

## 介護老人保健施設鷺栖の里 入所 重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

### 1. 施設の概要

#### (1) 介護保険施設サービスを提供する事業者

- ・事業者名称 社会医療法人平成記念会
- ・代表者氏名 青山信房
- ・所在地 奈良県橿原市四条町 827
- ・電話番号 0744-29-3300

#### (2) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 鷺栖の里
- ・開設年月日 平成 27 年 7 月 1 日
- ・所在地 奈良県橿原市四分町 85-1
- ・電話番号 0744-21-1600 ・ファックス番号 0744-21-1616
- ・施設長 鴻 池 義 純
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 ( 2950580064 号)

#### (3) 当施設の概要

- ・建物の構造 鉄筋コンクリート造 3階建て
- ・敷地面積 3235.10 m<sup>2</sup>  
(延べ床面積 4219.92 m<sup>2</sup> )
- ・主な設備等 居室 個室—12室、4人室—22室
- ・食堂兼機能回復訓練室
- ・医務室
- ・相談室
- ・併設事業所(介護予防)短期入所療養介護  
(介護予防)通所リハビリテーション

#### (4) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること。また、利用者が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、介護老人保健施設サービス、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)や通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)といったサービスを提供し、在宅ケアを支援する為に療養環境の調整や退所時の相談を目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用下さい。

[介護老人保健施設鷺栖の里の運営方針]

ご利用いただく方の自立支援と在宅復帰を目標に、日々誠実なリハビリテーション、医療、看護、介護サービスの提供に努めます。

- ・利用者の視点に立った安心、安全、快適な日常生活を支援します。
- ・個人の尊厳を守り、その人らしい活力ある生活支援に努めます。

・地域社会との連携、協調、ネットワーク化を図り、住み良い、明るく元気な地域社会環境づくりに努めます。

(5) 施設の職員体制

| 職           | 職務内容                                                                               | 常勤（非常勤含む） | 夜間    |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|
| 施設長         | 1 施設の管理運営及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を行います。<br>2 従業者に、法令等において規定されている遵守すべき事項において指揮命令を行います。 | 1 名       |       |
| 医 師         | 入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。                                                         | 1 名以上     |       |
| 薬剤師         | 医師の指示に基づき、調剤、薬剤管理及び服薬指導を行います。                                                      | 1 名以上     |       |
| 看護職員        | 医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務を行います。                                           | 9 名以上     | 4 名以上 |
| 介護職員        | 入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。                                                           | 25 名以上    |       |
| 管理栄養士       | 食事の献立、栄養計算等入所者に対する栄養指導等を行います。                                                      | 1 名以上     |       |
| 理学・作業・言語療法士 | リハビリテーションプログラムを作成し、運動療法、日常生活動作訓練、物理的療法等の訓練を実施するほか、療養指導を行います。                       | 5 名以上     |       |
| 支援相談員       | 入所者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行います。                                               | 3 名以上     |       |
| 介護支援専門員     | 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。                                                         | 1 名以上     |       |

(6) 入所定員 ・定員 100名

2 サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂で提供いたします。）
- ③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には機械浴槽で対応します。利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）

- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 利用者が選定する特別な食事提供
- ⑨ 理美容サービス
- ⑩ 行政手続代行
- ⑪ その他

※これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

### 3 利用料金（令和6年4月1日現在）

#### （1）基本料金

- ① 施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は1日あたりの自己負担分です）

| 施設分類  | 部屋分類  | 介護度1  | 介護度2  | 介護度3   | 介護度4   | 介護度5   |
|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|
| 基本型   | 多床室   | 793単位 | 843単位 | 908単位  | 961単位  | 1012単位 |
|       | 従来型個室 | 717単位 | 763単位 | 828単位  | 883単位  | 932単位  |
| 在宅強化型 | 多床室   | 871単位 | 947単位 | 1014単位 | 1072単位 | 1125単位 |
|       | 従来型個室 | 788単位 | 863単位 | 928単位  | 985単位  | 1040単位 |

※施設のサービス提供体制により基本型・在宅強化型の何れか一つを算定します。

※但し、入所後30日間に限って、上記料金に30単位が加算されます。

※外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記料金に代えて362単位となります。

（在宅サービスを利用する場合は800単位となります。）

- ② 夜勤職員配置加算（1日当たり） 24単位
- ③-1 サービス提供体制強化加算Ⅰ（1日当たり） 22単位
- ③-2 サービス提供体制強化加算Ⅱ（1日当たり） 18単位
- ③-3 サービス提供体制強化加算Ⅲ（1日当たり） 6単位

※施設のサービス提供体制により③-1、③-2、③-3の何れか1つを算定します。

- ④ 栄養マネジメント強化加算（1日当たり） 11単位
- ⑤ 食費（1食あたり）

| 朝食     | 昼食     | 夕食     |
|--------|--------|--------|
| 550円／日 | 770円／日 | 710円／日 |

※但し、食費について負担限度額認定を受けている場合には以下のとおり、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。

| 第1段階   | 第2段階   | 第3段階①  | 第3段階②    | 第4段階     |
|--------|--------|--------|----------|----------|
| 300円／日 | 390円／日 | 650円／日 | 1,360円／日 | 2,030円／日 |

#### ⑥ 居住費（1日当たり）

|     | 第1段階   | 第2段階             | 第3段階①            | 第3段階②            | 第4段階     |
|-----|--------|------------------|------------------|------------------|----------|
| 多床室 | 0円／日   | 370円／日<br>430円／日 | 370円／日<br>430円／日 | 370円／日<br>430円／日 | 510円／日   |
| 従来型 | 490円／日 | 490円／日           | 1,310円／日         | 1,310円／日         | 1,672円／日 |

|    |        |        |          |          |  |
|----|--------|--------|----------|----------|--|
| 個室 | 550円／日 | 550円／日 | 1,370円／日 | 1,370円／日 |  |
|----|--------|--------|----------|----------|--|

※令和6年7月31日までは、表上段の金額、令和6年8月1日からは下段の金額となります。

※但し、居住費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されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。

|     |                                     |       |
|-----|-------------------------------------|-------|
| ⑦   | おやつ代（1食当たり）                         | 220円  |
| ⑧   | 教養娯楽費（1日当たり）                        | 204円  |
| (2) | 加算料金                                | (単位数) |
| ①   | 初期加算（Ⅰ）（1日につき）                      | 60単位  |
|     | 初期加算（Ⅱ）（1日につき）                      | 30単位  |
| ②   | 試行的退所時指導加算（1回限り）                    | 400単位 |
| ③   | 退所時情報提供加算（Ⅰ）（1回限り）                  | 500単位 |
|     | 退所時情報提供加算（Ⅱ）（1回限り）                  | 250単位 |
| ④   | 入退所前連携加算（Ⅰ）（1回限り）                   | 600単位 |
|     | 入退所前連携加算（Ⅱ）（1回限り）                   | 400単位 |
| ⑤   | 訪問看護指示加算（1回限り）                      | 300単位 |
| ①   | 緊急時治療管理加算（3日限度）                     | 518単位 |
| ①   | 経口移行加算（1日につき）（180日以内）               | 28単位  |
| ②   | 経口維持加算（Ⅰ）（1月につき）                    | 400単位 |
|     | 経口維持加算（Ⅱ）（1月につき）                    | 100単位 |
| ③   | 口腔衛生管理加算（Ⅰ）（1月につき）                  | 90単位  |
|     | 口腔衛生管理加算（Ⅱ）（1月につき）                  | 110単位 |
| ④   | 療養食加算（1食につき）                        | 6単位   |
| ⑤   | 退所時栄養情報連携加算（1月1回）                   | 70単位  |
| ⑥   | 再入所時栄養連携加算（1回限り）                    | 200単位 |
| ⑫   | かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ（1日につき1回限り）       | 140単位 |
|     | かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ（1日につき1回限り）       | 70単位  |
|     | かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）（1日につき1回限り）        | 240単位 |
|     | かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）（1日につき1回限り）        | 100単位 |
| ⑬   | 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）（1日につき）           | 51単位  |
|     | 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）（1日につき）           | 51単位  |
|     | ※施設のサービス提供体制により⑬－Ⅰ、⑭－Ⅱの何れか1つを算定します。 |       |
| ⑭   | 短期集中リハ実施加算（Ⅰ）（入所後3か月）（1日につき）        | 258単位 |
|     | 短期集中リハ実施加算（Ⅱ）（入所後3か月）（1日につき）        | 200単位 |
| ⑮   | 認知症短期集中リハ実施加算（Ⅰ）（入所後3か月）（1日につき）     | 240単位 |
|     | 認知症短期集中リハ実施加算（Ⅱ）（入所後3か月）（1日につき）     | 120単位 |
| ⑯   | 若年性認知症利用者受入加算（1日につき）                | 120単位 |
| ⑰   | 認知症ケア加算（1日につき）                      | 76単位  |
| ⑱   | 認知症専門ケア加算（Ⅰ）（1日につき）                 | 3単位   |
|     | 認知症専門ケア加算（Ⅱ）（1日につき）                 | 4単位   |
|     | ※施設のサービス提供体制により⑱－Ⅰ、⑱－Ⅱの何れか1つを算定します。 |       |
| ⑲   | 認知症チームケア推進加算（Ⅰ）（1月につき）              | 150単位 |

|                                   |              |
|-----------------------------------|--------------|
| 認知症チームケア推進加算（Ⅱ）（1月につき）            | 120単位        |
| ⑳ ターミナルケア加算（31～45日）               | 72単位         |
| ターミナルケア加算（4日～30日）                 | 160単位        |
| ターミナルケア加算（2～3日）                   | 910単位        |
| ターミナルケア加算（死亡日）                    | 1,900単位      |
| ㉑ 所定疾患施設療養費（Ⅰ）（1日につき）             | 239単位        |
| 所定疾患施設療養費（Ⅱ）（1日につき）               | 480単位        |
| ㉒ 認知症行動・心理症状緊急対応加算（7日が限度）         | 200単位        |
| ㉓ 入所前後訪問指導加算（Ⅰ）（1回限り）             | 450単位        |
| 入所前後訪問指導加算（Ⅱ）（1回限り）               | 480単位        |
| ㉔ 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）（1月につき）            | 3単位          |
| 褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）（1月につき）              | 13単位         |
| ㉕ 排せつ支援加算（Ⅰ）（1月につき）               | 10単位         |
| 排せつ支援加算（Ⅱ）（1月につき）                 | 15単位         |
| 排せつ支援加算（Ⅲ）（1月につき）                 | 20単位         |
| ㉖ 自立支援促進加算（1月につき）                 | 300単位        |
| ㉗ 科学的介護推進体制加算（Ⅰ）（1月につき）           | 40単位         |
| 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）（1月につき）             | 60単位         |
| ㉘ 安全対策体制加算（入所中1回）                 | 20単位         |
| ㉙ リハビリテーションマネジメント計画情報加算（Ⅰ）（1月につき） | 53単位         |
| リハビリテーションマネジメント計画情報加算（Ⅱ）（1月につき）   | 33単位         |
| ㉚ 協力医療機関連携加算（Ⅰ）（1月につき）（2025年度～    | 50単位）100単位   |
| 協力医療機関連携加算（Ⅱ）（1月につき）（2025年度～）     | 5単位          |
| ㉛ 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）（1月につき）        | 10単位         |
| 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）（1月につき）          | 5単位          |
| ㉜ 新興感染症施設療養費（1日に1回5日を限度）          | 240単位        |
| ㉝ 生産性向上推進体制加算（Ⅰ）（1月につき）           | 100単位        |
| 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）（1月につき）             | 10単位         |
| ㉞ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（令和6年5月31日まで）      | 所定単位×39/1000 |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）（令和6年5月31日まで）        | 所定単位×29/1000 |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）（令和6年5月31日まで）        | 所定単位×16/1000 |
| 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）（令和6年5月31日まで）     | 所定単位×21/1000 |
| 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）（令和6年5月31日まで）     | 所定単位×17/1000 |
| 介護職員等ベースアップ等支援加算（令和6年5月31日まで）     | 所定単位×8/1000  |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）                     | 所定単位×75/1000 |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）                     | 所定単位×71/1000 |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）                     | 所定単位×54/1000 |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅳ）                     | 所定単位×44/1000 |

※上記（1）及び（2）の料金は、地域区分による1単位当たりの単価の見直しにより、  
1単位を10.14円で再計算した金額を請求させていただきます。

（3）その他の料金（税込み）

① 特別室利用料金（１日当たり）

|       |            |
|-------|------------|
| ・個室 A | 2, 2 0 0 円 |
| ・個室 B | 1, 6 5 0 円 |

② 理美容代 実費

③ 電気使用料（電気器具１台につき１日） 5 5 円

④ 文書料（一通につき） 1, 6 5 0 円

⑤ 検査費用（自費分） 実費

（４）支払い方法

- ・ご利用料金は月末締めとしております。当該月の利用料金合計請求書を翌月１０日に発行しますので月末までにお支払ください。
- ・お支払い方法は、南都銀行その他の金融機関の口座振替とします。銀行口座がない場合は窓口での現金支払いとします。
- ・口座振替の振替日は毎月２７日になります。

４ 緊急時の対応及び協力医療機関等

当施設において、サービス提供を行っている際に入所者の病状に急変が栖応じた場合は、速やかに医師へ連絡し、必要な措置を講じます。

入所者の病状からみて、当施設において自ら必要な医療を提供することが困難な場合には、協力医療機関その他適当な医療機関への入院のための措置、又は医師の診察を求める等適切な措置を講じます。

入所者のために往診を求め、または入所者を医療機関に通院又は入院させる場合には、当該医療機関の医師又は歯科医師に対し、入所者の診療状況に関する情報を提供します。また、当該医療機関等からの入所者の療養上必要な情報の提供を受け、その情報により適切な診療を行います。

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関にご協力いただいています。

・協力医療機関

- ・名称 平成記念病院 住所 橿原市四条町 827
- ・名称 平成まほろば病院 住所 橿原市四分町 82-1

・協力歯科医療機関

- ・名称 平成記念病院 住所 橿原市四条町 827
- ・名称 せいじ歯科医院 住所 橿原市西池尻町 370-3

５ 衛生管理等

（１）入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

（２）食中毒及び感染症の発生を防止するための措置について、必要に応じて保健所の助言を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

（３）当施設において感染症又は食中毒も予防又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね２か月に１回開催するとともに、その結果について職員に周知徹底しています。
- ② 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止の為の研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的 to 実施します。

①～③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症または食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

## 6 施設利用に当たっての留意事項

・施設利用中の食事は特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

・面 会 ○午前9時30分～午後6時00分の間をお願いします。

(但し、土曜日・日曜日・祝日は午後5時00分まで)

・外出 外泊 ○服薬、食事の都合上、事前に（最低食事2時間前まで）、規定の用紙に記入して各階サービスステーションへ提出してください。

・喫 煙 ○施設内・敷地内は禁煙です。

・設備・備品の利用

○職員に申し出てください。

・所持品・備品等の持ち込み

○所持品には全てに名前をご記入下さい。電気製品に関しましては職員にお申し出ください。

・金銭・貴重品の管理

○紛失も考えられますので、貴重品・現金の持ちこみはご遠慮ください。

・外泊時等の施設外での受診

○当施設の主治医よりの紹介状が必要です。まずは当施設までご連絡ください。

・ペットの持ち込み ○お断りしています。

・洗濯 ○ご家族でお願いします。

・他利用者への迷惑行為は禁止します。

・感染症等の対策のため、施設内の立ち入り、面会、外出等につきまして変更や制限することがあります。詳しくは職員にお尋ねください。

## 7 業務継続計画の策定

(1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時での体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画（BCP））を策定し、当該業務継続計画（BCP）に従って必要な措置を講じます。

(2) 職員に対し、業務継続計画（BCP）について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

(3) 定期的に業務継続計画（BCP）の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画（BCP）の変更を行います。

## 8 非常災害対策

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、又消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行っています。

① 防火管理者は営繕担当職員を当て、火元責任者には部署の代表者を当てます。

② 始業時・終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行います。

③ 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際には防火管理者が立ち会いま

す。

- ④ 非常災害設備には常に有効に保持するように努めます。
- ⑤ 火災発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限度にとどめるため、自衛消防団を編成し、任務の遂行にあたります。
- ⑥ 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施します。
  - ・防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難） 年1回以上
  - ・利用者を含めた総合訓練 年1回以上
  - ・非常災害用設備の使用法の徹底 随時
- ⑦ その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとります。

## 9 虐待の防止について

当施設では、入所者等の人權の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 職員が支援にあたっての悩み等を相談できる体制を整えるほか、職員が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (6) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該施設職員又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

## 10 身体拘束

当施設では、原則として身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など入所者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入所者に対して説明し同意を得た上で次に掲げることにより留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、入所者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防ぐことが防止することができない場合にかぎります。
- (3) 一時性・・・入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが無くなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 11 秘密の保持と個人情報の保護

- (1) 入所者及びその家族に関する秘密の保持

- ① 当施設は、入所者またはその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- ② 当施設及び職員は、サービス提供をする上で知りえた入所者又はその家族の秘密を正当な理

由なく、第三者に漏らしません。

③ この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

## (2) 個人情報の保護

- ① 当施設では、別紙 3 に定める「個人の利用目的」についての同意を得た範囲内では個人情報を用いません。
- ② 入所者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また、処分の際にも第三者への漏えいを防止するものとします。
- ③ 当施設が管理する情報については、入所者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写などが必要な場合は入所者の負担となります。）

## 12 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止します。

## 13 記録の保存年限等

（1）当施設は、利用者の介護保健施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録をサービス提供の日から 5 年間は保管します。

（2）当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、連帯保証人に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

（3）上記に関する費用は実費請求させていただきます。

## 14 その他

（1）当施設は、第三者評価機関の評価は実施しておりません。

（2）当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求下さい。