# 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）
# 重要事項説明書及び契約書

一般財団法人周行会
内科佐藤病院

（重要事項説明書及び契約書の目的）

第１条　一般財団法人周行会　内科佐藤病院（以下「当事業所」という）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあっては要支援状態）と認定された利用者（以下「利用者」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り家庭等で、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に、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）を提供し、一方、利用者又は利用者に対する責任を負う者（以下「保証人」という）は、当事業所に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、この重要事項説明書及び契約書の目的とします。

（適用期間）

第２条　本重要事項説明書は、利用者が一般財団法人周行会　内科佐藤病院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）利用同意書を当事業所に提出したのち、契約日以降から効力を有します。但し、保証人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

２　利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙１、別紙２、別紙３の改定が行われない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し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）を利用することができるものとします。

（利用者からの解除）

第３条　利用者及び保証人は、当事業所に対し、利用中止の意思表明をすることにより、利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本約款に基づく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）の利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び保証人は、速やかに当事業所及び利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画作成者に連絡するものとします。但し、利用者が正当な理由なく、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）実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当事業所にお支払いいただきます。

（当事業所からの解除）

第４条　当事業所は、利用者及び保証人に対し、次に掲げる場合には、重要事項説明書に基づく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）サービスの利用を解除・終了することができます。

①　利用者が要介護認定において自立と認定された場合。

②　利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画で定められた利用時間数を超える場合

③　利用者及び保証人が、本約款に定める利用料金を２ヶ月分以上滞納しその支払いを督促したにもかかわらず１０日間以内に支払われない場合。

④　利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な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）サービスの提供が出来ないと判断された場合。

⑤　利用者又は保証人等が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合。

⑥　天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により利用させることができない場合。

（利用料金）

第５条　利用者及び保証人は、連帯して、当事業所に対し、重要事項説明書に基づく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）サービスの対価として、＜別紙２＞３．に記載の利用料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。

２　当事業所は、利用者及び保証人が指定する送付先に対し、サービス利用料金の合計額を記載した請求書を、サービス提供月の翌月１０日前後までに送付します。

３　利用者及び保証人は、連帯して、当事業所に対しサービス料金を支払うものとします。

４　当事業所は、利用者又は保証人から、利用料金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

５　区分支給限度額以上の当事業所の利用は全額自己負担となります。

６　当事業所は、介護報酬改定や税率改定における利用料金の変更が生じる場合、別紙通知文等を作成し、利用者本人又は家族へ情報を提供します。尚、これにより、利用者本人又は家族の同意を得たものとします。

（記録）
第６条　当事業所は、利用者の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）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年間保管します。
２　当事業所は、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、保証人その他の者（利用者の代理人を含みます。）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。

（身体の拘束等）
第７条　当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、管理者医師が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当事業所の医師がその容態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。
２　当事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。
①　身体的拘束等の適正化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３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
②　身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
③　介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

（虐待の防止等）
第８条　当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。
①　虐待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）を定期的に開催するとともに、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を整備します。
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を設置します。

（秘密の保持及び個人情報の保護）
第９条　当事業所とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は保証人若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙３のとおり定め、適切に取り扱います。又正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから情報提供を行なうこととします。
①　サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等。
②　居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、介護予防支援事業所等との連携。
③　利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知。
④　利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等。
⑤　生命・身体の保護のため必要な場合。（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
２　前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

（緊急時の対応）
第１０条　当事業所は、利用者に対し事業所医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は主治医師医療機関での診療を依頼することがあります。
２　前項のほか、通所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は、利用者及び保証人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

（事故発生時の対応）
第１１条　サービス提供等により事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を講じます。
２　医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
３　前２項のほか、当事業所は利用者の家族等利用者又は保証人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

（業務継続計画の策定等）

第１２条　当事業所は、感染症や非常災害の発生時において利用者に対する指定通所リハビリテーション等の提供を継続的に実施するため、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るものとします。

２　当事業所は、従業者に対し、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に実施します。

３　当事業所は、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。

（衛生管理）

第１３条　当事業所は利用者の使用する施設又は設備について、衛生的な管理に務めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

２　当事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるために以下の体制を整備します。

①　当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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

②　当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指針を整備します。

③　当事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。

④　「厚生労働大臣が定める感染症又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。

（要望又は苦情等の申出）

第１４条　利用者及び保証人は、当事業所の提供する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）に対しての要望又は苦情等について、担当職員に申し出ることができます。また、備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることもできます。更に、＜別紙１＞７．に記載の電話へ申し出ることもできます。

（賠償責任）

第１５条　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）の提供に伴って当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は、利用者に対して損害を賠償するものとします。

２　利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び保証人は、連帯して、当事業所に対してその損害を賠償するものとします。

（その他の重要事項）

第１６条　当事業所は、適切な通所リハビリテーションの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上不必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることがないよう、必要な措置を講じるものとする。

２　定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は保証人と当事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

契約日：西暦　　年　　月　　日

（事業者）

所在地　　仙台市青葉区上杉 2 丁目 3 番 17 号
事業者名　　内科佐藤病院
電話　　022-221-5566

管理者　　佐藤　俊哉　　印

説明者　　印

（利用者）

住所

電話

氏名　　印

上記代理人

住所

氏名　　印

（関係：　　）

＜別紙１＞

# 内科佐藤病院のご案内

１．事業者の概要

（１）法人の概要

| | |
|---|---|
| 運営法人 | 一般財団法人　周行会 |
| 法人所在地 | 宮城県仙台市青葉区上杉二丁目３番１７号 |
| 電話番号 | ０２２－２２１－５５６６ |
| 設立年 | 昭和２７年４月 |

〔法人施設〕

| | |
|---|---|
| 医療保険事業所 | 内科佐藤病院 |
| 介護保険事業所 | 内科佐藤病院<br>介護老人保健施設トラスト<br>上杉訪問看護ステーション<br>上杉在宅介護支援センター<br>上杉ヘルパーステーション |
| 仙台市委託事業 | 上杉地域包括支援センター |
| その他の事業所 | 周行会上杉クリニック　健診センター<br>北四番丁よいこの保育園 |

（２）当事業所の概要

| | |
|---|---|
| 事業所名 | 内科佐藤病院 |
| 介護保険指定番号 | ０４１５１１０２６１ |
| 所在地 | 宮城県仙台市青葉区上杉二丁目３番１７号 |
| 担当部署 | ５Ｆリハケアセンター |
| 電話番号 | ０２２－２２６－７７８５ |
| 管理者 | 佐藤俊哉 |
| ホームページ | http://www.shukokai.or.jp |
| サービスの種類 | 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） |
| サービス提供地域 | サービス提供地域（当事業所での送迎が可能な地域）<br>仙台市５区（青葉区・宮城野区・若林区・太白区・泉区）<br>※乗車時間を考慮してご相談させていただきます。<br>上記以外の地域にお住まいの場合は、ご相談下さい。 |

（３）営業時間

| | |
|---|---|
| 平　　日 | 午前８：３０　～　午後１７：３０ |
| 定 休 日 | 土・日・祝祭日・夏季休暇（８／１５～１６）・年末年始（１２／３０～１／３） |

（４）職員体制

| | 人員 | 業務内容 |
|---|---|---|
| 管理者（医師） | １名 | 事業所の管理運営、職員全体の指導監督、<br>利用者の状況に応じた診療、医学的対応 |
| 看護師 | １名以上 | 利用者の健康管理　医学的処置 |
| リハビリテーションスタッフ | ２名以上 | リハビリテーション業務 |
| 介護職員 | １名以上 | 介護業務 |

（５）通所リハビリテーション
・定員　　１５名
９：３０－１１：００（１５名）
１３：３０－１５：００（１５名）１５：００－１６：３０（１５名）

２．サービス内容
① 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）計画の立案
② 医学的管理・看護
③ 介護
④ リハビリテーション
⑤ 相談援助サービス
⑥ その他

３．サービスのご利用にあたっての注意事項
◇他機関・施設との連携
当事業所では、利用者の状態が急変した場合には、協力医療機関および主治医師病院へ速やかに対応をお願いするようにしています。
◇緊急時の連絡先
緊急の場合には、「利用同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。
◇私物の持ち込みについて
当事業所では、現金や貴重品等のお預かりや持ち込みはできません。万一、盗難紛失されましても当事業所は責任を負いかねますのでご了承下さい。又、刃物等の危険物の持ち込みは禁止しております。
◇転倒の危険性について
フロアはコンクリートのため固くできており、歩行やリハビリテーション、体を移動する際に万一転倒された場合は、打撲もしくは骨折が生じることがあります。スタッフ一同事故のない様細心の注意を払っております。

４．協力医療機関等
当事業所では、下記の医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。
・協力医療機関
名　称　　一般財団法人周行会　内科佐藤病院
住　所　　宮城県仙台市青葉区上杉二丁目３番１７号

５．非常災害対策
・防災設備　　スプリンクラー、消火器、消火栓。
・防災訓練　　年２回の実施。

6. 禁止事項
当事業所では、多くの方に安心してリハビリテーションを行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。

7. 要望及び苦情等の相談
あらゆる苦情・ご要望等に迅速な対処をし、ご理解・解決に向けて最善を尽くします。苦情やご要望等ございましたらお申し出下さい。又備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。
（１）当事業所内の苦情相談窓口
担当部署：周行会地域医療連携室
電話番号：０２２－２２１－５５８０
受付時間：午前８：３０～午後１７：３０　　※ご不明な点はお尋ねください。

（２）第３者委員　熊谷眞人 【法人監事】　　連絡先　０２２－２６４－０９５２
荒　中　【顧問弁護士】　　連絡先　０２２－２６５－５０７７

（３）当事業所以外に苦情を伝えることができます。

①　宮城県国民健康保険団体連合会
相談日　　月曜日から金曜日まで（祝日を除く）
相談時間　　９時から１７時まで
電話番号　　０２２－２２２－７７００

②　仙台市健康福祉局　介護事業支援課
相談日　　月曜日から金曜日まで（祝日を除く）
相談時間　　９時から１７時まで
電話番号　　０２２－２１４－８１９２

③　お住まいの仙台市各区役所　介護保険課

ｉ）青葉区役所　介護保険課
相談日　　月曜日から金曜日まで（祝日を除く）
相談時間　　８時３０分から１７時まで
電話番号　　０２２－２２５－７２１１

ⅱ）宮城野区役所　介護保険課
相談日　　月曜日から金曜日まで（祝日を除く）
相談時間　　８時３０分から１７時まで
電話番号　　０２２－２９１－２１１１

ⅲ）若林区役所　介護保険課
相談日　　月曜日から金曜日まで（祝日を除く）
相談時間　　８時３０分から１７時まで
電話番号　　０２２－２８２－１１１１

ⅳ）太白区役所　介護保険課
相談日　　月曜日から金曜日まで（祝日を除く）
相談時間　　８時３０分から１７時まで
電話番号　　０２２－２４７－１１１１

ⅴ）泉区役所　介護保険課
相談日　　月曜日から金曜日まで（祝日を除く）
相談時間　　８時３０分から１７時まで
電話番号　　０２２－３７２－３１１１

（４）成年後見人制度

精神上の障害によって判断能力が不十分になったり、判断能力が失われた人について、家庭裁判所に申し立てることにより、その人に代わって代理人（後見人等）が財産を管理運営したり、契約したりする制度です。詳しくは当事業所事務所にお問い合わせ下さい。パンフレットをお渡し致します。

8. 提供するサービスの第三者評価の実施について

当事業所では、サービスの質の向上に努め、サービスの自主点検及び、その実施について情報公表を行っております。

＊公表先：宮城県指定情報公表センター

＜別紙２＞

# 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）サービスについて

（２０２４年6月１日現在）

１．介護保険被保険者証

◇介護保険証の確認

ご利用のお申し込みに当たり、利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

◇更新申請・変更申請について

介護保険制度において、利用料は介護保険の要介護度により大きく変化します。『認定の有効期間』に十分ご注意いただき、市町村の窓口で更新申請を行う必要があります。

更新申請の手続きは『認定の有効期間』の終了日の６０日前から行うことが出来ます。判定結果が出るまでは申請日から約１ヶ月を要するので、早めの更新申請をお願い致します。

今の要介護度に該当しないと思われる場合は、有効期間中でも要介護度の「変更申請」を行うことも出来ます。この場合、市町村の窓口で申請した日まで認定結果が遡ります。その為、変更申請をされる時は、必ず当施設までその旨をご連絡下さいますよう、お願い致します。又、結果が出ましたらお知らせいただきますよう重ねてお願い致します。

２．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）についての概要

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）については、要介護者及び要支援者の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画に基づき、当事業所をご利用いただき、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図るためのサービスを提供します。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わる医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら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）の提供にあたる従事者の協議によって、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）計画が作成されますが、その際、計画の内容については、利用者・保証人等（ご家族）の同意をいただくようにしています。

次項　利用料金

３．利用料金

（１）基本料金

通所リハビリテーション費　１日につき

（介護保険制度では、要介護認定による要支援・要介護の程度及び利用時間によって単位が異なります。）

①　通所リハビリテーション（要介護の方）

| 報酬項目 | | | | 単位数 | １割負担 | ２割負担 | ３割負担 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 通常規模型 | 前年度の１月あたり平均のべ人員数７５０人以内 | １時間以上２時間未満 | 要介護１ | 369 | 約 382 円 | 約 763 円 | 約 1,144 円 |
| | | | 要介護２ | 398 | 約 412 円 | 約 823 円 | 約 1,236 円 |
| | | | 要介護３ | 429 | 約 444 円 | 約 887 円 | 約 1,330 円 |
| | | | 要介護４ | 458 | 約 474 円 | 約 947 円 | 約 1,420 円 |
| | | | 要介護５ | 491 | 約 508 円 | 約 1,015 円 | 約 1,522 円 |
| 入所定員の超過、または職員等の欠員減算 | | | | 所定単位×70/100 | | | |
| リハビリテーションマネジメント加算イ（R6.6/1～） | | | 開始日から６月以内/月 | 560 | 約 579 円 | 約 1,157 円 | 約 1,736 円 |
| | | | 開始日から６月超　/月 | 240 | 約 248 円 | 約 496 円 | 約 744 円 |
| リハビリテーションマネジメント加算ロ（R6.6/1～） | | | 開始日から６月以内/月 | 593 | 約 613 円 | 約 1,226 円 | 約 1,838 円 |
| | | | 開始日から６月超　/月 | 273 | 約 283 円 | 約 565 円 | 約 847 円 |
| 事業所の医師が利用者又はその家族に対しリハビリテーション計画を説明し、同意を得た場合 | | | | 270 | 約 279 円 | 約 558 円 | 約 837 円 |
| 退院時共同指導加算 | | | 当該退院につき１回に限り | 600 | 約 620 円 | 約 1,240 円 | 約 1,860 円 |
| 科学的介護推進体制加算　　/月 | | | | 40 | 約 42 円 | 約 83 円 | 約 124 円 |
| 短期集中個別リハビリテーション実施加算/日 | | | 退院・退所日または認定日から３月以内 | 110 | 約 114 円 | 約 228 円 | 約 341 円 |
| 生活行為向上リハビリテーション実施加算 | | | 開始日から６月以内　/月 | 1250 | 約 1,292 円 | 約 2,583 円 | 約 3,874 円 |
| 事業所が送迎を行わない場合（片道につき） | | | | －47 | 約－49 円 | 約－98 円 | 約－146 円 |
| 移行支援加算　　/日 | | | | 12 | 約 13 円 | 約 25 円 | 約 38 円 |
| 理学療法士等体制強化加算　/日 | | | | 30 | 約 31 円 | 約 62 円 | 約 93 円 |
| サービス提供体制強化加算 | | | サービス提供体制強化加算（Ⅰ） | 22 | 約 23 円 | 約 46 円 | 約 69 円 |
| | | | サービス提供体制強化加算（Ⅱ） | 18 | 約 19 円 | 約 37 円 | 約 56 円 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | サービス提供体制強化加算（Ⅲ） | 6 | 約 7 円 | 約 13 円 | 約 19 円 |
| 高齢者虐待防止措置未実施減算 | | 所定単位から－1/100 | | | |
| 業務継続計画未策定減算（R7.4/1～適用） | | 所定単位から－1/100 | | | |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） | | 所定単位×86/1000 | | | |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） | | 所定単位×83/1000 | | | |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） | | 所定単位×66/1000 | | | |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） | | 所定単位×53/1000 | | | |
| 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の加算 | | 所定単位×30/1000 | | | |

② 介護予防通所リハビリテーション（要支援の方）

| 報酬項目 | | 単位数 | 1 割負担 | 2 割負担 | 3 割負担 |
|---|---|---|---|---|---|
| 介護予防通所リハビリテーション費 | 要支援 1 | 2268 | 約 2,343 円 | 約 4,686 円 | 約 7,029 円 |
| | 要支援 2 | 4228 | 約 4,368 円 | 約 8,736 円 | 約 1,3103 円 |
| 利用開始月から 12 月超の期間にご利用の場合（※要件を満たす場合は減算無し） | 要支援 1 | －120 | 約－124 円 | 約－248 円 | 約－372 円 |
| | 要支援 2 | －240 | 約－248 円 | 約－496 円 | 約－748 円 |
| 入所定員の超過、または職員等の欠員減算 | | 所定単位×70/100 | | | |
| 生活行為向上リハビリテーション実施加算 | 開始日から 6 月以内/月 | 562 | 約 581 円 | 約 1,162 円 | 約 1,742 円 |
| 退院時共同指導加算 | 当該退院につき 1 回に限り | 600 | 約 620 円 | 約 1240 円 | 約 1860 円 |
| 科学的介護推進体制加算 | /月 | 40 | 約 42 円 | 約 83 円 | 約 124 円 |
| サービス提供体制強化加算（Ⅰ） | 要支援 1 | 88 | 約 91 円 | 約 182 円 | 約 273 円 |
| | 要支援 2 | 176 | 約 182 円 | 約 364 円 | 約 546 円 |
| サービス提供体制強化加算（Ⅱ） | 要支援 1 | 72 | 約 75 円 | 約 149 円 | 約 224 円 |
| | 要支援 2 | 144 | 約 149 円 | 約 298 円 | 約 447 円 |
| サービス提供体制強化加算（Ⅲ） | 要支援 1 | 24 | 約 25 円 | 約 50 円 | 約 75 円 |
| | 要支援 2 | 48 | 約 50 円 | 約 100 円 | 約 149 円 |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） | | 所定単位×86/1000 | | | |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） | | 所定単位×83/1000 | | | |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） | | 所定単位×66/1000 | | | |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） | | 所定単位×53/1000 | | | |
| 高齢者虐待防止措置未実施減算 | | 所定単位から－1/100 | | | |
| 業務継続計画未策定減算（R7.4/1～適用） | | 所定単位から－1/100 | | | |
| 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の加算 | | 所定単位×30/1000 | | | |

※金額換算について
　仙台市は地域区分６級地となりますので、介護保健施設サービス所定単位により算定した単位数に１単位の単価１０.３３円を乗じた額の１割もしくは 2 割・3割負担となります。尚、給付制限のある場合には、負担割合が異なります。
※区分支給限度基準額について
　区分支給限度基準額を超えた単位数については、自費請求いたします。
※要件を満たす場合とは
　　少なくとも３ヶ月に１度リハビリ会議を開催し、LIFE（科学的介護情報システム）へのデータの提出が必要です。

（２）その他の料金
・教養娯楽費（クラブ活動材料費等）　実費
・おむつ代　実費
・その他必要な費用　実費

（３）支払い方法
　原則指定口座からの引落となります。口座引落日は毎月 27 日（銀行休日の場合はその翌営業日）となります。

（４）利用料の減額・免除
　「生活保護受給者」の方は、利用料金の減額・免除対象者となる場合もあります。その際、当事業所の担当者が各種保険証書の確認も行うことになります。

＜別紙３＞

# 個人情報の利用目的

一般財団法人周行会　内科佐藤病院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）では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔内部での利用目的〕

・当事業所が利用者等に提供する介護サービス
・介護保険事務
・介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
　－利用開始、終了等の管理
　－会計・経理
　－事故等の報告
　－当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

・当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
　－利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、 照会への回答
　－利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
　－検体検査業務の委託その他の業務委託
　－家族等への心身の状況説明
・介護保険事務のうち
　－保険事務の委託
　－審査支払機関へのレセプトの提出
　－審査支払機関又は保険者からの照会への回答
・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

・当事業所の管理運営業務のうち
　－医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
　－当事業所において行われる学生の実習への協力
　－当事業所において行われる事例研究
　－利用者の作品等の掲示及び展示

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

・当事業所の管理運営業務のうち
　－外部監査機関への情報提供

当事業所は重要事項説明書に基づいて、一般財団法人周行会　内科佐藤病院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）のサービス内容及び重要事項を説明致しました。

西暦　　年　　月　　日
事業者名　一般財団法人周行会
事業所名　内科佐藤病院
（事業所番号）０４１５１１０２６１
管理者　　佐藤俊哉　　印

説明者　　職名　相談員

氏名　　印

# 一般財団法人周行会　内科佐藤病院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）利用同意書

一般財団法人周行会　内科佐藤病院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）を利用するにあたり、一般財団法人周行会　内科佐藤病院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）重要事項説明書及び契約書、別紙１、別紙２、別紙３、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

西暦　　年　　月　　日

〈利用者〉

住所

氏名　　印

電話番号

携帯番号

〈保証人・緊急時の連絡先〉

住所

氏名　　（続柄：　　）

電話番号

携帯番号

〈連帯保証人〉

住所

氏名　　（続柄：　　）

電話番号

携帯番号

一般財団法人周行会
内科佐藤病院
管理者　佐藤俊哉　殿

【本規定第 5 条の請求書・明細書及び領収証の送付先】

〈住所〉〒

〈氏名〉

（続柄：　　）