



重要事項説明書

「訪問介護・介護型ヘルプサービス」

利用者： _____ 様

事業者： ケアセンター しまうま

株式会社 Z E B R A

〒606-8216 京都市左京区田中南西浦町 92-7

TEL:075-606-5356 FAX:075-606-5363



訪問介護・介護型ヘルプサービス

重要事項説明書

〈令和7年10月1日現在〉

1. 事業者の概要についてご説明します。

事業者名称	株式会社 ZEBRA		
電話番号	075-606-5356	FAX 番号	075-606-5363
ウェブサイト	http://www.zebra-kyoto.co.jp		
代表取締役	岩村 潤太		
事業内容	訪問介護・介護型ヘルプサービス		
事業所名	ケアセンター しまうま	指定番号	京都市 2670601620
所在地	京都市左京区浄土寺下馬場町 85 番地 supreme 浄土寺 105 号室		
電話番号	075-606-5356	FAX 番号	075-606-5363
管理者	岩村 潤太		
開所年月日	令和5年11月1日		
事業所が行なっている他の業務	・ 介護保険法に基づく生活支援型サービス、支え合い型ヘルプサービス ・ 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス （居宅介護・重度訪問介護） ・ 京都市移動支援事業		

2. 事業所の特色等

(1) 事業の目的

株式会社 ZEBRA が開設するケアセンターしまうま（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護、介護型ヘルプサービス事業（以下「事業」という。）が、要支援状態にある高齢者または事業対象者に対し、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、利用者の生活機能の維持または向上を目指します。

(2) 運営の方針

事業所は、事業の実績に当たっては、利用者の意見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を努めます。

事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者、並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との線密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事後及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」及び「京都市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」等に定める内容を遵守し、事業を実施します。

3. 事業所の人員体制は以下のとおりです。

(当事業所は厚生労働省が定める人員基準を遵守しています。)

職員の職種	人数	区分		常勤換算後の人数	職務の内容	
		常勤	非常勤			
管理者	1名	1名	名	1.0	事業所の運営管理（サービス提供責任者と兼務）	
サービス提供者 供責任者	介護福祉士	名	名	1.0	訪問介護員の指導、訪問介護計画の作成等（訪問介護員と兼務）	
	介護職員実務者 研修終了者等	2名	1名			名
訪問介護員	介護福祉士	1名	1名	1.1	訪問介護サービスの提供	
	介護職員実務者 研修終了	名	名			
	介護職員初任者 研修修了者等	2名	名			2名
	看護師	名	名			名
総数	5名	3名	2名	3.1		

当事業所では、ご利用者に対して指定訪問介護、指定訪問介護型ヘルプサービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

4. 事業所の営業日・受付時間・サービス提供日・サービス提供時間は次のとおりです。

営業日	月曜日～金曜日
受付時間	平日 9:00～17:00
サービス提供日	365日
サービス提供時間	24時間
営業しない日	土曜、日曜日、祝日 お盆休み、年末年始 8/13～8/16・12/29～1/4

5. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	京都市全域（旧京北町地域を除く）
------------	------------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

6. サービスの内容

サービス	種類	内容・手順
1 身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴の介助または入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	外出介助	買物同行の介助を行います。
	服薬介助	服薬の準備及び確認を行います。

	自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様と一緒に家事全般の手助けや見守り（安全確認の声かけや転倒予防のための見守り、疲労の確認を含む）を行います。 ・入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、体調確認なども含む）を行います。 ・自らが服薬ができるよう、服用時において直接介助を行わずに側で見守り、服薬を促します。 ・ベットの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心に必要な時だけ介助）を行います。 ・車椅子等での移動解除を行って店に行き、利用者様が自ら品物を選べるよう援助します。 <p>※上記のほか、安全を確保しつつ常時介助できる状態で行うもの等であって、利用者様と訪問介護員がともに日常生活に関する動作を行います。</p>
	通院介助	ご自宅から病院までの道程における同行介助のみ（病院内での付添いは原則として自費サービスです）を行います。
2 生活援助	買い物	利用者様の日常生活に必要な物品の買い物を行います。（預金・貯金の引き出しや預け入れ、日常生活に必要なない物品の買物は行いません。）
	調理	利用者様の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）
	掃除	利用者様の居室の掃除を行います。（利用者様の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、植木の水やり等は行いません。）
	洗濯	利用者様の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）
	ベッドメイク	利用者様の布団整え・シーツ交換・布団干しを行います。（ご家族分のベッドメイクは行いません。）
	衣類整理	利用者様の衣類整理・季節毎の入れ替えを行います。（ご家族分の衣類整理は行いません。）
	ごみ出し	自宅のゴミ集め定められた場所にゴミ出しを行います。
3 その他	相談	日常生活を営むうえでの心身の不安や悩みについての相談を行います。

7. 当事業所が提供する利用料金

当事業所が提供するサービスについては、次のとおりです。

介護報酬告示上の額により料金を表記しています。

(1) 介護保険給付対象サービス

介護保険の適用がある場合は、原則として料金表の利用料金の1割（一定以上の所得のある方は2割、3割）が利用者様の負担額となります。サービス利用の際には、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証を提示してください。

○訪問介護（サービス1回あたりのご利用者負担額（1割負担の場合））

利用時間	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分 以上
身体介護	175円	261円	414円	607円	695円
利用時間	20分以上 45分未満	45分以上			
生活援助	192円	236円			

○訪問介護（サービス1回あたりのご利用者負担額（2割負担の場合））

利用時間	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分 以上
身体介護	349円	522円	828円	1,214円	1,389円
利用時間	20分以上 45分未満	45分以上			
生活援助	383円	471円			

○訪問介護（サービス1回あたりのご利用者負担額（3割負担の場合））

利用時間	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分 以上
身体介護	524円	783円	1,242円	1,820円	2,084円
利用時間	20分以上 45分未満	45分以上			
生活援助	575円	707円			

※身体介護に引き続いて生活援助を行った場合、利用時間に応じて以下の金額が加算されます。

（サービス1回あたりのご利用者負担額（1割負担の場合））

利用時間	20分以上 45分未満	45分以上 70分未満	70分以上
生活援助加算額	70円	140円	209円

（サービス1回あたりのご利用者負担額（2割負担の場合））

利用時間	20分以上 45分未満	45分以上 70分未満	70分以上
生活援助加算額	139円	279円	418円

（サービス1回あたりのご利用者負担額（3割負担の場合））

利用時間	20分以上 45分未満	45分以上 70分未満	70分以上
生活援助加算額	209円	418円	626円

【加算項目】

	単位数	サービス利 用料金	利用者負担 額 (1 割)	利用者負担 額 (2 割)	利用者負担 額 (3 割)
夜間(午後 6 時から午後 10 時) 早朝 (午前 6 時から午前 8 時) の加算	上記の額に 1 回につき 25%加算				
深夜(午後 10 時から午前 6 時) の加算	上記の額に 1 回につき 50%加算				
通院乗降加算 (1 回につき)	98	1,048 円	105 円	210 円	315 円
初回加算	200	2,140 円	214 円	428 円	642 円
緊急時訪等問介護加算	100	1,070 円	107 円	214 円	321 円
介護職員処遇改善加算 (II)	所定の単位数の 22.4%				

〈特定事業所加算〉

当事業所では、ご利用者の皆様によりよいサービスを提供できるよう、優秀なスタッフの養成や、サービス提供体制の整備・充実に向け日々努めているところでありますが、これについて行政から (I) から (V) の評価を受けた場合、それぞれについて介護給付費が増額となり、ご利用者様負担額も下記の割合で増額となります。なにとぞご理解のほど、お願い申し上げます。

特定事業所加算 (I) 20%加算 特定事業所加算 (II) 10%加算

特定事業所加算 (III) 10%加算 特定事業所加算 (IV) 3%加算

特定事業所加算 (V) 3%加算

〈介護職員等処遇改善加算〉

当事業所では、行政の指導に従い、優秀なスタッフの獲得および養成に資するため、職員の処遇改善に日々努めているところでありますが、これについて行政からの承諾を受けた場合、介護給付費が 22.4%加算 (加算 II) となり、ご利用者負担額も同割合で増額となります。なにとぞご理解のほど、お願い申し上げます。

○介護型ヘルプサービス (1 割負担の場合)

	1 週間に 1 回訪問	1 週間に 2 回訪問	1 週間に 3 回以上訪問
1 か月料金	1,259 円	2,514 円	3,988 円

○介護型ヘルプサービス (2 割負担の場合)

	1 週間に 1 回訪問	1 週間に 2 回訪問	1 週間に 3 回以上訪問
1 か月料金	2,517 円	5,027 円	7,976 円

○介護型ヘルプサービス (3 割負担の場合)

	1 週間に 1 回訪問	1 週間に 2 回訪問	1 週間に 3 回以上訪問
1 か月料金	3,775 円	7,541 円	11,964 円

※初回加算は、新規に個別サービス計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合または他の訪問介護員等が訪問

介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。

※緊急時訪問介護加算は、居宅サービス計画に位置づけられていない訪問介護（身体介護中心型に限る）を利用者や家族等からの要請を受け、24時間以内に緊急にサービスを提供した場合に1回につき加算します。

※地域区分別（5級地）の単価（10.70円）を含んでいます。

〈割増料率・割引料率〉

以下の場合には、利用料金が割増となります。

通常時間外のサービス提供	夜間（午後6時～午後10時）	125/100
	早朝（午前6時～午前8時）	125/100
	深夜（午後10時～午前6時）	150/100
2名の訪問介護員によるサービス提供		2倍の料金

〈交通費〉

通常の事業の実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した公共交通機関の運賃等の実費をご負担いただきます。また、訪問介護員が自動車または自動二輪車・原動機付自転車を利用した場合には、通常の事業の実施地域から片道5km以上離れた場所でサービスの提供を受けた場合は1回につき1000円を、10キロメートル以上離れた場所でサービスの提供を受けた場合は以降1kmごとに500円を、ご負担いただきます。

〈その他〉

ご利用者がい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一旦お支払いいただきます。要支援認定・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返戻されます（償還払い）。また居宅サービス計画（ケアプラン）が作成されていない場合も同様の取り扱いとなります。償還払いでは、ご利用者の保健給付の申請に際し「サービス提供証明書」が必要となりますので、事業所に交付請求を行ってください。

介護報酬の改正等により介護保険からの給付額に変更があった時は、変更された額に応じて、ご利用者の自己負担額も変更となります。

8. 介護保険給付の対象とならないサービスの利用について

介護保険給付の支給限度額を越える訪問介護サービスの利用については、利用料金の全額がご利用者のご負担となります。利用料金は、介護保険給付費に準じます。

9. 利用のキャンセル・変更・追加

〈キャンセル・変更・追加期限〉

利用予定日の前にご利用者の都合により訪問介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。その際は利用予定の24時間前までに申し出てください。

（1）キャンセル料

利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用予定時間の 24 時間前までのキャンセル	無 料
利用予定時間の 12 時間前までのキャンセル	500 円
利用予定時間の 12 時間前以後のキャンセル	1000 円

〈サービス利用の変更・追加〉

- ① 市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- ② サービス利用の変更・追加は訪問介護員の稼働状況によりご利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時をご利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

10. 利用料金の支払方法について

毎月、15 日までに前月分の請求をいたしますので、ご請求書お受け取り後 26 日までに銀行振り込みまたは現金にてお支払いお願いいたします。入金確認（お支払い）後、領収書を発行いたします。

また、預金口座振替によるお支払いの場合は、毎月 26 日（休日の場合翌営業日）に自動振替させていただきます。

支払い方法	支払い条件等
銀行振り込み	振り込みでのお支払いを希望される方は、お問い合わせください。
口座引き落とし	毎月 26 日（非営業日の場合は翌営業日）に指定口座より引き落としさせていただきます。
直接のお支払い	お問い合わせください。

11. サービスの利用に関する留意事項

〈サービス提供を行う訪問介護員〉

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

〈訪問介護員の交替〉

① ご利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。

② 事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員の交替することがあります。

訪問介護員の交替する場合はご利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

〈サービス実施時の留意事項〉

① 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為

は行いません。

ア・医療行為

イ・介護保険制度が規定する訪問介護以外のサービス

ウ・ご利用者もしくはそのご家族等から高額な金銭または高価な物品の授受

エ・ご利用者のご家族等に対する訪問介護サービスの提供

オ・飲酒及びご利用者もしくはご家族等の同意なしに行う禁煙

カ・身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（ご利用者または第三者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）

キ・ご利用者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他ご利用者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

② 備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

12. その他の費用

通院同行介助の交通費 実費

範囲外の買物同行 実費

その他の介護保険外サービス

自費サービスの料金は以下のとおりです。

介護保険外サービス提供時間	費用
1 時間	4,000 円

13. 個人情報の取り扱いについて

- ① 当事業所では、適正な訪問介護の提供を図るため、ご利用者やご家族の個人情報をお聞きします。

当事業所は、ご利用者及びご家族の個人情報の流出、紛失、誤用を防止するため、個人情報を厳重に管理するほか、職員及び退職者、ならびに関係者に対し、個人情報保護について教育・啓発・周知を徹底します。

- ② 当事業所は、ご利用者の緊急時において医療機関等の求めに応じ、ご利用者の生活に関する情報、傷病に関する情報、ならびにご家族の連絡先等の情報をできるものとします。
- ③ 当事業所は、ご利用者に係る他の居宅サービス事業者等との連携を図るため、ご利用者及びご家族の事前の同意を得た上で、ご利用者またはご家族等の個人情報をサービス担当会議に提出または照会できるものとします。

〈ハラスメント対策〉

ハラスメントに該当する事案が発生した際は、速やかに対策防止会議にて話し合い、関係機関、行政等に報告・相談を行い、今後の対応や継続について検討します。

14. 苦情・相談の受付について

〈苦情の受付〉

- ① 当事業所に対する苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

事業所名 ケアセンター しまうま
 電話番号 075-606-5356
 責任者 岩村 潤太
 受付時間 9：00～17：00

〈サービス内容に関する苦情等相談窓口〉

窓 口	電 話 番 号
京都府国民健康保険団体連合会	(075) 354-9090
左京区役所保険福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課高齢介護保険担当	(075) 702-1219
伏見区役所保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課高齢介護保険担当	(075) 611-2278
伏見区役所深草支所保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課高齢介護保険担当	(075) 642-3616
伏見区役所醍醐支所保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課高齢介護保険担当	(075) 571-6471
南区役所保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課高齢介護保険担当	(075) 681-3296
山科区役所保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課高齢介護保険担当	(075) 592-3290
東山区役所保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課高齢介護保険担当	(075) 561-9187
下京区役所保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課高齢介護保険担当	(075) 371-7228
西京区役所保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課高齢介護保険担当	(075) 381-7638
西京区役所洛西支所保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課高齢介護保険担当	(075) 332-9274
右京区役所保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課高齢介護保険担当	(075) 861-2177
北区役所保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課高齢介護保険担当	(075) 432-1364
上京区役所保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課高齢介護保険担当	(075) 441-5106
中京区役所保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課高齢介護保険担当	(075) 812-2544

15. サービス実施の記録について

① サービス実施記録の確認

当事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、ご利用者にその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでも

お申し出ください

なお、訪問介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービスが完結した日から5年間保存します。

- ② ご利用者の記録や情報の管理、開示について
当事業所では、関係法令に基づいて、ご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご利用者の求めに応じてその内容を開示します。

16. 衛生管理について

事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね年に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 事業所において従業者にたいし、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
- ④ 従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備・備品等の衛生的な管理に努めます。

17. 非常災害対策について

非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するように努めます。

18. 業務継続計画の策定について

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ①事業者は、職員に対し、業務継続計画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実施します。
- ②事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

19. 人権擁護・虐待防止に関する事項について

利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止のための指針の整備を行います。
- ③虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- ④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置をいたします。
- ⑤サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は速やかに、これを市町村に通報するものとします。

20. 緊急時及び事故発生時における対応方法

① 緊急時等の対応方針

サービス提供中に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をするとともに必要な措置を講じます。

また、サービス提供中に事故等が発生した場合には、必要な措置を講じるとともに上記に加え京都市及び関係市町村等に連絡を行い、必要な措置を講じるものとします。

主治医	病院名及び所在地	
	氏名	
	電話番号	
緊急時連絡先 (家族等)	氏名（続柄）	
	住所	
	電話番号	

※サービス提供時間外の緊急時等については、ご利用者やご家族からのご連絡を受けたなら関係各機関との連絡・連携を図りつつ可能な限り速やかな対応に努めます。

② 緊急時等の連絡先及び対応時間

☆平常の時間帯（午前9時から午後7時） 事業所番号 075-606-5356

☆平常の時間帯以外（緊急時の連絡先） 事業所携帯番号

21. 損害賠償保険への加入

当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

（当事業者の都合により保険会社を変更することもあります。）

保険会社 あいおいニッセイ同和損保

補償の概要 賠償責任保険

22. 第三者による評価の実施状況（有・無）

①実施した年月日 年 月 日

②実施した評価機関の名称

③当該結果の開示状況（有 無）

訪問介護サービス提供の開始の際に本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明年月日 令和 年 月 日

説明者 氏名

事業者	事業者（法人名）	株式会社 ZEBRA
	（施設名）	ケアセンター しまうま
	管理者名	岩村 潤太

私は、重要事項説明書に基づいて重要事項の説明を受け、同意のうえ本書面を受領しました。

本人 住所

氏名

（署名・法定）代理人 住所

氏名
（続柄）