

第6章 その他運営に関する重要事項

(法定代理受領サービスに係る報告)

第15条 事業者は、市町村もしくは国民健康保険連合会（以下「国保連」とする）に対して、居宅サービス計画に位置付けられている指定居宅サービス等のうち、法定代理受領サービスと位置付けたものに関する情報を記載した文書を毎月提出する。

2 市町村もしくは国保連に対して、居宅サービス計画に位置付けられている、基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービスの支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を提出する。

(利用者に関する市町村への通知)

第16条 事業者は、指定居宅介護支援を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 一 正当な理由なく、法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

(管理者の責務)

第17条 事業所の管理者は、当該事業所の職員を管理し、適切な指定居宅介護支援が行われるよう、必要な配慮をする。

2 事業所の管理者は、指定居宅介護支援の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(勤務体制の確保)

第18条 事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるように、次の点に留意し勤務体制を定める。

- 一 職員の毎月の勤務体制を定めるとともに、介護支援専門員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確に定めるものとする。
- 二 当該事業所の介護支援専門員に居宅介護支援の業務を担当させるものとする。
- 三 職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するよう努めるものとする。

(設備及び備品)

第19条 事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペースを確保し、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備える。

(職員の健康管理)

第20条 事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。