

社会福祉法人 千葉県福祉援護会
特別養護老人ホーム ローゼンヴィラ藤原（ユニット型）

（介護予防）短期入所生活介護 重要事項説明書

Rosen

ユニット型(介護予防)短期入所生活介護 重要事項説明書

【令和07年08月01日現在】

1 当事業者が提供するサービスについての相談窓口

特別養護老人ホーム ローゼンヴィラ藤原 (ユニット型)

担当部署 生活サービス課

電話番号 047-430-7922

※ご不明な点は、お気軽にお尋ね下さい。

2 特別養護老人ホーム ローゼンヴィラ藤原の概要

(1) 基本理念、基本方針、行動指針

【重要事項説明書別紙】をご参照ください。

(2) 事業者の職員体制 (令和7年2月1日現在)

	員数	備考
管理者	1	
医師	1	嘱託
管理栄養士	1	
機能訓練指導員	1	
生活相談員	1	
看護職員	5	
介護職員	37	
介護支援専門員	1	
事務職員	3	
調理員	—	外部委託

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

※実際の配置人数については、毎月1日に事業者内に掲示致します。

(3) 事業者の概要

定員	60名	
居室	ユニット型個室60室	
リビング・ダイニング	6か所	各ユニットにあります
浴室	6か所	各フロアに2か所ずつあります
コミュニティホール	1か所	地下1階(グランドフロア)にあります
昼コーナー	3か所	

(4) 職員の勤務体制 (主な職種の勤務体制)

職 種	勤 務 体 制		
医 師	週 1 日	1 3 : 3 0 ~	1 5 : 3 0
介 護 職 員	標準的な時間帯における最低配置人員 (フロア内)		
	早 朝	7 : 0 0 ~	8 : 4 5 2名
	日 中	8 : 4 5 ~	1 9 : 1 5 2名
看 護 職 員	夜 間	1 9 : 1 5 ~	翌 7 : 0 0 1名
	標準的な時間帯における最低配置人員		
機能訓練指導員	日 中	8 : 4 5 ~	1 7 : 3 0 3名
	月曜日～金曜日	8 : 4 5 ~	1 7 : 3 0 1名

※土日は上記とは異なります。

3 基準サービス内容 (詳細は別紙利用規約をお読みください。)

- ① (介護予防) 短期入所生活介護計画の立案
- ② 栄養管理
- ③ 食事
- ④ 入浴
- ⑤ 介護
- ⑥ 機能訓練
- ⑦ 生活相談
- ⑧ 健康管理
- ⑨ 居室の提供

4 基準外サービスの内容 (詳細は別紙利用規約をお読みください。)

- ① 行政手続代行
- ② 理美容サービス
- ③ その他のサービス ④ 季節の行事食 (特別な食事)

5 利用料金

(1) 基準サービスに係る利用料金

【別紙料金表】に定めた料金をお支払いいただきます。(居室の提供に係る居住費及び食費を除き、保険料自己負担分をお支払いいただきます。)

(2) 基準外サービスに係る利用料金

【別紙料金表】に定めた料金をお支払いいただきます。

(3) 特定入所者介護サービス費 (負担限度額認定)

市町村へ申請することで利用者の所得等の状況に応じて、「負担限度額認定証」が交付されます。これにより、お部屋代と食事代の料金の軽減がございますので「認定証」のご提出をお願いいたします。

(4) 介護保険負担割合証のご提出をお願いいたします。また、変更がございましたら随時ご提出ください。

(5) 利用中の中止

利用途中にサービスを中止して退居する場合、退居日までの日数を基に計算します。

※ 以下の事由に該当する場合、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ・ご利用者が中途退所を希望した場合
- ・利用開始日の健康状態を確認した結果、体調が悪かった場合
- ・利用中に体調が悪くなった場合
- ・他の利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合

(6) 支払方法

- ・サービスの対価として【別紙料金表】に定める料金を基に計算された合計額を利用1ヶ月毎にお支払いいただきます。
- ・事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月10日に発送します。
- ・当月の料金の合計額を翌月20日までに（口座引落とし又は振込みで）お支払いいただきます。ただし、千葉銀行以外での口座引き落としの場合は、翌月23日までとなります。現金でのお支払いはご遠慮ください。
- ・事業者は、料金の支払を受けたときは、領収証を発行します。（領収書の再発行は致しかねます）

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用申し込み

居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) 健康診断書の提出

必要に応じ、長期入所に準じた健康診断書の提出をお願いする場合があります。

(3) サービス利用契約の終了

①お客様のご都合でサービス利用契約を終了する場合

実際に短期入所生活介護をご利用中でなければ、5日以上の猶予をおいて文書でのお申し出により解約できます。この場合、その後の予約は無効となります。

②自動終了

- ・ご利用者が介護保険施設に長期入所した場合
- ・ご利用者がお亡くなりになった場合
- ・介護保険給付でサービスを受けているご利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合

※ この場合に限り、予約を有効にしたまま、契約条件を変更して再度契約することができます。

③ご利用者が、サービス料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、7日以内に支払われない場合、ご利用者やそのご家族などが当事業者や当事業者の職員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、または、やむを得ない事情により事業者を閉鎖もしくは縮小する場合は1ヶ月前までに文書で通知することにより、サービス利用契約を終了させていただくことがございます。なお、この場合、契約終了後の予約は無効となります。

7 当事業者のサービスの特徴

(1) 運営の方針

別紙基本理念、基本方針をご参照ください。

(2) サービス利用のために

事 項	有 無	備 考
男性介護職員の有無	○	
職員への研修の実施	○	年2回以上実施しています
サービスマニュアルの作成	○	
身体的拘束	△	

(3) 当事業者利用に当たっての留意事項（詳細は別紙利用規約をお読みください）

- ・面会
- ・飲酒、喫煙
- ・設備、器具の利用
- ・所持品の持ち込み
- ・ペット

8 送迎の範囲

船橋市の一部（馬込町・藤原・上山町・丸山・行田町・前貝塚町・旭町・古作町・馬込西）及び市川市の一部（柏井町・大野町・南大野町・奉免町）と鎌ヶ谷市の一部（馬込沢・中沢・北中沢・道野辺・西道野辺・東道野辺・道野辺中央）を通常の送迎範囲とする。

9 緊急時の対応方法

ご利用者に体調の変化等があった場合は、主治医又は事業者の協力病院等に連絡する等必要な措置を講ずるほか、あらかじめお届けいただいた連絡先に速やかに連絡致します。

1 0 事故発生時の対応方法

- (1) 当施設では、事故を未然に防止するために事故発生防止のための指針（マニュアル）を整備しております。また、事故発生防止のための委員会を開催（年3回以上）し、職員に対する研修（年2回以上）を開催いたします。

万一、ご入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合またはそれに至る危険性がある事態が生じた場合は、速やかに処置を図るとともに、マニュアルに沿って適切な対応を図ります。

なお、ご入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかにご入居者家族、市町村等に連絡をいたします。

- (2) 当施設では、ご入居者に対するサービスの提供により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。

保険会社：損害保険ジャパン株式会社

保 険 名：しせつの損害補償

- (3) 再発防止策として、事故に至った経緯や内容等を分析し、委員会等にて再点検を実施いたします。

1 1 社会通念を逸脱した過剰な要求の反復等の具体的な内容

- (1) 職員に対して行う暴言・暴力、(SNS やインターネット上での) いやがらせ、誹謗中傷などの言動。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用中に当事者の了解なしに利用者本人以外の写真や動画の撮影録音をする行為。また、撮影物や録音物などを当事者の了解なしにインターネットなどに掲載する行為。

※但し上記の記載は例示であり、これらに限られるという趣旨ではございません。

1 2 非常災害対策

・災害時の対応

事業者内の防災設備により速やかに対応いたします。また、職員が常駐しておりますので利用者への対応及び関係機関への連絡を速やかに行います。

・防災設備

非常警報装置、管轄消防署への非常通報装置、スプリンクラー設備、非常用散水栓、消火器、避難用すべり台、非常放送設備を備えております。

・防災訓練

定期的に避難訓練及び消火訓練を行います。（年3回以上）

・防火管理者 高山 晋 施設防火担当責任者 中原 恵子

1.3 個人情報の使用について

(1) 使用目的

- ・ 個人情報は、（介護予防）短期入所生活介護契約書（第11条）に基づき、各種計画書の作成に必要な場合及び福祉サービス等を円滑に実施するため、関係機関との連絡調整やサービス担当者会議等において必要な場合。
- ・ 施設の活動内容等をお知らせさせていただくため、法人ホームページや機関誌等に写真・氏名等の掲載。

(2) 使用条件

- ・ 上記に記載する目的の範囲内とします。また、個人情報は法人の定める個人情報管理規定に基づき、適切に管理いたします。

(3) 個人情報の内容

- ・ 個人情報とは（介護予防）短期入所生活介護契約書（第11条）に基づく福祉サービス等を提供する上で必要な次に掲げるものとします。
 - ① 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が支援を行うために最低限必要な入居者や家族個人に関する情報等。
 - ② 入居者及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または、識別され得る情報。

(4) 使用する期間

- ・ 使用期間は、令和 年 月 日から契約終了日までとします。

1.4 ご要望、苦情等の受付窓口

- ・ 当事業者のサービス等についてご利用者またはご家族からいただいたご要望、苦情等につきましては、できる限り事業者内において改善を図るよう努めてまいります。当事業者を設置運営する社会福祉法人千葉県福祉援護会にて設置する『苦情解決委員会』に直接ご意見等をお寄せいただくこともできます。この『苦情解決委員会』には、中立公正な立場で苦情解決第三者委員を置いております。

◎社会福祉法人千葉県福祉援護会『苦情解決委員会』の概要

- ・ 第三者委員名 廣瀬 賢治（船橋市社会福祉協議会評議員）
佐々木 マサ子（船橋市法典地区民生委員・児童委員）
長嶋 洋二（千葉市社会福祉協議会生浜地区部会会長）
米原 仁子（法典地区社会福祉協議会理事・会計担当）

- ・ 連絡先 社会福祉法人 千葉県福祉援護会
〒273-0047 千葉県船橋市藤原8-17-2
電話番号 047-429-6871

<その他の苦情相談窓口>

- ・市町村相談窓口 船橋市役所指導監査課
電話：047-404-2712
- ・国保連相談窓口 千葉県国民健康保険団体連合会
電話：043-254-7428

15 第三者評価について

第三者評価とは、外部の第三者機関において、運営規定の概要や提供するサービス等を評価していただくものです。現在、当施設では、第三者評価は受けておりません。

16 当法人の概要

法人種別・名称	社会福祉法人 千葉県福祉援護会
代表者役職・氏名	理事長 繁田 高広
本部所在地・電話番号	千葉県船橋市藤原8丁目17番2号 047-429-6871

事業の種類

【第1種社会福祉事業】

- ① 障害者支援施設の経営
- ② 特別養護老人ホームの経営
- ③ 軽費老人ホームの経営

【第2種社会福祉事業】

- ① 障害福祉サービス事業の経営
- ② 相談支援事業の経営
- ③ 福祉ホームの経営
- ④ 老人短期入所事業の経営
- ⑤ 老人デイサービス事業の経営
- ⑥ 保育所の経営
- ⑦ 一時預かり事業
- ⑧ 障害児通所支援の経営

【公益事業】

- ① 居宅介護支援事業
- ② 居宅介護等事業
- ③ 介護予防支援事業
- ④ 地域包括支援センターの受託経営
- ⑤ サービス付き高齢者向け住宅の経営
- ⑥ 介護員養成研修事業
- ⑦ 地域支援事業を市町村から受託して実施する事業
(船橋市短期集中予防サービス通所型事業、一般介護予防事業対象者総合型介護事業)
- ⑧ 地域生活支援事業を市町村から受託して実施する事業
(障害(児)者日中一時支援事業)

介護老人福祉施設重要事項説明書別紙

【令和07年02月01日版】

○基本理念（千葉県福祉援護会の存在意義）

「すべての人が心豊かに暮らすことができる社会形成に貢献します」

○基本方針（千葉県福祉援護会が大切にしている価値観）

ご利用者、ご入居者のために

心のこもった質の高いサービスを提供します

職員に対して

やりがい溢れ、法人とともに成長できる環境を創出します

地域社会の一員として

調和と連携を重んじた共生社会づくりに貢献します

○行動指針（千葉県福祉援護会の役職員が積極的に実践すること）

「行動指針」参照

基本理念

千葉県福祉支援会の存在意義

すべての人が心豊かに暮らすことができる
社会形成に貢献します

基本方針

千葉県福祉支援会が大切にしている価値観

ご利用者、ご入居者のために

心のこもった質の高いサービスを提供します

職員に対して

やりがいに溢れ、法人とともに成長できる環境を創出します

地域社会の一員として

調和と連携を重んじた共生社会づくりに貢献します

行動指針

千葉県福祉支援会の役職員が積極的に実践すること

私たちは、常に

1. 技術研鑽を實踐し、より質の高いサービスを提供します

□私たちは、私たちの事業をとりまく社会・経済環境や福祉行政の動向を的確に捉えて必要な情報を収集し、これを積極的に活用してゆきます。

□私たちは、変わりゆく福祉ニーズに応え、より質の高いサービスを提供するために仕事の技術を磨き上げてゆきます。

2. 自らの成長を促し、周りの成長を支えてゆきます

□私たちは、確かな信頼関係のもと、お互いの成長を支え合い、良好なチームワークを築くことができるよう、人として、社会の一員として、そしてこの仕事のプロフェッショナルとしての誇りを持ち、自らを高めてゆくことを求め、これを行動に繋げます。

3. おもてなしの心で接し、お客様の満足度を高めてゆきます

□私たちは、現にサービスを受けているご利用者、ご入居者はもちろん、私たちの事業を様々なかたちで支えていただいている地域全体をお客様とさせていただきます。常におもてなしの心でお迎え致します。

4. お客様の目線で物事を捉え、最適な答えを導き出します

□私たちは、その職種の違いに関わらずお客様の思いに正面から向き合い、お客様にとって何が最も大切なのかを考え、お客様に喜んでいただける価値観を創造してゆきます。

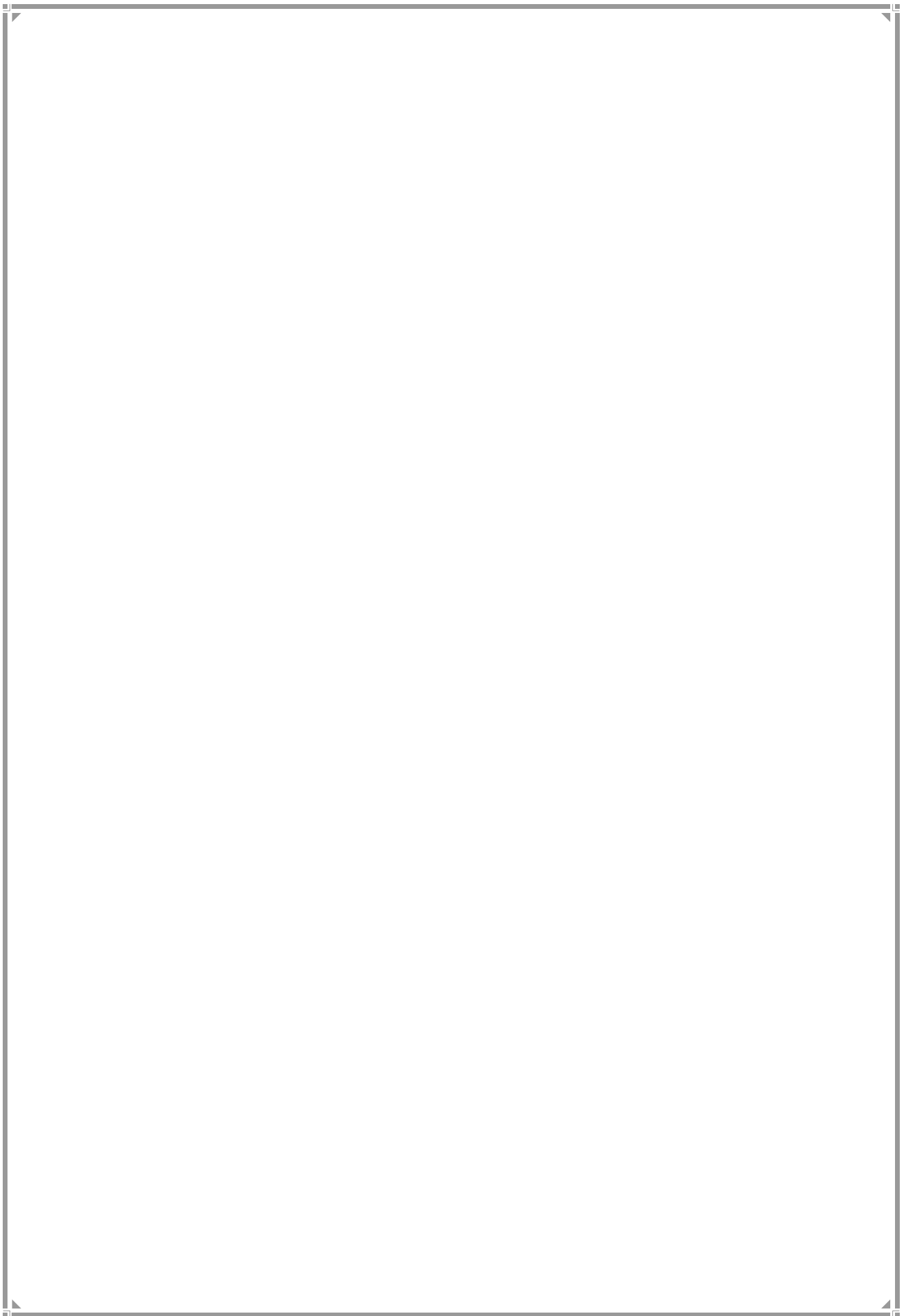
□私たちは、この仕事が生み出す価値を最大限に発揮できるように、時代（とき）の流れとともに絶えず学び、安心と信頼を寄せられるよう、現在（いま）を大切にしつつ未来（きき）を見据えて歩んでゆきます。

5. その成果をBestとはせず、Betterと捉え、更なる改善に繋げてゆきます

□私たちは、最善を尽くして物事にあたります。そして、その成果の良否に甘んじることなく反省を深めてより良い成果に繋げてゆきます。

6. 誠実・公正に行動し、社会からの期待と信頼に応えてゆきます

□私たちは、高い倫理観と社会のルール・秩序を自覚して誠実かつ公正に物事にあたり、地域社会からの期待と信頼に応えてゆけるよう、自信をもってその存在意義を示してゆきます。



Rosen