

重 要 事 項 説 明 書

(通所介護)

2025年9月1日現在

1. 事業者の概要

事業者（法人）名	株式会社パートナーヨシイ			法人種別	営利法人
代 表 者	役職名	代表取締役	氏 名	吉井 大祐	
所 在 地 電 話 番 号	住所 〒526－0031 滋賀県長浜市八幡東町308－4 TEL 0749－65－2822 FAX 0749－63－3632				
事 業 内 容	通所介護				
法人の沿革・特色	平成18年7月24日に設立。				
法人が所有する 事業所の種類・数	通所介護／地域密着型通所介護 ・ 1／1				

2. 事業所の概要

事業所の名称	デイプラザ ゆるりはNEXT		
所在地 電話番号	住所 〒526-0845 滋賀県長浜市小堀町118-1 TEL 0749-65-0441 FAX 0749-65-0451		
事業所番号	2570301529	指定取得日	平成30年8月1日
管理者名	馬場 一也		
利用の対象者	要介護者		
事業の目的	株式会社パートナーヨシイが開設するデイプラザ ゆるりはNEXT が行う指定通所介護の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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。		
運営の方針	1、事業所の通所介護従事者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、利用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、さらに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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。 2、事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。		

研 修 の 実 施 状 況	定期的に全職員に対して技術研修を実施		
(出張所の概要)			
事 業 所 の 名 称	デイプラザ ゆるりはNEXT サテライト		
所 在 地	住所 〒526-0031		
電 話 番 号	滋賀県長浜市八幡東町308-4		
	TEL 0749-59-3980	FAX 0749-65-3322	
事 業 所 番 号	2570301529	指定取得日	令和元年12月 1日
管 理 者 名	吉井 大祐		
利 用 の 対 象 者	要介護者		
事 業 の 目 的	株式会社パートナーヨシイが開設するデイプラザ ゆるりはNEXT サテライトが行う指定通所介護の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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。		
運 営 の 方 針	1、事業所の通所介護従事者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、利用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、さらに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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。 2、事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。		
研 修 の 実 施 状 況	定期的に全職員に対して技術研修を実施		

3. 利用施設の概要

建物の構造	木造平屋	機能訓練室や浴室等の設備	個浴3個
延べ床面積	358.36㎡	最寄りの交通機関からの距離・所要時間	長浜インターから車で5分、長浜駅から車で10分
利用定員	30人 午前10:20～午後3:30 30人		

(出張所施設の概要)

建物の構造	軽量鉄骨	機能訓練室や浴室等の設備	機能訓練室
延べ床面積	66.5㎡	最寄りの交通機関からの距離・所要時間	長浜インターから車で5分、長浜駅から車で5分
利用定員	10名 午前9:00～午後0:00 10人 午後1:30～午後4:30 10人		

4. 事業所の職員体制

職 種	雇用人数		資 格	
	常 勤	非常勤		
事業所長（管理者）	1 名	0 名		出張所と兼務
生 活 相 談 員	2 名	0 名	介護支援専門員 社会福祉主事 介護福祉士	1 名は出張所と 兼務
看 護 職 員	1 名	4 名	看護師	出張所と兼務
介 護 職 員	1 名	5 名	介護初任者研修 介護実務者研修	
	3 名	3 名	介護福祉士	
機 能 訓 練 指 導 員	1 名	4 名	看護師	1 名は出張所と 兼務
	1 名	1 名	作業療法士	
事 務 職 員	0 名	2 名		

（出張所の職員体制）

職 種	雇用人数		資 格	
	常 勤	非常勤		
事業所長（管理者）	1 名	0 名		本体と兼務
生 活 相 談 員	1 名	1 名	介護支援専門員 社会福祉主事 介護福祉士	本体と兼務
看 護 職 員	1 名	3 名	看護師	本体と兼務
介 護 職 員	1 名	0 名	介護初任者研修	
機 能 訓 練 指 導 員	1 名	0 名	柔道整復師	本体と兼務

業務内容

管 理 者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者へ通所介護計画を交付します。 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。
-------	---

生 活 相 談 員	1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
看 護 職 員	1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。
介 護 職 員	日常生活上の介護、健康保持のための支援を行います。
機能訓練指導員	通所介護計画に基づき、その利用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生活機能の維持又は向上を目指し、機能訓練を行います。
事 務 職 員	事務職員は、通所介護従事者の補助的業務及び必要な事務を行う。

5. 営業日時とサービス実施地域

営 業 日	月曜日から土曜日 ただし、12月30日から1月3日までを除く。
営 業 時 間	午前9時00分から午後6時00分
実 施 地 域	長浜市（平成18年(合併後)の長浜市及び、平成22年(合併前)の旧虎姫町）、米原市（米原市立大原小学校学区） 上記以外での地域に関してはご相談下さい。

（出張所のサービス実施地域）

営 業 日	月曜日から金曜日 ただし、12月30日から1月3日までを除く。
営 業 時 間	午前8時30分から午後5時30分
実 施 地 域	長浜市（平成18年(合併前)の長浜市及び、平成22年(合併前)の旧虎姫町）、米原市（米原市立大原小学校学区） 上記以外での地域に関してはご相談下さい。

6. サービスの内容

（1）次の事業所が提供するサービスを通所介護計画に基づいて提供します。

食 事：献立表により、栄養やご利用者の身体の状況・嗜好等を考慮した食事を提供します。

入 浴：ご利用者の身体の状況に応じた入浴介助（個人浴槽）を行います。

排 泄：ご利用者の身体の状況に応じた排泄の介助を行います。

機能訓練・運動機能向上・作業療法等：

ご利用者の身体状況に応じて、日常生活に必要な機能の回復又はその維持・向上のための訓練を行います。また、機能低下予防のための訓練を行います。

レクリエーション等：

季節の行事等を考えた催しを行っています。

個別機能訓練：機能訓練指導員が個別の機能訓練実施計画を作成した上で訓練を行います。また、定期的な評価と計画の見直しをします。

介護保険の対象とならないサービス：（利用金額の全額がご利用者の負担になります。）

・特別な食事 ・レクリエーション ・複写物の交付 ・日常生活上必要となる諸用品（オムツ等）

※出張所で上記サービスのうち、食事・入浴に関するサービスの提供はありません。

- （２）通所介護計画書についてはご利用者又はご家族に説明します。
- （３）このサービスの提供に当っては、ご利用者の要介護の軽減、もしくは悪化の防止となるよう適切にサービスを提供します。
- （４）サービスの提供は懇切丁寧に行い、分かり易いように説明します。
もし、わからない事があればいつでも職員にご質問ください。
- （５）職員は常に身分証明書を携帯しています。
- （６）サービスを受けていただく際、利用者様の安全を確保のために、主治医から診療情報提供書等必要な情報を提供いただきます。

7. サービス利用料金

別紙に定める料金表に沿って、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額は１割、２割、３割の額）と、食事にかかる自己負担額をお支払い下さい。介護保険の給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、超えた分のサービス利用料の全額がご利用者の負担となります。

＊要介護認定を受けていない場合には、認定が確定次第の請求となります。その際確定時期によっては、翌月にまとめた請求となる場合がありますのでご了承ください。

＊介護保険料の未納により法定代理受領サービスが受けられない場合、償還払いにて利用者様が一旦全額支払い、事業所から発行されたサービス提供証と領収書を添付して市役所に保険給付の償還払いの申請を行ってください。

◎介護保険の給付対象とならないサービス

- （１）食事の提供にかかる費用
１食 765円
- （２）レクリエーション活動材料費
材料代等実費（事業所指定のもの以外で依頼があった場合）
- （３）複写物の交付
ご利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合にはその費用をご負担いただきます。
白黒１枚 11円 カラー１枚 55円
- （４）オムツ、リハビリパンツ代 110円 尿取りパット 55円

- (5) 事業所の実施区域を超える送迎の場合は、片道1kmあたり110円を交通費として徴収致します。

8. 利用料金、その他の費用のお支払方法

利用料、その他の費用は利用月ごとに計算し、請求いたします。

請求書は毎回のサービス提供の明細書を添えて、お渡し致します。毎回のサービス実施記録の利用者控えと照合の上、利用月の翌月26日までに下記のいずれかの方法でお支払いください。＊入金確認後、領収書を発行いたしますので、大切に保管してください。

☐ア. 現金支払い

☐イ. 事業者指定口座への振り込み

☐ウ. 引落し

金 融 機 関	滋賀銀行	支 店 名	長浜支店
預 金 種 別	普通	口 座 番 号	0 1 8 6 5 3 4
口 座 名 義	株式会社パートナーヨシイ		

※お支払いが3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも係わらず30日以内にお支払いいただけない場合には、契約を解約させていただいたうえで未払い分をお支払いいただきます。

9. サービス利用の中止、変更、追加

- (1) 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービス利用を中止又は変更等の相談をお受けします。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
----------------------	----

- (2) サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

10. サービス利用に関する留意事項

- (1) 施設、設備、敷地等はその本来の用途に従って利用してください。
- (2) 故意に、または注意を払えば避けられたにも関わらず、施設、設備等を壊したり汚したりした場合には、自己負担により原状に復していただくか、それ相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- (3) 当事業所の職員や他の利用者に対して、威喝行為、暴力行為、宗教活動、政治活動、営利活動等迷惑を及ぼすような行為活動を行う事はできません。
- (4) 事業所内での喫煙は、できません。
- (5) 当事業所は利用者の自立支援を目的とした、機能訓練を行う事を主とした通所介護サービスとなります。出来る動作は極力自力で行っていただくよう援助しています。
- したがって、場面によっては不可抗力により危険が生じる場面があることをご了承下さい。また、利用者の状況に応じて介護サービスのご提案をさせて頂くことがあります。

11. 事故発生時及び緊急時の対応

サービスの提供中に容体の急変等の緊急事態や事故が発生した場合は、下記の方法で対応します。事前の打ち合わせにより、利用者の主治医、救急隊、緊急連絡先（ご家族等）、介護支

援専門員（ケアマネジャー）等に連絡致します。

（１）サービスの提供中に事故が発生、または容態の急変等の緊急事態が発生した場合は、事前の打ち合わせにそって連絡いたします。

（利用者の主治医、救急隊、緊急連絡先、介護支援専門員、お住まいの行政機関、その他等）

（２）急を要する場合は、事業所の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。

（３）必要に応じて、警察、消防、市町村、その他関連機関への連絡を致します。

（４）事故再発防止策として、事故報告書に基づき調査・検討をし防止策の作成をします。

（５）施設内の会議に事故事例を提出し、再発の防止に努めます。

12. 非常災害対策

事業者は非常災害その他緊急事態に備え、常に関連機関と連絡を密にし、とるべき措置についてはあらかじめ消防計画等の対策をたて、消防計画に基づき従業員を対象に避難訓練・災害訓練等を行います。

非常災害等の発生の際に事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努めます。

13. サービスの内容に関する苦情・相談について

サービスの内容および苦情・相談がある場合は、下記窓口にご連絡下さい。

当事業所相談窓口 デイプラザ ゆるりは

担当 吉井 大祐

受付時間 午前 9 時～午後 6 時

TEL 0749-65-0441

FAX 0749-65-0451

【事業者の窓口】	所在地 滋賀県長浜市八幡東町 3 0 8 - 4
(株) パートナー ヨシイ	T E L 0 7 4 9 - 6 5 - 2 8 2 2 F A X 0 7 4 9 - 6 3 - 3 6 3 2 受付時間 午前 8 時 3 0 分～午後 6 時 0 0 分
【市町村の窓口】	所在地 滋賀県長浜市八幡東町 6 3 2
長浜市 介護保険課	T E L 0 7 4 9 - 6 5 - 8 2 5 2 F A X 0 7 4 9 - 6 4 - 1 4 3 7 受付時間 午前 8 時 3 0 ～午後 5 時 1 5 分
米原市 高齢福祉課	所在地 滋賀県長米原市米原 1 0 1 6 T E L T E L 0 7 4 9 - 5 3 - 5 1 0 0 受付時間 F A X 0 7 4 9 - 5 3 - 5 1 4 8 午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分
【公的団体の窓口】	所在地 滋賀県大津市中央四丁目 5 番 9 号
滋賀県国民健康保険 団体連合会	T E L 0 7 7 - 5 2 2 - 2 6 5 1 F A X 0 7 7 - 5 2 2 - 2 6 2 8 受付時間 午前 8 時 0 0 分～午後 5 時 1 5 分

利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況

	なし	あり	実施した年月日		
			当該結果の開示状況	なし	あり
	第三者による評価の実施状況				
	なし	あり	実施した年月日		
			実施した評価機関の名称		
当該結果の開示状況			なし	あり	

14. 人権擁護及び虐待の防止について

ご利用者などの人権擁護・虐待防止の為に、次に掲げる通り必要な措置を講じていきます。

- (1) 虐待防止委員会を設置し定期的に委員会を開催していきます。また研修等を通じて、すべての従業員の意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。
- (2) 当該事業所における指針を作成し従業員に周知するものとする。また虐待防止に関する担当者及び窓口を設置し、利用者への虐待、または従業員が支援に関する悩み等を相談できる環境を整えるなど、権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を実施する。
- (4) 前3号にかかげる措置を適切に実施するための担当者の設置

15. 感染症対策及びご利用制限について

- (1) 新型コロナウイルス感染症のまん延防止のため、事業所において感染症が発生、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- ③ 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を下記のように定期的に実施する。
 - i 感染症対策についての研修・訓練の実施 年1回以上
 - ii 感染症対策についての研修 新規採用時

- (2) 感染症もしくは感染症の疑いがある場合には、感染拡大を防ぐため次に掲げる通り対応をするものとする。対応頂けない場合はデイサービスのご利用を制限させて頂く場合があります。

- ① 著しい湿疹が発症し、2週間経過しても改善されない場合（悪化している場合）は、必ず皮膚科を受診下さい。
- ② ご利用日の朝、体温が37.0℃以上の場合はご利用を控えるようお願い致します。
- ③ 嘔気・下痢症状が見られる場合はご利用を控えるようお願い致します。
- ④ インフルエンザの診断があるときは、医師の診断から5日間かつ解熱後2日を過ぎるまでは利用をご遠慮頂きます。新型コロナウイルスの感染に関しても医師の診断に従った上、利用再開まで適切な日数の待機期間を設けていただきます
- ⑤ サービス利用中に発熱等の症状があった場合には、ご家族様にて病院受診をお願い致します。

- ⑥ デイサービス利用中、症状によっては急なご帰宅をして頂く事もあります。
- ⑦ 感染症等の疾患により他のご利用者の生活または健康に重大な影響を及ぼす恐れがある時はご利用を制限することがあります。
- ⑧ ご利用者の行動が他のご利用者の生活または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、かつご利用者に対する通常の介護方法ではこれを防止することが出来ない時はご利用を制限することがあります。
- ⑨ 症対策委員会を設置し当該施設としての指針を作成し、定期的な研修を実施する。
また事業所に担当者を設置し円滑な対応ができる体制を構築します。

16. 個人情報の保護について

当該事業所は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考え、事業所が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努めるとともに、広く社会からの信頼を得るために、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守します。

- (1) 当該事業所の従業員は介護保険法等の規定に基づき、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当該事業所の従業員であったものは、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (3) 当該事業所では利用者の医療上緊急の必要がある場合又は、サービス担当者会議等が必要がある場合に限りあらかじめ利用者からの文書による同意を得た上で必要な範囲内で利用者の個人情報を用います。また同様の理由でご家族の個人情報が必要な場合は、ご家族らの文書による同意を得た上で必要な範囲で用います。

17. 身体的拘束廃止の取り組みについて

利用者又はその他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為はいたしません。そのため、身の回りの動作が自身で行える自立された利用者には、自立支援の観点より歩行等自主的に行って頂く場合があります。

18. 情報開示

事業所の概要・サービス内容等について、定期的に事業評価を行い、お知らせをします。

19. 記録の保管について

(1) 用紙で保管する場合

- ① 鍵のかかる保管場所に保管します。外部に持ち出す場合は、持ち出し記録簿に記入し、管理します。
- ② 保管期間は完結から2年間、請求にかかる資料とその請求の根拠となる記録は5年間保管をします。
- ④ 記録の閲覧及び実費を支払っての写しの交付が本人及び家族に限り可能です。
- ⑤ 保管期間が終了した書類についてはシュレッダーにかけた上で破棄します。

（２）電子媒体で保管する場合

- ① 利用者のデータを保存するパソコンは、ログイン時にパスワードを求める等のセキュリティを設定し、利用者のデータに対してアクセス権限のない第三者が不正にパソコン操作を行えないようにします。
- ② データの閲覧、利用に関して、データアクセス時にパスワードを要求する等のセキュリティを設定し、許可された者のみがアクセスできるようにします。
- ③ 外部へのデータの持ち出しは禁止し、保管期間が終了したデータはパソコンより消去します。

20. 契約の解約、終了

契約は有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。解約料は徴収いたしません。事業者からの解約はやむを得ない場合のみとし1ヶ月以上の期間をおき理由を通知します。

21. 損害賠償

事業者の重大な過失によりご契約者に生じた損害については、事業者はその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

損害賠償の及ぶ範囲として、お迎え時に玄関のドアを出られてから、お送り時に玄関のドアに入られるまでの間を当施設の責任の及ぶ範囲とさせていただきます。

ご自宅への送迎後の在宅時におきましては転倒・その他のあらゆる事故が生じた場合であっても、当施設は一切の責任を負いかねます。

また損害の発生について、ご契約者に故意または過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合に限り、事業者の損害賠償を減じる場合があります。

22. 業務継続計画（BCP）の策定等

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通所介護の提供を継続的に実施し、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ます。

- （１）事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施します。
- （２）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います。

23. ハラスメント対策

事業所は、適切なサービス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、優越的な関係を背景とした言動（カスタマーハラスメント）が就業環境を害することを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じ利用者・職員に対し周知し徹底します。

また利用者と共に介護職員の人権を守る観点から、利用者又は、その家族から暴言・暴

力等(性的なものを含む)があった場合にはサービスの提供を中止させていただくことがあります。

利用者又は、その家族の非協力など、双方の信頼関係を損壊する行為に改善の見込みがない場合や社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより当事業所及び介護職員の通常の業務遂行に支障が出ていると判断した場合には、市及び地域包括支援センターへの相談を行い、契約を解除する場合があります。

下記にハラスメントの対象となる行為を示し1～5に定める以外の状況が生じた場合は、その状況に応じて対応を検討します。

1. 性的な意図をもった職員・利用者へのボディタッチや、性的な誘いや言葉がけ
 2. 利用者・職員の体型や疾患を揶揄する言葉がけやそれに類する行為
 3. 利用者・職員を精神的に追い詰めるような言動や行為
 4. 利用者・職員への身体的な暴力に該当する行為
 5. 改善の目的を逸脱した叱責等の行為
- ※ 初動として「注意喚起」を促し、再発防止に努めますが、重大なハラスメントにより被害者への影響が多大な場合は、即日利用中止の対応をとる場合があります。
- ※ 注意喚起が行われたにも関わらずハラスメントが複数回に及ぶ場合は、職場保全の観点から軽微な行為であっても、利用中止の対応をとる場合があります。
- ※ 認知症等の疾患、または認知症の診断を受けていないが認知機能が低下している場合（もの盗られ妄想・BPSD等）は「ハラスメント」としてではなく、医療的なケアによってアプローチし、その後の対応を検討します。

24. 認知症介護基礎研修の受講の義務付け

介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させ、認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。

25. 地域との連携について

利用者の地域における社会参加活動や地域住民との交流を促進する観点から、事業の運営に当たって、地域住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流を積極的に行います。

26. その他

事業所に対する質問・要望等については事業所として適切に対応いたします。

【事業者】	所在地	滋賀県長浜市八幡東町 3 0 8 - 4	
	事業者（法人）名	株式会社パートナーヨシイ	
	代表者名	代表取締役 吉 井 大 祐	㊞
	事業所名	デイプラザ ゆるりはNEXT デイプラザ ゆるりはNEXT サテライト	

通所介護サービス提供に際して、上記内容の説明を行いました。

説明日	年 月 日		
説明者	職 名		氏 名 ㊞

上記の内容について説明を受けました。

【本人】	住 所	
	氏 名	㊞

【代理人又は立会人】	住 所	
	氏 名	㊞
	続柄	

※立会人とは、事業者と利用者のどちらにも属さないで、双方の意思を確認する第三者を言います。

2019 年 4 月 1 日制定
 2019 年 9 月 1 日改定
 2019 年 11 月 1 日改定
 2020 年 4 月 1 日改定
 2023 年 4 月 1 日改定
 2023 年 10 月 1 日改定
 2024 年 4 月 1 日改定
 2025 年 9 月 1 日改定

