

介護老人福祉施設 重要事項説明書

シオンの里

社会福祉法人 京都基督教福祉会
介護老人福祉施設 シオンの里

当施設は、介護保険の指定を受けています。
(指定事業者番号：京都府第2674000191号)

当施設は契約者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供します。
施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上のご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

目次

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	3
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退居していただく場合	7
7. 身元引受人	9
8. 苦情の受付について	9
9. 事故発生時の対応	9
10. 第三者評価	10
11. 感染症の予防及びまん延防止のための措置	10
12. 虐待の防止	10

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要	10
2. 職員の配置状況	10
3. 契約締結からサービス提供までの流れ	11
4. サービス提供における事業所の義務	11
5. 施設利用の留意事項	12
6. 損害賠償について	13
7. 非常災害時の対策	13

<サービス利用書>	14
-----------	----

1. 施設経営法人

- (1) 法人所在地 京都市西京区榎原百々ヶ池3番地
- (2) 法人名 社会福祉法人 京都基督教福祉会
- (3) 代表者名 理事長 中江 潤

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類
指定介護老人福祉施設 平成12年5月17日 指定
(京都府 第2674000191号)

- (2) 施設の目的

介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、契約者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、契約者に日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただくとともに、介護福祉施設サービスを提供します。この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

- (3) 施設の名称 介護老人福祉施設 シオンの里

- (4) 施設の所在地 〒615-8158 京都市西京区榎原秤谷町21番地の2

- (5) 電話番号 075-382-5551
- FAX番号 075-382-5100

- (6) 管理者名 施設長 村上 幸子

- (7) 当施設の運営方針

- 1 施設は、施設サービス計画に基づき可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、必要な日常生活上の世話、社会生活上の便宜供与、機能訓練・健康管理及び療養上の世話を行うことにより、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ようにする。
- 2 施設は契約者の意思及び人格を尊重し、常に契約者の立場に立って施設サービスを提供するよう努める。
- 3 施設は明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市区町村、地域の保健、医療、福祉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。

- (8) 開設年月 平成12年5月17日

- (9) 入所定員 50名

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。居室は、4人部屋(個室対応)と個室ですが、どちらかをご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	28室	洗面台 脱臭機 エアコン タンス完備
4人部屋	7室	脱臭機 エアコン タンス完備 壁によっての間仕切りあり個室風しつらえ
合計	35室	
食堂	6室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 平行棒 マット ラットホーム ハイドロパッカー-中型 (ホットパック中・小) (デイサービスと併設)
浴室	3室	一般浴(個風呂)、機械浴(寝台浴)
医務室	1室	医療法第7条第1項の規定による 医務・看護室

上記は厚生省が定める基準により、介護老人福祉施設に必置が義務付けられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、契約者に特別にご負担いただく費用はありません。(診療を除く)

※ 居室の変更： 契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

※ 居室に関する特記事項： トイレの場所は 1階2ヶ所、2階2ヶ所、3階3ヶ所

4. 職員の配置状況

当施設では、契約者に対して介護老人福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を満たしています。

職種	実数	指定基準
1. 施設長(管理者)	1名	1名
2. 介護職員	30名	17名
3. 生活相談員	1名	1名
4. 看護職員	3名	2名
5. 介護支援専門員	1名	1名
6. 医師	1名(嘱託医)	1名
7. 栄養士	1名(管理栄養士)	1名
8. 機能訓練指導員	1名(看護師)	1名

- ※ 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。
 (例) 週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、
1 名(8 時間×5 名÷40 時間=1 名) となります。
- ※ 機能訓練：「生活リハビリ」として、日常生活の中で取り組みます。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
医 師	毎週火・金曜日 14:00～16:00
介護職員 (フロアにより時間帯 は多少異なる)	標準的な時間帯における最低配置人員6人 早出： 6：45～15：45 休憩60分 日勤： 9：00～18：00 休憩60分 遅出： 12：55～21：55 休憩60分 夜勤： 21：50～ 7：50 休憩120分
看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員2人 日勤： 9：00～18：00

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、契約者に対して以下のサービスを提供します。

- ・ 当施設が提供するサービスについて、

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合

(2) 利用料金の全額を契約者に負担いただく場合

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、利用料金から自己負担割合を差し引いた額が介護保険から給付されます。サービスの概要及び利用料金については「サービス利用書」に記載しています。

＜サービス利用料金（1日あたり）＞ （契約書第6条参照）

契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から、介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払いいただきます。（サービスの利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります。）利用料金表については「サービス利用書」に記載しています。

- ※ 契約者が未だ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用金額の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、契約者が保険給付の更新を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ※ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、契約者の負担額を変更します。
- ※ 契約者が、短期入院又は外泊された場合にお支払いいただく利用料金については「サービス利用書」に記載しています。（契約書第19条、23条参照）

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービス（契約書第4条、第6条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。サービスの概要（下記事項）及び利用料金については「サービス利用書」に記載しています。

<サービスの概要>

① 食費

管理栄養士が契約者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供を行います。

② 居住費

当施設では、個室（従来型）と4人居室（多床室）を用意しています。

③ 特別な食事及び行事食

契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。また、月1・2回程度行事食を提供します。その場合通常の食事負担額を超える金額は実費として負担して頂きます。参加されない方は負担の必要はありません。その場合、通常の食事を用意します

④ 理髪・美容

《理美容サービス》

月2回程度理美容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

⑤ 金銭等の管理

預り金管理サービスもございます。入居（契約）時、ご希望によりご利用いただく事ができます。

契約者の希望により、証書類・金銭等管理サービスをご利用いただけます。詳細は、別に定める「管理委任契約書」により行うものとします。

⑥ レクリエーション

契約者の希望により、レクリエーションに参加していただくことができます。

⑦ 複写物の交付

契約者は、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、複写物を必要とされる場合には実費をご負担頂きます。

⑧ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金など、契約者の日常生活に要する費用で契約者に負担頂くことが適当であるものにかかる費用をご負担頂きます。オムツ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

⑨ 契約書第20条に定める所定の料金

契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金（介護保険公示上の金額相当分の全額）

⑩ 他に施設独自で定める場合

経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までに説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

原則、口座振替とさせていただきます。前記（1）、（2）費用を1ヵ月ごとに計算し、翌月15日前後に請求書を送付致します。毎月27日（休日の場合、翌営業日）にご指定の口座より利用料金を引き落としさせていただきます。どうしても口座振替のご利用ができない場合、指定の口座にお振込み又は現金でお支払い下さい。（1ヵ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、契約者の希望により下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

① 協力医療機関

医療機関の名称	社会福祉法人 京都社会事業団 京都桂病院 京都市西京区山田平尾町17番地 総合病院（内科・神経内科・外科・整形外科・精神神経科・耳鼻咽喉科・眼科・皮膚科・歯科 他）
所在地・診療科	洛西ニュータウン病院 京都市西京区大枝新林町3-6 総合病院（内科・外科・整形外科・耳鼻咽喉科・眼科・皮膚科・婦人科・小児科 他）

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称 所在地	中川ビル2階 上野歯科医院 京都市西京区山田大吉見町5-6
----------------	----------------------------------

③ 協力医療機関以外

1. 上記以外の西京区内に所在する医療機関への受診についても同様に診療や入院治療を受けることができます。
2. 西京区外に所在する医療機関への受診についても診療や入院治療を受けることはできますが、地理的、時間的等で運行が困難な場合は、交通機関（タクシー等）を利用することとなります。この場合の交通費については、利用者の実費負担となります。

④ その他

1. 上記①②③において週1回以上の定期通院治療を要する場合は、契約者のご家族等にお問い合わせすることもあります。
2. 入居以前に受診されていた医療機関での継続診療を希望される場合は、ご相談下さい。

6. 施設を退居していただく場合 (契約の終了について)

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退居していただくこととなります。(契約書第15条参照)

- ①介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合。
- ②介護認定によりご契約者の心身の状況が要介護1又は要介護2と判定された場合。
但し、以下に記載する特列入所要件4項目のうちひとつでも該当する場合には、特例的に特養への入所が認められる事となります。
 - 1:認知症である方であって、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られる事
 - 2:知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られる事
 - 3:家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難である事
 - 4:単身世帯であり、同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分である事
- ③事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。
- ④施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合。
- ⑤施設が介護保険の指定を取り消された場合、又は指定を辞退した場合。
- ⑥契約者から退所の申し出があった場合。(詳細は以下をご参照下さい。)
- ⑦事業者から退所の申し出を行った場合。(詳細は以下をご参照下さい。)

(1) ご契約者からの退居の申し出(契約解除)(契約書第16条参照)

契約の有効期間であっても、ご契約者からの退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。
但し、次の場合には即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ②施設の運営規程の変更に同意できない場合。
- ③契約者が入院された場合。
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な事由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合。
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑦他の利用者が契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。

(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合(契約解除)

(契約書第17条参照)

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ② 契約者のサービス利用料金の支払いが正当な事由なく6カ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも拘わらず30日間以内に支払われない場合。
- ③ 契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他のご契約者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うこと等によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ④ 契約者が連続して、3ヶ月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合。
- ⑤ 契約者が他の介護保険施設に入居した場合。

* 契約者が病院などに入院された場合の対応について (契約書第19条参照)

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、次のとおりです。

① 検査入院等7日間以内の入院の場合

7日間以内入院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

* 料金：介護保険公示上の外泊・入院等加算相当分の1割

② 8日間以上3ヶ月以内の入院の場合

8日以上入院された場合は、主治医の治療計画書、意見書等をもとに3ヶ月以内に退院がみこまれる場合は、契約を解除することなく退院日に再び当施設に入所できます。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。但し、それ以後退院された場合は、当施設併設の居宅介護支援事業所が相談窓口として、今後の介護計画を立てるとともに再入所あるいは、当施設が満室の場合でも短期入所生活介護（ショートステイ）を優先的に利用できるよう努めます。

(3) 円滑な退所のための援助 (契約書第18条参照)

契約者が当施設を退居する場合には、契約者の希望により、事業者は契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘察し、円滑な退居のために必要な以下の援助を契約者に対して速やかに行います。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設などの紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

7. 身元引受人

契約締結にあたり、身元引受人を求めることがあります。入居契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）を契約者自身又は、身元引受人が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第22条参照）当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また、引渡しにかかる費用については、契約者または残置物引取人にご負担いただきます。入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。

8. 苦情の受付について（契約書第25条参照）

（1）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情解決責任者

（施設長） 村上 幸子

○苦情受付窓口

（担当者） 新山 優香里

（職名） 生活相談員

○受付時間

毎週月曜日～日曜日 随時受け付けています。

また、苦情受付ボックスを喫茶コーナーに設置しています。

（2）第三者委員

1 田中 都志子 （元法人保育士） 連絡先（075）381-7333

2 民谷 渉 （弁護士） 連絡先（075）241-2244

（3）その他

当施設以外にも下記に記載しております西京区役所・洛西支所の各福祉介護課、国民健康保険団体連合会等でも苦情相談窓口として、連絡を受け付けております。

- ・西京区役所（保健福祉センター 健康長寿推進課） 連絡先（075）381-7643
- ・西京区洛西支所（保健福祉センター 健康長寿推進課） 連絡先（075）332-8140
- ・国民健康保険団体連合会 介護保険課（苦情相談受付） 連絡先（075）354-9090
- ・京都府社協福祉サービス運営適正化委員会 連絡先（075）252-2152

9. 事故発生時の対応

介護老人福祉施設サービスの提供により利用者に対する事故が発生した場合には速やかに利用者の家族、主治医、京都府、区役所、支所介護福祉課などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する介護老人福祉施設サービスの提供により当施設が賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

10. 第三者評価

サービスの質の向上の為、3年に1度、第三者評価の受診をしています。

受診日 2024年2月20日（評価機関 一般社団法人京都市老人福祉施設協議会）

11. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

介護老人福祉施設シオンの里では、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する感染症対策委員会を月に1回以上開催し、適切な対策を全職員に周知徹底をします。

また、感染症の予防及びまん延防止の為の研修を定期的に行います。

12. 虐待の防止

介護老人福祉施設シオンの里では、虐待防止の為、次の各号に定める措置を講じます。

- ①虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、職員に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止の為の指針を整備します。
- ③職員に対し、虐待防止の為の研修を定期的を開催します。

重要事項説明書付属文書

1. 施設の概況

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上3階建

(2) 建物の述べ床面積 3,189,48㎡

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

〔短期入所生活介護〕平成12年5月17日指定

〔介護予防短期入所生活介護〕平成18年4月1日指定

京都府2674000191号 定員6名

〔通所介護〕平成12年5月17日指定

〔介護予防通所介護〕平成18年4月1日指定

京都府2674000191号 定員30名

〔居宅介護支援事業〕平成12年4月1日指定

京都府2674000191号

2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介護職員	契約者の日常生活上の介護ならびに健康保持のための相談・助言等を行います。3名の契約者に対して1名の介護職員を配置しています。
生活相談員	契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。1名の生活相談員を配置しています。
看護職員	主に契約者の健康管理や療養上の世話をしますが日常生活上の介護、介助等も行います。2名の看護職員を配置しています。
介護支援専門員	契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。1名の介護支援専門員を配置しています。
医師	契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。1名の医師を配置しています。（嘱託医）
機能訓練指導員	契約者に対して機能訓練を行います。1名の機能訓練指導員を配置しています。（看護師）

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する。「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次のとおり行います。（契約書第2条参照）

①当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

↓

②その担当者は施設サービス計画の原案について、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

↓

③施設サービス計画は、6ヶ月に1回、もしくは契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、契約者及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。

↓

④施設サービス計画が変更された場合には、契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4. サービス提供における事業者の義務 (契約書第8条、第9条参照)

- 当施設は、契約者に対して、サービスを提供するにあたって、次のことを守ります。
- ① 契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮いたします。
 - ② 契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、契約者から聴取、確認します。
 - ③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、契約者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
 - ④ 契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
 - ⑤ 契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
 - ⑥ 契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
但し、契約者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。この場合でも、契約者の家族に報告し、必要に応じて情報の開示に努めるものとします。
 - ⑦ 事業者及びサービス従事者または従業員は、在職中、及び退職後もサービスを提供するにあたって知り得た契約者またはご家族等に関する事項を正当な事由なく、第三者に漏らしません。(守秘義務) 但し、契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療期間等に契約者の心身等の情報を提供します。また、契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、契約者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用に当たって、施設に入所されている契約者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 面会

面会時間 9:00~20:00

- ・上記時間を原則としています。但し、現在は、コロナウイルス感染症対策の為、予約制で面談室での面会(14:00~15:00)になります。また、オンラインの面会(予約制)もあります。
- ・来訪者は、必ずその都度職員に届け出て下さい。
- ・尚、来訪される場合、以下の持ち込みはご遠慮下さい。
- ・生もの・食品(食中毒防止のため、職員へご連絡下さい。)
- ・他利用者への土産
- ・職員への贈答品は固くお断りいたしております。

(2) 外出、外泊(契約書第23条参照)

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。但し、外泊については、最長で月6日間とさせていただきますが、それ以上の日程をお考えの場合は、ご相談させていただきます。

(3) 食 事

食事が不要な場合は、速やかにお申し出下さい。当日のお申し出も受け付めますが、なるべく前日までをお願いいたします。

(4) 施設・設備の使用上の注意（契約書第10条、第11条参照）

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意または、わずかな注意を払えば避けられたにも拘らず、施設の設備を壊したり、汚したりした場合には、契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることが出来るものとします。但し、その場合ご本人のプライバシー等の保護について十分な配慮を行います。
- 当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことは出来ません。
- 当施設は社会福祉専門職員の施設実習の場となります。但し、その場合契約者のプライバシー等の保護について十分な配慮を行います。

6. 損害賠償について

（契約書第12条、第13条参照）

当施設において事業者の責任により契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を補償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

7. 非常災害時の対策

- 非常時の対応
災害時避難計画により、契約者の避難誘導や災害通報、初期防災に努めます。
- 近隣との協力
同一法人下にある京都保育福祉専門学院・洛西愛育園に避難先として受け入れを依頼します。近隣学区の消防署と連絡が取れています。
- 消防計画等
防火管理規程の定めに基づきます。