



# 重要事項説明書

ケアハウス

ローゼンヴィラ藤原

# 軽費老人ホームケアハウス 重要事項説明書

ローゼンヴィラ藤原（令和7年5月1日）

## 1 当事業者が提供するサービスについての相談窓口

電話 047-430-7933(9時～17時)

担当 生活相談員

※ご不明な点は、お気軽にお尋ね下さい。

## 2 軽費老人ホームケアハウス ローゼンヴィラ藤原の概要

### (1)提供できるサービスの種類

事業者名 軽費老人ホームケアハウス ローゼンヴィラ藤原

所在地 千葉県船橋市藤原8丁目17番3号

事業開始年月日 平成11年4月1日

### (2)事業所の職員体制(令和5年4月1日現在)

	員数	備考
施設長	1名	併設施設との兼務
生活相談員	1名以上	
ケアスタッフ	2名以上	
栄養士	1名	併設施設との兼務
事務職員	1名以上	

※必要に応じて上記以外の職員を配置する場合があります。

### (3)事業所の概要

定 員	26名	
居 室	25室	1室2人用
リビング・ダイニング	1箇所	3階
浴 室	2箇所	3階
洗 濯 室	1箇所	3階
相 談 室	1箇所	1階
事 務 室	1箇所	1階
スタッフ室	1箇所	3階

### (4)職員の勤務体制(主な職種の勤務体制)

職 種	勤務体制
施 設 長	日 勤 8:45 ~17:30
事 務 員	日 勤 8:45 ~17:30
生活相談員 ケアスタッフ	早 番 7:15 ~ 16:00 日 勤 8:45 ~ 17:30 遅 番 10:30 ~ 19:15
栄 養 士	日 勤 8:45 ~17:30
用 務 員	日 勤 8:45 ~17:30

## 3 運営方針

ケアハウスが居宅であることを踏まえつつ、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく、心豊かな生活ができるよう配慮していくものとする。

\* 基本理念・基本方針については別紙を参照下さい。

#### 4 入退居の手續

- (1)入居に際しまして、入居日までに契約を締結して頂きます。
- (2)入居に際しましては、健康診断書を提出して頂きます。
- (3)退居に際しましては、30日以上前に退居届を提出して頂きます。

#### 5 サービスの内容（詳細は別紙「利用規約」をご参照下さい）

- ①居室の提供
- ②生活相談及び助言
- ③健康管理
- ④食事の提供
- ⑤浴室の提供
- ⑥余暇活動支援
- ⑦洗濯室の提供
- ⑧そのほか有償及び実費徴収のサービス

#### 6 当施設利用に当たつての留意事項（詳細は別紙「利用規約」をご参照下さい）

- ・面会
- ・外出、外泊
- ・飲酒、喫煙
- ・所持品の持ち込み
- ・動物の飼育等
- ・迷惑行為等
- ・設備、器具の利用

#### 7 協力医療機関（医療機関については「別紙協力医療機関一覧」をご参照下さい）近隣医療機関と協力体制を整えてあります。

## 8 緊急時の対応方法

ご入居者に体調の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずる他、あらかじめ届出いただいた連絡先に速やかに連絡いたします。なお、身元保証人には医療機関への手続き等をお願いします。

## 9 非常災害対策

### (1)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ご入居者への対応及び関係機関への連絡を速やかに行います。

### (2)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、屋内消火栓、消火器、避難用すべり台、非常放送設備を備えております。

### (3)防災訓練

定期的に避難訓練(入居者参加型)及び消火訓練を行います。(年3回以上)

### (4)防火管理者 高山 晋 施設防火担当責任者 高山 晋

## 10 損害賠償

施設はサービス提供に際し、入居者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償します。ただし、施設の故意過失がなかった場合や施設の責任にならない場合は、この限りではありません。

## 11 サービスの提供の記録及び閲覧について

入居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、入居者よりご希望があった場合は、閲覧することが出来ます。

## 12 生活援助等

施設は、入居者が疾病等による日常生活上の援助及び介護が必要になった場合は、在宅サービス(介護保険等)が利用できるよう援助します。なお、この場合の在宅サービス利用に伴う費用は別途必要になります。

## 13 秘密保持

- ・事業者及び事業者の職員は、サービス提供をする上で知り得たご入居者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ・事業者は、ご入居者から文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等に対し、ご入居者、ご家族の個人情報を提供しません。

## 14 利用料金

### (1) サービスに係る利用料金

【別紙料金表】に定めた料金をいただきます。なお、入院における生活費について、その該当日数分を日割り計算のうえ請求させていただきます。

### (2) 有償及び実費徴収を要するサービス利用料金

【別紙料金表】に定めた料金をいただきます。

### (3) 支払方法

毎月、10日に前月分の請求書を発送いたしますので、20日にお支払い頂きます。お支払い方法は、口座引落とし又は振込みとさせていただきます。現金によるお支払いはご遠慮ください。

### (4) 市の定める基準額改正による料金改定があります。また、有償サービス・実費徴収サービスにおいても、予めお知らせのうえ改定することがあります。

## 15 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入居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おいて設置する『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 長嶋 洋二(福祉事業従事者)  
廣瀬 賢治(福祉事業従事者)  
佐々木 マサ子(民生委員・児童委員)  
米原 仁子(福祉事業従事者)
- ・連絡先 社会福祉法人 千葉県福祉援護会 苦情解決本部  
〒273-0047 千葉県船橋市藤原8-17-2  
☎047-429-6871

### <その他の相談窓口>

- ・市町村相談窓口 船橋市役所高齢者福祉課  
☎047-436-2353

## 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 軽費老人ホームケアハウスの経営

#### 【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)
- ⑨ 道路運送法に基づく一般乗用旅客自動車運送事業

令和 年 月 日

施設入居にあたり、入居者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 (所在地) 千葉県船橋市藤原8-17-3

(名称) 軽費老人ホーム ケアハウス ローゼンヴィラ藤原

(説明者) 所属 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

私は、契約書および本書面により、事業者から軽費老人ホームケアハウスについての概要事項の説明を受けました。また、私および私の家族(代理人・身元保証人)の個人情報について、必要な場合は居宅介護支援事業者等に対して提供することに同意します。

利用者 (住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_ (印)

利用者 (住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_ (印)

(身元保証人) (住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_ (印)

(身元保証人) (住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_ (印)

※ 本重要事項説明書と同時に「契約書」にも署名・捺印し、それをもって契約開始となります。

# 重要事項説明書別紙

# 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

やりがいと溢れ、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

## 私たちは、常に

### 1. 技術研鑽を実践し、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SSIONAL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、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人の出生から終焉を迎えるときまで関わらせていただくということを念頭に、時代（とき）の流れとともに絶え間なく安心と信頼を寄せていただけるよう、現在（いま）を大切にしつつ未来（さき）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内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。