

地域密着型通所介護契約書

(以下、「利用者」といいます)と有限会社ミカタ(以下、「事業者」といいます)
は、事業者が利用者に対して行う地域密着型通所介護について、次のとおり契約します。

第1条 (契約の目的)

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限りその居宅において、生活機能の維持または向上を目指して、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう地域密着型通所介護を提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条 (契約期間)

- 1 本契約の契約期間は、令和 年 月 日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了の2日前までに、利用者から事業者に対して、書面により契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条 (地域密着型通所介護計画)

事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って「地域密着型通所介護計画」を作成します。事業者は、本「地域密着型通所介護計画」の内容を利用者及びその家族に説明します。

第4条 (地域密着型通所介護の提供場所・内容)

- 1 サービスの提供場所は言語デイサービス ミカタ市川です。所在地及び設備の概要は【契約書別紙兼重要事項説明書】のとおりです。
- 2 事業者は、第3条に定めた地域密着型通所介護計画に添って地域密着型通所介護を提供します。事業者はサービスの提供にあたり、その内容について利用者説明します。
- 3 利用者は、サービス内容の変更を希望する場合には、事業者申し入れることができます。その場合、事業者は、可能な限り利用者の希望に添うようにします。

第5条 (サービスの提供の記録)

- 1 事業者は、地域密着型通所介護の実施ごとに、介護支援専門員から交付された「サービス提供票」に利用日を記入し、月毎に介護支援専門員の確認を受けることとします。
- 2 事業者は、サービス提供記録を作成することとし、本契約の終了後5年間保管します。
- 3 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第2項のサービス提供記録を閲覧できます。
- 4 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
※ ただし記録の複写物にかかる実費相当の費用については、利用者が支払うこととします。

第6条 (料金)

- 1 利用者は、サービスの対価として【契約書別紙】に定める料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月20日頃までに利用者手交、又は送付します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月27日(金融機関が休日の場合は翌営業日)までに、銀行引き落としの方法で支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは利用者に対し領収証を発行します。

第7条 (サービスの中止)

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供日の前日午後5時まで(月曜日のご利用の方は金曜日まで)に通知をすることにより、サービス利用を中止または変更することができます。

- 2 利用者がサービス提供日の前日午後5時までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して【契約書別紙兼重要事項説明書】に定める計算方法により、料金の全部又は一部を請求することができます。この場合の料金は第6条に規定する料金の支払いと合わせて請求します。
- 3 事業者は、利用者の体調不良等の理由により2時間未満で中止の場合、利用料金は発生しません。また、介護予防通所介護の実施が困難と判断した場合、サービスを中止することができます。

第8条（料金の変更）

- 1 事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに書面で通知することにより利用料及び食費等の変更（増額又は減額）を申し入れることができます。
- 2 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく【契約書別紙兼重要事項説明書】を作成し、お互いに取り交わします。
- 3 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、書面で通知することにより、本契約を解約することができます。
- 4 事業者は、サービス利用料金のうち介護保険給付対象のサービスに係る利用料金については、介護保険関係法令による介護保険給付費等の変更があった場合、変更するものとします。

第9条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、1週間の予告期間をおいて書面で通知することにより、本契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でも本契約を解約することができます。
- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した書面で通知することにより、本契約を解約することができます。
- 3 次の事由に該当した場合は、利用者は書面で通知することにより、直ちに本契約を解約することができます。
- ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④ 事業者が破産した場合
- 4 次の事由に該当した場合は、事業者は書面で通知することにより、直ちに本契約を解約することができます。尚この場合原則として、事前に介護支援専門員に連絡します。
- ① 利用者のサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合
 - ② 利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、又は利用者の入院若しくは病気等により、3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合
 - ③ 利用者又はその家族等が事業者やサービス従業者又は他の利用者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
- 5 次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了します。
- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が要支援または非該当（自立）と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合、若しくは、被保険者資格を喪失したとき

※ 第1項、第2項の「通知解約」の期間は利用者と事業所で差を設けた。

「1週間」は事業者が次の介護計画を立て直すことが出来る期間、1ヶ月は次の事業者を見つけられる妥当な期間を想定。

※ 第3項、第4項の「即時解約」の事由において、

利用者は要介護者であり、サービス提供の中断は日常生活に大きな影響を与える場合もあるので、事業者側からの即時解約はよほどのことがない限り認められるべきではない。

（例） 社会通念を逸脱する行為・・・頻繁な遅刻、欠勤、利用者の物の無断使用、等

本契約を継続し難いほどの背信行為・・・サービス従事者に対する暴力、暴言やいやがらせ、サービス従事者の指示を度々無視し、サービス提供に著しく支障をきたす場合等。

第10条（秘密保持）

- 1 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者からあらかじめ書面で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。
- 3 事業者は、利用者の家族からあらかじめ書面で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

第11条（事故発生時の対応）

- 1 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに利用者の家族、居宅介護予防支援事業者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、事故が発生した場合はその原因を究明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- 3 事業者は、利用者に対するサービス提供により発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらない場合は、この限りではありません。

第12条（緊急時の対応）

事業者は、現に地域密着型通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、家族又は緊急連絡先に連絡するとともに、速やかに主治医に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第13条（連携）

- 1 事業者は、地域密着型通所介護の提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 2 事業者は、本契約書の写しを介護支援専門員に求められた時には速やかに送付します。
- 3 事業者は、本契約の内容が変更された場合又は本契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを介護支援専門員に求められた時、速やかに送付します。なお、第9条2項又は4項に基づいて解約通知をする場合は、事前に介護支援専門員に連絡します。

第14条（相談・苦情対応・虐待防止対応）

- 1 利用者は、事業者より提供されたサービスに関して苦情があるときは、事業所、市町村または国民健康福祉保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、利用者からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、提供したサービスについて利用者からの苦情の申し立てがあった場合は、迅速かつ誠実に対応します。また、事業者は、利用者が苦情を申し立てたことを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。
- 3 事業者の苦情相談・虐待防止に関する窓口は契約書別紙兼重要事項説明書の通りです。

第15条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者及び事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- 2 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところに従い、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第16条（裁判管轄）

本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

以上の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者

有限会社ミカタ
松戸市小金原 3-4-15
代表 渡辺 賢二

印

事業所

言語デイサービスミカタ市川 事業者番号 1270802513
市川市堀之内 3-18-25 グリーンマノリアル 1 階 2 号

利用者

<住所>

<氏名>

印

(代理人)

<住所>

<氏名>

印

【契約書別紙兼重要事項説明書】

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	有限会社ミカタ
代表者（職名・氏名）	代表取締役 渡辺 賢二
主たる事務所の所在地	千葉県松戸市小金原 3-4-15
電話番号	047-342-0005
施設・拠点等	・言語デイサービスミカタ市川・船橋北老人デイサービス2ヶ所

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	言語デイサービス ミカタ市川
サービスの種類	地域密着型通所介護
事業所の所在地	千葉県市川市堀之内 3-18-25 グリーンマノリアル1階2号
電話番号	047-710-2121
事業所番号	1270802513
実施単位・利用定員	1単位・定員15人
通常の事業の実施地域	市川市
営業日	月曜日から金曜日まで。ただし、年末年始（12月30日から1月3日まで）を除く
営業時間	午前8時40分から午後5時25分まで
提供時間	午前10時から午後3時15分まで
定員	15名
食堂兼機能訓練室	1室 49㎡
相談室	1室
静養室	1室1床
送迎車	2台以上

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態等にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、指定介護予防通所型サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状態や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態等の軽減や悪化の防止、利用者のコミュニケーション機能の向上やコミュニケーション環境の改善、嚥下機能低下防止や誤嚥予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

事業者が設置する事業所（言語デイサービスミカタ市川）に通っていただき、言語機能訓練や口腔機能向上訓練、日常生活上必要な介護や相談・助言、健康状態の確認等を行うことにより、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

5. 事業所の職員体制（1日あたり）

従業者の職種	勤務の形態・人数
生活相談員	常勤1人以上
看護職員	非常勤1人以上
介護職員	常勤1人以上
機能訓練指導員（言語聴覚士）	非常勤1人以上

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（生活相談員）及びその管理責任者（管理者）は下記の通りです。

管理責任者の氏名	管 理 者	西村卓（兼務）
----------	-------	---------

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、基本利用料のうち負担割合証に応じた額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

（1）基本サービスの利用料と加算

①基本単位数（通常規模型事業所 5時間以上6時間未満の場合）

要介護度	通常請求月の利用単位	3%加算適用月の利用単位 *
要介護1	657単位/日	677単位/日
要介護2	776単位/日	799単位/日
要介護3	896単位/日	923単位/日
要介護4	1013単位/日	1043単位/日
要介護5	1134単位/日	1168単位/日

*：3%加算は、感染症又は災害の発生により利用者数の減少が一定以上生じている時、所定の計算式により算定可と判断された場合に適用されます。適用時には、担当ケアマネジャーを通じ、連絡いたします。

② サービス加算

加算項目	利用単位
個別機能訓練加算Ⅰ（イ）	56単位/日
個別機能訓練加算Ⅰ（ロ）	76単位/日
個別機能訓練加算Ⅱ	20単位/月
口腔機能向上加算Ⅰ	150単位（月2回まで算定）
口腔機能向上加算Ⅱ	160単位（月2回まで算定）
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22単位

* 個別機能訓練加算は、機能訓練士の配置状況によりⅠ（イ）（ロ）いずれかを算定します。

* 個別機能訓練加算Ⅱ、口腔機能向上加算Ⅱは、科学的介護情報システム（LIFE）に情報を送信した月に、上記の加算に上乗せして算定されます。

③その他の加減算

科学的介護推進体制加算			40単位/月	
令和6年5月まで	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	*1	1ヶ月の総単位数×5.9%	
	介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	*1	1ヶ月の総単位数×1.0%	
	介護職員等ベースアップ等支援加算	*1	1ヶ月の総単位数×1.1%	
令和6年6月以降	介護職員等処遇改善加算Ⅱ	*1	1ヶ月の総単位数×9.0%	
送迎減算			*2	片道あたり47単位
若年性認知症利用者受入加算			*3	60単位/日
ADL維持加算（Ⅰ）			*4	30単位/月
ADL維持加算（Ⅱ）			*4	60単位/月

*1：介護職員処遇改善加算により上乗せされた単位数は、区分支給限度基準額の算定対象外です。

令和6年6月以降、介護職員処遇改善加算（Ⅰ）・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）・介護職員等ベースアップ等支援加算は、介護職員等処遇改善加算Ⅱに一本化され、上記加算へ変更となります。

*2：事業所とご自宅および居住実態のある地点の間の送迎を行わない場合、片道につき47単位を減算します。

*3：若年性認知症の診断を受けている方は、65歳の誕生日の前々日まで、加算が適用されます。

*4：算定要件を満たすと評価された場合（Ⅰ）（Ⅱ）いずれかが適用されます。

1ヶ月あたりの介護保険利用料自己負担分は、総単位数に処遇改善加算を加え、単位数単価（10.45）を乗じた数に、負担割合証に定められた割合を乗じた数となります。

また、今後、国の定める介護報酬単位の変更や、特例的措置があった場合、ご負担額が増減することがあります。

(2) その他自己負担となるもの

食費	660円/日 ※昼食が普通食の場合
教材・消耗品費	250円/日
家庭学習支援費	1000円/月
おむつ代	100円/枚
レクリエーション材料費	実費
キャンセル料(当日連絡の場合)	食費相当額

(3) キャンセル料 *ご利用日が月曜日又は休前日の場合はご注意ください。

お客様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料が必要です。

①ご利用日の前営業日午後5時までにご連絡いただいた場合*	無料
②ご利用日の当日午前8時までにご連絡いただいた場合	利用料の50%
③ご利用日の当日午前8時までにご連絡いただかなかった場合	利用料の80%

(4) 支払方法

お支払い方法は、預金口座引き落としとなります。毎月、20日頃までに前月分の請求をいたしますので、当月の料金の合計額を翌月27日(金融機関が休日の場合は翌営業日)までにご入金ください。引き落とし確認後、領収証を発行します。

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

		連絡先1	連絡先2
主治医	医療機関名		
	医師名・科名		
	所在地		
	電話番号		
緊急連絡先	氏名(続柄)		
	住所※別居の場合		
	電話番号		

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の高齢者サポートセンター等及び市川市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 苦情、虐待防止に関する相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談、虐待防止に関する相談は当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号	047-710-2121
	面接場所	当事業所の相談室
	受付時間	10:00~15:00(月~金) ※都合により転送となる場合があります。留守番電話に伝言を残してください。折り返しお電話いたします。

(事業の目的)

第1条 この規程は有限会社ミカタが開設する言語デイサービス ミカタ市川（以下「事業所」）が行う指定通所介護（以下「事業」）、及び介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護・要支援状態にある高齢者（以下「要介護者〔要支援者〕等」という）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

二 指定通所介護事業所の従業者は、要介護者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

三 総合事業の従業者は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。

四 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 言語デイサービス ミカタ市川
- 二 所在地 千葉県市川市堀之内3-18-25 グリーンマノリアル1階2号
- 三 事業単位 1単位
- 四 定員 15人

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、人数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 二 生活相談員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で1人以上
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導を行い、また他の従業者と協力して個別サービス計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- 三 看護職員 営業日ごとに1人
看護職員は、利用者の健康状態の確認、服薬管理、病状が急変した際の救急措置など看護業務を通じて生活支援及び機能訓練を行う。
- 四 介護職員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で1人以上
介護職員は、利用者の移動や排泄、食事等日常生活の見守りや介助、機能訓練を行う。
- 五 機能訓練指導員 営業日ごとに1人以上
機能訓練指導員は、言語機能や口腔機能の低下を防止し、機能の維持、向上を図るための訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月・火・水・木・金（祝日を含む）とする。12月30日から1月3日までを除く。
- 二 提供時間 午前10時00分から午後3時15分までとする（送迎時間を除く）。
- 三 営業時間 午前8時40分から午後5時25分までとする。 四 利用定員 1日15名とする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容は、次のとおりとし、事業を提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業者が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 一 介護サービス（移動や排泄の介助、見守り等）
- 二 健康状態の確認
- 三 機能訓練（言語訓練）
- 四 生活等に関する相談及び助言
- 五 介護方法の指導

- 2 食費は、一食あたり 660 円（特別食の場合は特別食申込制実費）を徴収する。
- 3 教材・消耗品費は、1 日あたり 250 円を徴収する。（選択制）
- 4 家庭学習支援費は、一月あたり 1000 円を徴収する。（選択制）
- 5 おむつ代は、1 枚あたり 100 円を徴収する。
- 6 レクリエーション材料費（刺繍セット等）および日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 7 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に書面で説明をした上で、支払いに同意する旨の書面に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第 7 条 通常の事業の実施地域は、市川市の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第 8 条 利用者は、他の利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならない。

2 利用者は、事業所の設備・備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害が生じた場合は賠償するものとする。

3 事業者は、利用者の重大な過失により、利用者の身体等に被った損害に対しては、賠償を減じることができるものとする。

4 その他この規程に定めるもののほか、サービスの利用に関する事項については、契約書及び重要事項説明書に明記し、利用者に説明するものとする。

（緊急時等における対応方法）

第 9 条 事業の提供を行っているときに、利用者に急変が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずることとする。

（非常災害対策）

第 10 条 非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報、連携体制を整備し、避難経路、避難場所を利用開始時及び定期的に従業員並びに利用者及びその家族に周知し、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うこととする。

（虐待防止に関する事項）

第 11 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

2 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

3 虐待の防止のための指針を整備する。

4 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

5 虐待の早期発見に努め、発生した場合には速やかに市町村に通報するものとする。

6 前 4 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（身体拘束等）

第 12 条 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため気球やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならない。

2 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急をやむを得ない理由を記録をしなければならない。

（業務継続計画（BCP）の策定に関する事項）

第 13 条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（従業員の就業環境の確保について）（パワハラ・セクハラ防止）

第 14 条 事業者は、適切な指定通所介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第15条 サービス提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため必要な措置を講じるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、良質なサービスの提供ができるよう、適正な勤務体制を整備するとともに、研修の機会を設けるなど、常に従業員の資質の向上に努めるものとする。

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。職員でなくなった後においても秘密を保持させるため、秘密保持の遵守を雇用契約の条件とする。

3 事業所は、サービス提供に関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については、有限会社ミカタと事業所の管理者が協議して定めるものとする。

附 則

この規定は平成20年12月1日から施行する

平成21年4月1日 改定 平成24年4月1日 改定 平成25年5月27日 改定 平成25年8月1日 改定 平成26年4月1日 改定

平成27年4月1日 改定 平成28年3月1日 改定 平成29年4月1日 改定 平成30年4月1日 改定 令和元年10月1日 改定

令和6年1月1日 改定 令和6年4月1日改定 令和2年11月1日 改定 令和3年4月1日 改定 令和4年10月1日 改定

令和4年11月1日 改定 令和5年2月1日 改定 令和5年4月1日 改定 令和6年4月1日 改定