

特別養護老人ホーム 竜雲舜虹苑

重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(3770100497号)

当施設はご契約者に対して指定介護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内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護 3～5」と認定された方が対象となります。要介護 1 又は 2 であっても特例入所の要件に該当する方であれば入所することができます。

1. 施設経営法人

設置者の名称	社会福祉法人 竜雲学園
所在地	高松市仏生山町甲 3 2 1 5 番地
代表者氏名	理事長 田代 健
電話番号	0 8 7—8 8 9—0 7 2 4

2. ご利用施設

施設の種類	指定介護老人福祉施設 平成 1 2 年 4 月 1 日指定
施設の名称	特別養護老人ホーム 竜雲舜虹苑
施設の所在地	高松市仏生山町甲 3 1 0 0 番 2
施設長名	苑 長 川原 江美
電話番号	0 8 7—8 8 8—5 8 0 0
開設年月日	平成 5 年 7 月 1 5 日
入所定員	5 0 名
事業の目的	要介護者に対し、その病状及び心身の状況並びにその置かれている環境を踏まえて、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施設サービス計画に基づいて、次の各号に掲げる援助を行うことを目的とする。 ① 入浴・排泄・食事等の介護 ② 日常生活上の世話 ③ 機能訓練 ④ 保健医療サービス、その他の健康保持のための措置 ⑤ レクリエーション等を含むその他の福祉サービスの提供 ⑥ 必要な相談・助言等、その他の援助
運営方針	前項のサービス提供に当たっては、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に努め、利用者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り利用者の主体性の尊重とその家族及びその地域との交流を目指すことを、運営の基本方針とする。

3. 居室の概要

①居室等の概要

- 当施設では以下の居室をご用意しています。1人部屋か4人部屋かご希望される場合はその旨お申し出て下さい。但し、利用者の心身の状況や居室の空状況により希望に添えない場合があります。
- 利用者から居室の変更希望の申出があった場合は、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、利用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。

居室の種類	室数	面積	1人あたり面積
1人部屋	12	137㎡	13㎡
4人部屋	15	362㎡	9㎡

②主な設備

種類	室数	床面積㎡	種類	室数	床面積㎡
居室	27	499	寮母室	2	69
静養室	1	19	看護婦室	1	7
食堂	2	135	機能回復訓練室	1	91
浴室	2	93	介護材料室	1	19
洗面所		各居室	リネン室	1	15
便所	3	61	集会室	1	71
医務室	1	10	面接室	1	13
調理室	1	131	汚物処理室	1	9
事務室	1	36	洗濯室	1	49
宿直室	1	16	霊安室	1	14

4. 職員の配置

①主な職員の配置(職員の配置については、指定基準を遵守しています。)

職種名	人数		職務内容
	常勤換算	指定基準	
苑長	1名	1名(兼務あり)	竜雲舜虹苑の業務を統括し、施設の管理運営に当たる。
事務員	1名以上	—	庶務及び会計事務に当たる。
生活相談員	1名以上	1名	利用者の生活相談に当たる。
介護支援専門員	1名以上	1名	施設サービス計画を作成し、介護支援に関する業務に従事する。
看護職員	2名以上	2名	利用者の看護、生活の世話、診療の補助、保健衛生に当たる。
機能訓練指導員	1名(兼務)	1名(兼務あり)	利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。
介護職員	17名以上	16名	利用者の介護、日常生活上の世話、レクリエーション等の提供に当たる。
栄養士	1名	1名(兼務あり)	献立の作成、栄養量計算、給食記録等
嘱託医師	1名	1名	診療、健康管理及び保健衛生指導に当たる。
その他	2名	—	洗濯等
調理職員			委託業者による給食
計	28名	21名	

※ 常勤換算 : 職員それぞれの月当たりの勤務延時間を当事業所における常勤職員の所定勤

務時間数で除した数

(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)
②主な職種の勤務体制

職種	時間	始業時間	終業時間	休憩時間
苑長		8 : 30	17 : 30	12 : 00～13 : 00
事務員		8 : 30	17 : 30	12 : 00～13 : 00
生活相談員		8 : 30	17 : 30	12 : 00～13 : 00
介護支援専門員		8 : 30	17 : 30	12 : 00～13 : 00
看護師		8 : 30	17 : 30	12 : 30～13 : 30
栄養士		8 : 30	17 : 30	12 : 00～13 : 00
介護職員	早出	7 : 30	16 : 30	11 : 30～12 : 30
	中出	9 : 00	18 : 00	12 : 30～13 : 30
	遅出	10 : 00	19 : 00	13 : 30～14 : 30
	日勤	8 : 30	17 : 30	12 : 00～13 : 00
	夜勤A B	16 : 30	翌 9 : 30	実働 16 時間 休憩 1 時間
	夜勤C	16 : 00	翌 9 : 00	実働 16 時間 休憩 1 時間

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用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、

- | |
|--|
| <p>(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していただく場合</p> |
|--|

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス (契約書第 3 条参照)

《サービスの概要》

種 類	内 容
居 室	<ul style="list-style-type: none"> 1 人部屋または 4 人部屋の居室を提供します。
食 事	<ul style="list-style-type: none"> 献立は、管理栄養士が立て、季節を盛り込みながら利用者の好みと健康食事に留意して、作っています。 居室、ホール等ご希望の場所で食事を摂ることができます。 朝食 8 : 00 昼食 12 : 00 夕食 17 : 30 となりますので、提供時間以降であれば、ご自由にお召し上がりいただけます。
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> 最低週 2 回はどなたも入浴していただけます。また、体調不良な場合は清拭をさせていただきます。 浴室は、リフト入浴・特殊浴槽を兼ね備え、どなた様にも対応できます。
離床・着替え 整容等	<ul style="list-style-type: none"> 寝たきり防止のため、できる限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。 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 毎食後、利用者それぞれに合った方法で、口腔内の清潔に努めます。 シーツ交換は、週 1 回行います。汚れた時はその都度行います。
洗 濯	<ul style="list-style-type: none"> 洗濯については苑で責任をもって行います。 洗濯に出して 2～3 日で本人の手元に戻ります。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 着物など洗濯が適当でないものについては、クリーニングをご利用下さい。尚、これについては、費用は自己負担となります。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 嘱託医師により、週1回診療日を設けて健康管理に努めます。 ・ また、緊急等必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ・ 利用者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについてできるだけ配慮します。 <p>(当苑の嘱託医師) 氏名：脇丸 孝二 診療科：内科 診療日：毎週火、木曜日 診療時間：火曜日 13：00～14：00、木曜日 9：00～10：00</p>
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機能回復訓練指導員（看護婦が兼務）が利用者の状況に適合した機能訓練を行い、また、その個々に合った機能訓練を寮母・看護婦が日々行います。
相談及び援助	<p>利用者及びその家族からいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。(相談窓口) 介護支援専門員：秋友 史絵</p>
社会生活上の便宜	<p>利用者の希望により下記の行事・レクリエーションに参加していただくことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 音楽療法（隔週） ・ 浄土宗僧侶法話（月1回） ・ 外出・買物・ドライブ（随時） ・ 季節に合わせた行事も企画しています。（1月初詣、4月花見等）

《サービス利用料金（1日あたり）》（契約書第5条／三者契約書第6条参照）

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：通常はサービス利用料金の1～3割）と居室、食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度、に応じて異なります。）

- ・ 利用者がまだ要介護認定を受けない場合には、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しされます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用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、利用者の負担額を変更します。
- ・ 居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。
- ・ 一定以上の所得がある方はサービス利用料金の二割をご負担いただく事になります。「負担割合証」にてご確認ください。
- ・ 利用者が6日以内の入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、別紙利用料金表の通りです。（契約書第18条、第21条／三者契約書第19条、第22条参照）

(2) (1) 以外のサービス（契約書第4条、第5条参照）

別紙利用料金表参照

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条／三者契約書第6条参照）

月ごとに清算し翌月請求となります。現金払い、指定口座への振込み、自動引き落としの方法があります。介護保険対象外サービスについては、預かり金よりお支払いいただきます。

(4) 入院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	オサカ病院
院長名	森川 健一郎
所在地	高松市香川町浅野272
電話番号	889-0703
診療科	外科、整形外科、内科、リハビリテーション科、形成外科、泌尿器科、麻酔科、放射線科、消化器科
医療機関	仏生山みぞぶち内科医院
院長名	溝淵 猛
所在地	高松市仏生山町甲691-1
電話番号	888-1322
診療科	内科、消化器科
医療機関	東高松クリニック
院長名	脇丸 孝二
所在地	高松市高松町2310-2
電話番号	841-0033
診療科	内科、呼吸器内科、脳神経外科、リハビリテーション科、循環器内科
契約内容	入苑している利用者の診療について、外来診療をはじめ、救急医療、および入院治療等、利用者の適切な診療を行うこと。

②協力歯科医療機関

医療機関	高松大塚歯科医院
院長名	曾我部 哲
所在地	高松市林町2538-10
電話番号	815-2424

6. 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、利用者に退所していただくことになります。

（契約書第13条／三者契約書第14条参照）

- | |
|---|
| <p>①要介護認定により利用者の心身の状況が自立や要支援、又は要介護1、2と判定された場合
（但し、利用者が平成27年3月31日以前からホームに入所している場合、本号は適用できません。）</p> <p>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</p> <p>③施設の滅失や重大な破損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合</p> <p>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</p> <p>⑤ご契約者から退所の申出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）</p> <p>⑥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。）</p> |
|---|

(1) ご契約者から退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第14条、15条／三者契約書第15条、16条）

契約の有効期間であっても、ご契約者から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日前までに退所届出書をご提出下さい。

ただし、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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 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 ご契約者事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他契約を継続し難い重大な事情が認められる場合 ⑥ 他の利用者が身体・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16条／三者契約書第17条）

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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 利用者が、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難い重大な事情を生じさせた場合 ② サービス利用料金の支払いが6ヶ月以上遅延し、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 利用者が、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により、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ヶ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 利用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 |
|--|

※契約者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に**入苑**中に、医療機関への入院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ヶ月に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。

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ヶ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。
但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。なお、短期入院の期間内は、左記利用料金をご負担いただきます。

③3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。
この場合には、当施設に再び最優先に入所することはできません。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第17条／三者契約書第18条参照）

利用者が当施設を退所する場合には、利用者の希望により、事業者は利用者の心身の状況、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利用者に対して速やかに行

重要事項説明書

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

7. 残置物引取人（契約書第20条／三者契約書第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、当施設に残された利用者の所持品（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20条／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、引渡しに係る費用については、利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※入所契約締結時に残置物引取人が定められてい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。

8. 苦情の受付について（契約書第22条／三者契約書23条参照）

- (1) 苦情解決責任者 川原 江美 (苑長)
- (2) 苦情受付担当者 秋友 史絵 (介護支援専門員)
- 田村 博美 (苑長代理 生活相談員)

(3) 第三者委員

- ① 司法書士 岡田 浩司 [連絡先087-889-8070]
- ② 仏生山コミュニティセンター長 十河 寛敬 [連絡先087-889-0848]

(4) 苦情解決の方法

① 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受付ます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

② 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

④ 行政機関・その他苦情受付機関

本事業者で解決できない苦情は、下記にも申し立てることができます。

高松市役所 介護保険課	所在地	高松市番町1丁目8番15号
	電話番号	087-839-2326
	FAX	087-839-2337
香川県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地	高松市番町1丁目10番35号
	電話番号	087-861-0545

	F A X	0 8 7-8 6 1-2 6 6 4
香川県国民健康保険団体連合会	所在地	高松市福岡町2丁目3番2号
	電話番号	0 8 7-8 2 2-7 4 6 1
	F A X	0 8 7-8 2 2-6 0 2 3

9. 事故発生時の対応

- (1) 事故が発生した場合には、その原因を分析し、市町村等の関係機関、利用者及びその家族に対して速やかに報告を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。
- (2) 賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。
- (3) 万一の事故に備えて「賠償補償共済制度」に加入しています。
- (4) その他
 - ① 市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、助言に従って必要な改善を行います。
 - ② 国民健康保険団体連合会が行う調査についても上記と同様とします。
 - ③ 利用者から契約解除の申し出があった場合は、居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介を行います。
 - ④ 介護サービス計画の変更の場合には、速やかに対応します。

10. 非常災害対策

- (1) 非常時の対応
 - 別途定める防災マニュアルに則り対応を行います。
- (2) 避難訓練
 - 別途定める消防計画に則り年3回以上の訓練を行います。

11. 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

①	アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取り組み	あり
②	第三者による評価の実施状況	なし

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 竜雲舜虹苑
説明者職氏名 _____ 印

説明者職氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

〒

契約者住所 _____ 氏名 _____ 印

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入苑申込者又はその家族への重要事項説明のため作成したものです。

〈重要事項説明書付属文書〉

1. 施設の概要

敷地	4892.82㎡	
建物	構造	耐火構造
	建物面積	2910.77㎡
	利用定員	72名（内短期入所22名）

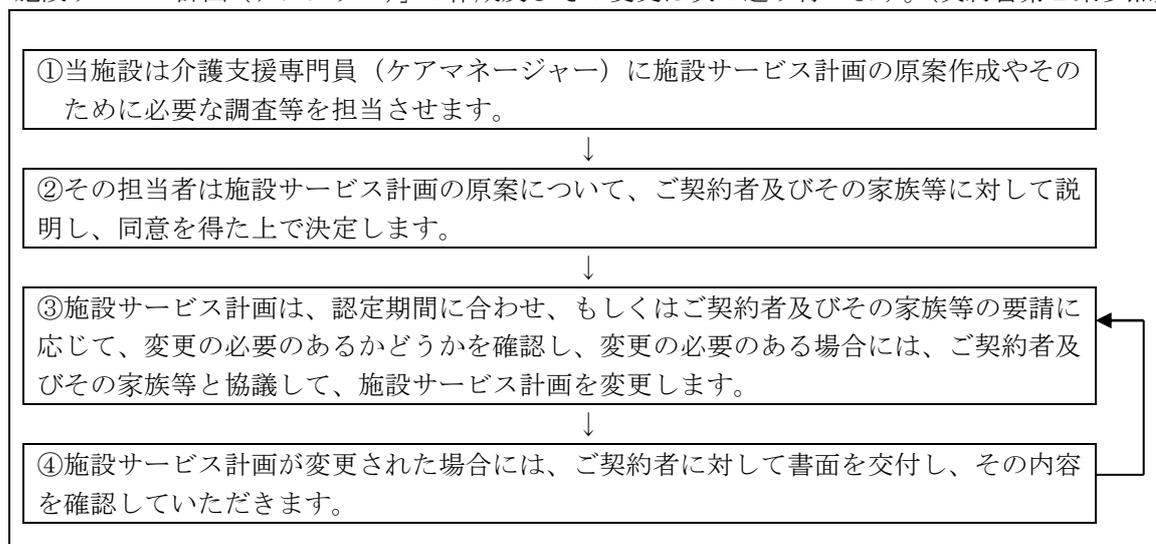
2. ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	高松市の事業者指定		
	指定年月日	指定番号	利用定数
介護老人福祉施設	平成12年4月1日	3770100497	50名
短期入所介護	平成12年1月20日	3770100497	22名
通所介護	平成12年1月20日	3770100489	25人/日
居宅介護支援	平成11年9月26日	3770100141	

3. 契約締結からサービス提供の流れ

ご利用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）



4. サービス提供における事業者の義務

当施設は、サービスを提供するにあたって次のことを守ります。

- ① 利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 利用者の体調、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 利用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 利用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、利用者又は契約者は随時、閲覧することができます。また、ご希望により複写物を交付します。

- ⑤ 利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、利用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業員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用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。(守秘義務)
- ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。
- また、利用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、契約書の同意を得ます。

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。

来訪・面会	<ul style="list-style-type: none"> ・10時～16時30分まで毎日いつでも結構です。特に入苑されてから3ヶ月くらいは、できるだけ多くの面会をお願い致します。 ・面会の折り、食べ物の差し入れをされる時は、ご面倒でも職員に申し出て下さい。
外出・外泊	原則として家族の方が付き添われる限りは、自由です。その折りは、ケアワーカーに「外出・外泊届」をお求めになり、必要事項を記入して、お渡し下さい。尚、なるべく早い連絡をお願い致します。
居室	4人部屋を10室、個室を10室用意しています。利用者・家族の希望、健康状態、その他を考慮して部屋を決めさせていただきます。
喫煙	苑内禁煙です。所定の場所で吸って頂くようになります。
飲酒	ご本人の良識にお任せします。原則として自由ですが、お酒を飲んで他人の迷惑をかけるような言葉は注意して下さい。
持込物	収納場所には限りがあります。テレビ・ラジオ等は自由ですが、貴重品・大きな物等は担当ケアワーカーにご相談下さい
嘱託医師以外の医療機関への受診	<ul style="list-style-type: none"> ・定期受診については、ご家族の方で対応をお願いします。無理な場合等はこちらで配慮いたしますので、ご申し出下さい。 ・緊急を要する受診等は、当苑で対応致します。
連絡先	ご連絡先は入苑手続き時に確認しますが、その後、変更された場合は、速やかにお知らせ下さい。
担当者	居室ごとに担当者がいます。どんなささいな事でも結構ですので、お気軽に相談ください。
所持金管理	ご自身で金品を管理されての紛失等は一切責任を負いませんのでご了承下さい。
宗教・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮下さい。
動物飼育	施設内でのペットの持ち込み及び飼育はご遠慮下さい。

6. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任により利用者には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、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用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、事業者の損害賠償を減じる場合があります。