

特別養護老人ホーム ともおか 重要事項説明書

〈 令和 8 年 6 月 1 日現在 〉

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 和楽会
- (2) 法人所在地 京都府相楽郡和束町大字釜塚小字縄手 25 番地
- (3) 電話番号 0 7 7 4 - 7 8 - 0 1 6 5
- (4) 代表者氏名 理事長 菊 地 三 弥
- (5) 設立年月 平成 1 6 年 7 月 2 0 日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
平成 2 7 年 3 月 2 4 日指定
京都府 2 6 9 3 0 0 0 1 1 5 号
- (2) 施設の目的 法の理念に基づき、入居者の人格を尊重し、健康で安らかな生活とその向上を図るため適切な介護・援助を行い処遇に万全を期します。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム ともおか
- (4) 施設の所在地 京都府長岡京市友岡 1 丁目 2 番 3 号
- (5) 電話番号 0 7 5 - 9 5 9 - 0 1 5 0
- (6) 施設長（管理者）氏名 四方 真美
- (7) 当施設の運営方針 施設は、入居者一人一人の意思および人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することを目指すものとする。
施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス、または福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるものとする。
- (8) 開設年月 平成 2 7 年 3 月 2 4 日
- (9) 入所定員 2 9 人
- (10) 併設事業 デイサービスセンター花菜
(通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業)
きらら保育園

3. 居室の概要

居室・設備の種類	室数	備考
個 室	29室	全室トイレ付き
共同生活室	4室	
機能訓練室	4室	共同生活室と兼用
浴 室	5室	一般個浴・リフト浴・特殊浴槽
医 務 室	1室	

※上記は、厚労省が定める基準により、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に配置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：ご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、ご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、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護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、指定基準を遵守しています。

職 種	職員数
1. 施設長（介護職員と兼務） 施設の業務を統括する。また、職員の指揮監督を行う。	1名
2. 介護職員（常勤1名は施設長と兼務）・介護補助 入居者の日常生活の介護、指導、援助もしくはその補助を行う。	29名 ・10名
3. 生活相談員（施設ケアマネジャーと兼務） 入居者の日常生活についての相談、援助、およびこれらの計画の企画立案を行う。また、入退所に関する業務を行う。	1名
4. 看護職員（機能訓練指導員と兼務） 入居者の看護、医師の診察の補助、健康管理および保健衛生業務を行う。	4名
5. 機能訓練指導員（看護職員と兼務） 入居者の機能回復、機能維持に必要な訓練、指導を行う。	3名
6. 介護支援専門員 施設サービス計画の作成、進行管理および評価を行う。	1名
7. 医師 入居者の診察、健康管理および保健衛生指導を行う。	1名
8. 管理栄養士 給食献立の作成、入居者の栄養指導を行う。	1名

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご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) 利用料金の全額をご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、利用料金の大部分（通常9割、一定以上の所得がある65歳以上のご契約者は8割または7割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食：8:00～10:00 昼食：12:00～14:00 夕食：18:00～20:00

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<サービス利用料金(1日あたり)>

下記の料金表によって、ご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）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

(特に表記のないものは日額)

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度 1 7,126 円	要介護度 2 7,868 円	要介護度 3 8,652 円	要介護度 4 9,415 円	要介護度 5 10,146 円
2.日常生活継続支援加算Ⅱ	480 円				
3.栄養ケアマネジメント強化加算	114 円				
4. 看護体制加算（Ⅰ）	125 円				
5. 看護体制加算（Ⅱ）	240 円				
6. 生活機能向上連携加算	2,090 円／月				
7.褥瘡マネジメント加算Ⅰ・Ⅱ	加算Ⅰ：31 円／月、加算Ⅱ：135 円／月 ※ⅠとⅡのいずれか				
8. 科学介護推進体制加算Ⅱ	522 円／月				
9.協力医療機関連携加算	1045/月				
10.生産性向上推進体制加算	104/月				
11. 対象者のみに加算されるもの	初期加算：313 円	経口移行加算：292 円		経口維持加算（Ⅱ）： 1045 円	
	外泊加算：2,570 円	口腔衛生管理加算Ⅰ・Ⅱ：940～1,149 円／月		看取り介護加算Ⅰ： 死亡日前 45 日～31 日 752 円・死亡日前 30 日～4 日 1,504 円・前々日及び前日 7,106 円・死亡日 13,376 円	
	若年性認知症入所受入加算：1,254 円	退所前・後訪問相談援助加算：4,807 円			
	退所前連携加算：5,225 円	退所時相談援助加算：4,180 円			
12. サービス利用料金合計（1 日辺り概算額）（1～8）	8,218 円	8,960 円	9,743 円	10,506 円	11, 238 円
13. うち、介護保険から給付される金額	7,396 円 (6,574 円) [5,752 円]	8,064 円 (7,168 円) [6,272 円]	8,768 円 (7,794 円) [6,820 円]	9,455 円 (8,404 円) [7,354 円]	10,114 円 (8,990 円) [7,866 円]
サービス利用に係る自己負担額（10－11）	822 円 (1,644 円) [2,466 円]	896 円 (1,792 円) [2,688 円]	975 円 (1,949 円) [2,923 円]	1,051 円 (2,102 円) [3,152 円]	1,124 円 (2,248 円) [3,372 円]

※ 通常は 1 割負担、一定以上の所得がある 65 歳以上のうち () 内は 2 割負担、[] 内は 3 割負担のご契約者

☆ご契約者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく 1 日あたりの利用料金は、下記の通りです。(契約書第 18 条、第 21 条参照)

1. サービス利用料金	2,570 円
2. うち、介護保険から給付される金額	2,313 円 (2,056 円) [1,799 円]
3. 自己負担額 (1－2)	257 円 (514 円) [771 円]

★介護職員処遇改善加算として上記の介護報酬額合計の17.6%が、加算されます。

(ご契約者の自己負担は1割、一定以上の所得がある65歳以上のご契約者は2割または3割となります)

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金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、ご契約者が保険給付の申請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、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

☆上記の金額は一般的な費用です。ご契約者の状況により上記の金額より安価な場合もありますので、お気軽にご相談ください。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第4条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 食費 1,890円/日

② 居住費 2,550円/日

③特別な食事

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

④理髪・美容

[理髪サービス]

月に1回、理容師の出張による理髪サービス(調髪、顔剃、洗髪)をご利用いただけます。

利用料金：実 費

[美容サービス]

月に1回、美容師の出張による美容サービス(調髪、パーマ、洗髪)をご利用いただけます。

利用料金：実 費

⑤貴重品の管理

貴重品の管理は、原則として当事業所では行いません。但し、ご家族等による管理が困難であり、ご契約者からご依頼のあった場合で、施設長が認めた場合には、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

○保管管理者：施設長

○出納方法： 手続きの概要は以下の通りです。

- ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。
- ・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
- ・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者へ交付します。

○利用料金： 1 か月当たり 1,500 円（手数料及び保険料の実費程度）

⑥レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

⑦複写物の交付

ご契約者は、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、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚につき 10 円

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等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

料金：要した費用の実費

おむつ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

ご契約者が、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（1 日あたり）

ご契約者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
料金	8,218 円	8,960 円	9,743 円	10,506 円	11,238 円
居住費	2,550 円				

☆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の内容と変更する事由について、変更を行う 1 か月前までにご説明します。

（3）利用料金のお支払い方法（契約書第 6 条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 25 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1 か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。）

ア.	窓口での現金支払
イ.	金融機関口座への振込み
ウ.	金融機関口座からの自動引き落とし
エ.	クレジット払い

(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、ご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。)

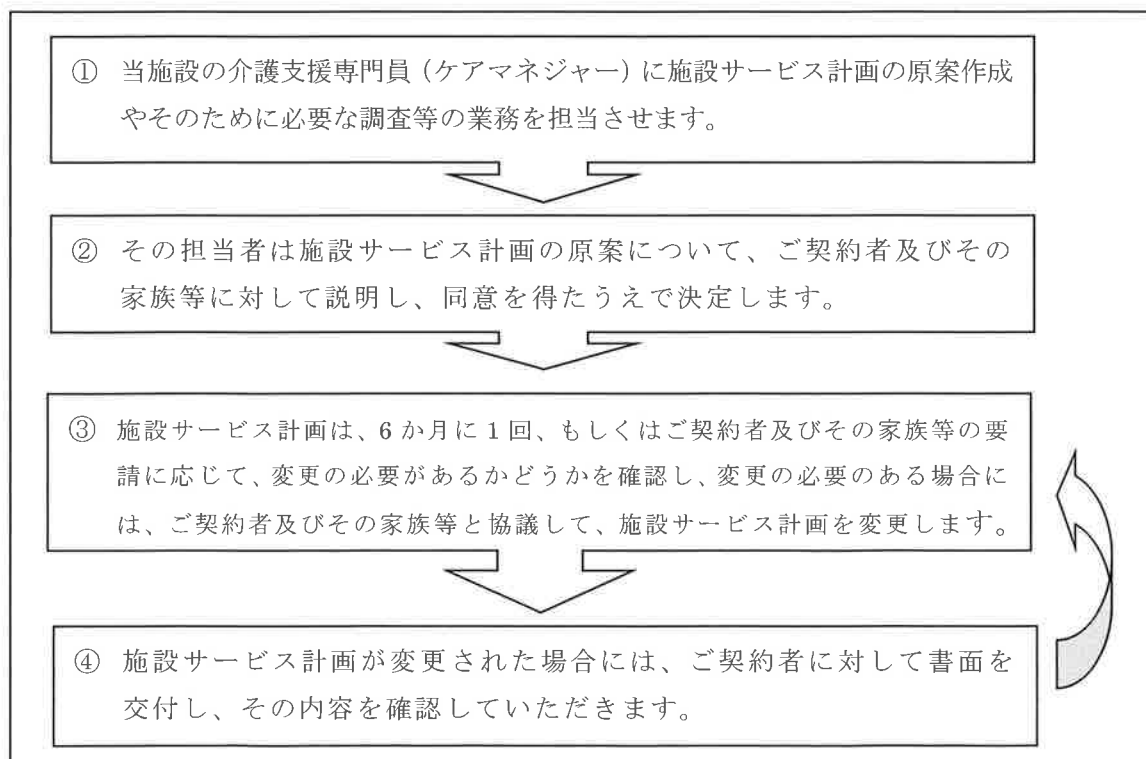
① 協力医療機関

医療機関の名称	千春会病院
所在地	京都府長岡京市開田 2 丁目 1 4 - 2 6

6. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご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通り行います。(契約書第2条参照)



7. 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、ご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 ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、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、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ ご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。
- ④ ご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、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、また複写物を交付します。
- ⑤ ご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。
ただし、ご契約者又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。
- ⑥ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。また、退職後においても同様です。（守秘義務）
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご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、ご契約者の同意を得ます。
- ⑦ ご契約者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、必要な措置を講じることとする。

8. 施設を退所していただく場合（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、ご契約者に退所していただくことになります。（契約書第14条参照）

- ① 要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、若しくは要介護1又は2と判定された場合
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当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
- ⑤ ご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。）
- ⑥ 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) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 15 条、第 16 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者は、当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所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 ご契約者が入院された場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理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
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 他の利用者がご契約者の身体・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、当施設からの退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご契約者が、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利用者等の生命・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などによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご契約者が連続して 3 か月を超えて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 ご契約者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合
- ⑥ 利用者の体調等の変化により、継続して医療的処置並びに看護が必要と嘱託医が判断し、かつ、施設長が退所が妥当であると認めた場合

*** 契約者が病院等に入院された場合の対応について ***（契約書第 19 条参照）

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

① 検査入院等、短期入院の場合

1 か月につき 6 日以内（連続して 7 泊、複数の月にまたがる場合は 12 泊）の短期入院の場合は、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。（1 日あたり 257 円、2 割負担の契約者は 514 円、3 割負担の契約者は 771 円）

②上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3か月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。なお、入院の期間内は、前記5（2）の②及びその他の利用された利用料金をご負担いただきます。

③3か月以内の退院が見込まれない場合

3か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。

<入院期間中の利用料金>

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

なお、ご契約者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただき、実際に利用のあった場合は、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

（3）円滑な退所のための援助

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご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等の紹介
- 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

※ご契約者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用として418円（介護保険から給付される費用の一部、2割負担のご契約者は836円、3割負担のご契約者は1,254円）をご負担いただきます。また、利用者等の希望により、在宅復帰や他の施設への入所に際し、在宅・施設サービス提供事業者等と連携をとった場合には、5（1）の料金表9に掲げる該当する費用をご負担いただきます。

9. 残置物引取人（契約書第21条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身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21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、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

す。

※入所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、入所契約を締結することは可能です。

・ 10. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用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 8:00～18:00(平日) 8:45～17:00(土、日、祭日)

※来訪者は、必ず一階事務所の面会簿にご記入ください。

(2) 外出・外泊(契約書第22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、1か月につき連続して7泊、複数の月をまたがる場合には連続して12泊以内とさせていただきます。

なお、外泊期間中、1日につき257円(介護保険から給付される費用の一部、2割負担のご契約者は514円、3割負担のご契約者は771円)をご負担いただきます。

(3) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 5(2)に定める食費は不要です。

(4) 施設・設備の使用上の注意(契約書第10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。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご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。

○ご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、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。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できません。

○貴重品や事業者が高価品として指定したものについては、持ち込まないで下さい。それらの物を利用者が所持・使用された場合には、契約者等の責任において管理し、仮に破損や紛失等の事故があっても事業者は、その責を負えません。

・ 11. 事故発生時の対応について

当施設内で事故が発生した場合、まず、発見者が応急処置を施したあと、医師に報告、指示を仰ぎます。その指示に従って、看護職員が処置を行います。

施設内での対応ができない場合には、協力病院等へ救急搬送いたします。
その後、保険者・京都府へ報告を行います。

・ 1 2. 損害賠償について（契約書第 11 条、第 12 条参照）

当施設において、事業者の責任によりご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。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、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時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

1 3. 苦情の受付について（契約書第 23 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。

○苦情受付窓口（担当者）

特別養護老人ホーム ともおか

ユニットリーダー 澤田 英昌

高齢部施設長

四方 真美

○受付時間 毎週 月曜日～土曜日

9：00～17:00

○電話連絡先 075-959-0150

また、苦情受付（皆様の声）ボックスを一階事務所受付前に設置しています。

※その他、当法人では、苦情解決に係わる第三者委員を設置し、苦情解決に向けて必要に応じて助言等を得ます。第三者委員に直接申し出ることもできます。第三者委員の氏名、連絡先は事業所内に掲示するとともに当法人のホームページ（<http://www.waraku.or.jp>）の「お問い合わせ」に掲載しています。

（２）行政機関その他苦情受付機関

長岡京市 高齢介護課	所在地 長岡京市開田 1 丁目 1 番 1 号 電話番号・FAX 075-955-2059・075-951-5410 受付時間 8:30～17:00
長岡京市 南地域包括支援センター	所在地 長岡京市友岡 4 丁目 1 1 4 老人保健施設アゼリアガーデン 内 電話番号・FAX 075-957-1119・075-957-1130 受付時間 8:30～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 京都市下京区烏丸通四条下ル銀屋町 620 COCON 烏丸内

	電話番号・FAX 075-354-9051・075-354-9055 受付時間 9:00～17:00
--	---

14. 非常災害時について

当施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者または火器・消防等についての責任者を定めます。

年2回、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

15. 第三者評価の実施の有無

有り 令和元年5月23日

京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構

(評価機関名 きょうと介護保険にかかわる会)