

重要事項説明書
(大湯リハビリ温泉病院介護医療院)

あなたに対する介護医療院サービスの提供にあたり、当事業者の概要及び提供サービスの内容、契約上の留意点等について説明いたします。

(1) 手続きの説明及び同意

介護医療院サービスの提供は、あらかじめ入所者様又はそのご家族に対し、運営規程の概要、その他のご利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して、説明を行い、入所者様の同意を得て開始されます。

(2) 営業の目的と運営の方針

事業の目的…

入所者様（要介護者）が、療養上の管理、看護、医学的管理下における介護その他の世話及び機能訓練その他の必要な医療を行うことによって、入所者様がその有する能力に応じ、自立した日常生活を確保することができるよう施設サービスを提供いたします。

運営の方針…

1. 介護医療院サービス計画に基づいて療養上の管理、看護、医学的管理の下での介護その他の世話及び機能訓練その他必要な医療を行い、入所者様の能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援いたします。
2. 介護医療院サービスの提供にあたっては、入所者様の意思及び人格を尊重し、常に入所者様の立場に立ってサービスの提供に努めます。
3. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 事業者の概要

事業所の名称	大湯リハビリ温泉病院介護医療院
事業所の所在地	秋田県鹿角市十和田大湯字湯ノ岱16番地2
法人種別及び名称	医療法人 楽山会
代表者氏名	理事長 小笠原 真澄
電話番号	0186-37-3511
指定年月日及び指定番号	平成30年8月1日 05B0900014

(4) 施設の概要

療養室定員	4床（9室） 2床（3室）
1床あたり面積	6.5㎡
廊下幅	中2.7m

機能訓練室面積	理学療法室312.2㎡ 作業療法室137.5㎡ 言語聴覚療法室（個別（1）18㎡ 個別（2）12㎡ 個別（3）9.8㎡）
食堂・談話室	53.6㎡（1.3㎡/1人あたり）
浴室	184.8㎡ 特殊浴槽、高・低温浴槽

(5)入所者の定員

入所者の定員は、42名となっております。（定員を超えての入所には応じられません。）

(6)事業所の職員体制

当事業所には、次の職員が勤務しております。

従業者の職種	員数	職務内容
専任医師	1名	従業者の指導監督、業務の実施状況の把握および入所者様の医学的管理その他の管理を一元的に行う。
薬剤師	1名	入所者様の調剤及び服薬管理・指導を行う。
看護職員	7名以上	医師の指示ならび介護医療院サービス計画に基づいた療養上の管理、看護を行う。
理学療法士	1名	介護医療院サービス計画に基づき、入所者様の心身の諸機能の維持・回復のためのリハビリテーションを行う。
作業療法士	1名	
言語聴覚士	1名	
介護職員	11名以上	介護医療院サービス計画に基づき、入所者様の介護その他のお世話を行う。
介護支援専門員	1名	入所者様の介護医療院サービス計画を作成する。
管理栄養士	1名	入所者様の食事の管理及び指導を行う。

□入所者様6人に対し1人の看護職員、入所者4人に対し1人の介護職員の配置となっております。

□夜間においては1人の看護職員、1人の介護職員が配置されております。

(7)夜間・休日等の体制

事業者は、夜間・休日等に入所者様の病状が急変した場合には、併設する病院の宿直医が迅速に対応できる体制を整えております。

(8)入退所

1. 入所は、長期にわたる療養が必要と認められる要介護者が対象です。
2. 次の場合は入所申込みには応じられません。
 - ① 療養室が空いていない場合。
 - ② 入所治療の必要のない場合。
 - ③ 入所者様に対して自ら適切な介護医療院サービスを提供することが困難な場合。

3. 施設の医師は、医学的に入所の必要性がないと判断した場合には、入所者様に対して退所を指示します。

(9) 介護医療院サービスの内容

- (ア) 疾病及び障害に対する医療の提供及び管理
- (イ) 療養上の看護及び医学的管理下における介護・お世話
- (ウ) 心身の機能の維持・回復に必要なリハビリテーションの提供
- (エ) 療養、日常生活に関する指導・相談
- (オ) 要介護認定の申請・更新に関する援助
- (カ) 日常生活動作に関する指導・相談
- (キ) 食事サービス

※入所者様の病状にあわせた医療・看護・介護の提供をいたします。

(10) 利用料

介護医療院サービスを利用された場合の料金は、別表1「施設サービスの利用料金及びその他の費用」をご参照ください。

- オムツは施設のものを使用しますので、個人のご負担はありません。
- 新聞、雑誌、日常生活品（衣服、スリッパ、歯ブラシ等）は入所者様で準備願います。なお、当院の売店でもこれらの品物を取り扱っております。ご利用ください。
- パジャマ・ガウンはご自分で用意されてもかまいません。ご希望の方のみに療養衣の貸し出しを行っております。

(11) 身体拘束

1. 事業者は、入所者様または他の入所者様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き、入所者様に対し、身体拘束その他の方法により入所者様の行動を制限いたしません。
2. 事業者が入所者様に対し、身体拘束その他の方法により入所者様の行動を制限する場合は、入所者様に対し事前に、「拘束等に関する説明書」により十分説明し、入所者様に同意能力がある場合は、その同意を得ることとします。また、この場合事業者は、事前にまたは事後すみやかに、入所者様の後見人または入所者様のご家族（入所者様に後見人がなく、かつ身寄りがない場合には身元引受人）に対し、十分説明をいたします。
3. 事業者が入所者様に対し、身体拘束その他の方法により入所者の行動を制限した場合には、介護医療院サービス記録に次の事項を記載いたします。
 - ① 入所者様に対する身体拘束を決定した者の氏名、制限の根拠、内容、見込まれる期間および実施された期間。
 - ② 前項に基づく事業者の入所者に対する説明の時期および内容、その際のやり取りの概要。
 - ③ 前項に基づく項の後見人または入所者の家族（入所者に後見人がなく、かつ身寄りがない場

合には身元引受人) に対する説明の時期および内容、その際のやり取りの概要。

- ④ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を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るものとする。
- ⑤ 身体的拘束の適正化のための指針を整備する。
- ⑥ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束適正化のための研修を定期的実施する。

(12) 事故発生の防止及び発生時の対応

- 事故発生の防止のための委員会及び従業員に対する研修を定期的に行い、事故発生防止に努めております。
- 介護医療院施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者様のご家族、関係する居宅介護支援事業者に連絡するとともに、その事故が生じた原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
- また賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行います。

(13) 高齢者虐待の禁止

事業所の従事者は、当該サービスの入所者様又は他の入所者様等に対し、次の行為を行いません。

1. 身体的虐待…………… 暴行行為などで身体に傷やあざ、痛みを与える行為や、外部との接触を意図的、継続的に遮断する行為。
2. 心理的虐待…………… 脅しや侮辱等の言葉や、威圧的な態度、無視、嫌がらせ等により精神的、情緒的に苦痛を与える行為。
3. 性的虐待…………… 高齢者本人との合意のないあらゆる形態の性的な行為又はその強要。
4. 介護や世話の放棄… 介護や生活の世話の提供を放棄し又は放任し、高齢者の生活環境や身体・精神の状態を悪化させること。
5. 経済的虐待…………… 高齢者本人との合意なしに財産や金銭を使用すること。又は本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報し、事業者は当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村が行う虐待等に関する調査等に協力いたします。

(14) 秘密保持

- 事業者および事業者の従業員は、正当な理由がない限り、入所者様に対するサービスの提供にあたって知り得た入所者様または入所者様のご家族の秘密を漏らしません。
- 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た入所者または入所者様のご家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。
- 事業者は、入所者様の個人情報を用いる場合は入所者様の、ご家族の個人情報を用いる場合はご家族の同意を予め文書で同意を得ない限り、サービス提供者会議等において入所者様またはそのご家族の個人情報を用いませぬ。

(15)地域との連携

事業者は、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めます。

(16)非常災害時の対策

- 事業者は、火災及び風水害、地震等の災害に対処するための非常災害に関する具体的計画を策定し、その計画に基づいた、避難、誘導、救出訓練を年2回実施しております。
- また、具体的計画の策定にあたっては、消防署等の関係機関と連携し、随時適切なものとしております。
- 訓練にあたっては、地域住民の方々の参加が得られるように努めます。
- 防災設備…スプリンクラー・避難スロープ・避難階段・自動火災報知器・誘導灯・防火戸・屋内消火栓・非常通報装置・漏電火災報知器・非常用電源

(17)衛生管理

- 事業者は、入所者様の使用する施設・設備備品を清潔に保持し、常に衛生管理に注意しております。また、感染防止のための研修や訓練を定期的の実施しております。

(18)その他施設基準の届出事項等

- Ⅰ型介護医療院サービス費（Ⅰ）
厚生労働大臣の定める人員基準及び設備基準を満たしております。
- 総合リハビリテーション施設
総合的な機能訓練室として厚生労働大臣の定める人員配置および設備基準を満たしております。
- 食事サービス
管理栄養士を配置し、保温・保冷配膳車を使用し、暖かいものと冷たいものとそれぞれ適温の食事を提供しております。また夕食の時間は年間を通して午後6時としております。
- 感染防止対策
感染対策委員会を設置、委員会を定期的開催し、感染防止のための研修や訓練を実施し感染防止対策を講じております。また、協力医療機関等と連携し感染症発生時には適切に対応いたします。
- 褥瘡対策
褥瘡対策に係る専任の医師、看護職員からなる褥瘡対策チームを設置しております。
また、褥瘡対策に必要な体圧分散式マットレス等を適切に選択し、適切に使用できる体制を整えております。
- 協力医療機関との連携
入所者様の病状の急変に備え迅速に対応するため、協力医療機関を「大湯リハビリ温泉病院」と定め、診療や入院が必要な場合は、常にその体制が確保されております。また、協力医療機関等に入所した入所者様の病状が警戒し、退院が可能になった場合においては速やかに再入所できるよう努めます。

●退所時情報提供加算

入所者様が在宅もしくは医療機関に退所される場合、ご本人またはご家族の同意のもと退所先に情報提供をさせていただきます。

●サービス提供体制強化加算(Ⅱ)

介護医療院サービスを行う施設の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合は 60% 以上です。

●介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) □

厚生労働大臣の定める基準により、介護職員の賃金等の改善を行っております。

●生産性向上推進体制加算Ⅱ

働きやすい環境づくりと効率的なサービス提供に取り組んで参ります。

(19) 介護医療院サービス利用にあたっての留意事項等

- 施設や設備の使用については、職員の指示に従いご利用ください。
- 療養生活をより効果的にするため、医師及び看護師の指示をお守りください。
- 起床時間・就寝時間・面会時間等、時間を厳守してください。
- 外出・外泊の際は、医師の許可が必要です。
- 騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。
- 施設内での他の入所者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- 施設内は、全域禁煙となっております。

(20) 施設の運営に関する重要事項

- 感染症や非常災害の発生時においても、サービスの提供を継続できる業務継続計画を作成し必要な措置を講じます。また、必要な研修や訓練を定期的に実施いたします。
- 入所者様の病状の急変に備え迅速に対応するため、協力医療機関を「大湯リハビリ温泉病院」と定め、診療や入院が必要な場合は、常にその体制が確保されております。また、協力医療機関等に入院した入所者様の病状が警戒し、退院が可能になった場合においては速やかに再入所できるよう努めます。
- 適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメントを防止するため必要な措置を講じます。

(21) 事故発生時の連絡先及び相談・苦情の窓口

- 事故発生時の連絡及び入所者からの相談又は苦情等に対する常設の窓口（連絡先）を設け、担当者を配置しております。また、ご意見箱「やまびこ」での受付も致しておりますのでご利用ください。

連絡先 電話番号 0186-37-3511 FAX 0186-37-3483

窓口担当者 介護医療院 課長 児玉 菜穂子

なお、相談・苦情の申立ては、次の機関でも受け付けております。

◆鹿角市福祉保健センター 長寿支援課

所在地 鹿角市花輪字下花輪50番地

電話 0186-30-0237

◆小坂町地域包括支援センター 介護保険担当

所在地 小坂町小坂字上前田7番地1

電話 0186-29-2400

◆秋田県国民健康保険団体連合会 介護保険課

所在地 秋田市山王4丁目2番3号

電話 018-883-1550

◆秋田県福祉サービス相談支援センター（秋田県運営適正化委員会）

所在地 秋田市旭北栄町1番5号

電話 018-864-2726

●苦情処理を行うための処理体制・手順

1. 苦情があった場合は、直ちに相談担当者が相手方に連絡をとり、詳しい事情を聞くと共に、サービス担当者からも事情を確認する。
2. 相談担当者が必要であると判断した場合は、管理者まで含めて検討会議を行う。
3. 検討の結果、必ず翌日までには具体的な対応をする。（入所者への謝罪及び改善事項の説明等）
4. 苦情の内容及び処理について記録・保管し、再発防止に役立てる。
5. 入所者様の声に耳を傾け、常にサービス内容の検討を行なう。
6. 他のサービス事業者等の連絡を密にし、苦情に対しては迅速・丁寧に対応する。

(22)入所に際して(ご案内)

このご案内は、皆様に安心して療養生活を送っていただくために、施設内における日課・案内をまとめたものです。入所者様がその有する能力に応じ、自立した日常生活を確保できるよう職員一同、支援させていただきたいと思っております。

◆起床・消灯時間について

起床時間…朝6時

消灯時間…夜9時

◆食事時間について

朝食…午前7時30分頃

昼食…午後11時30分頃

夕食…午後6時00分頃

移動の可能な方は、食堂をご利用いただきます。

◆入浴について

- ・入所者様の状態に応じて、入浴の指示が医師より出されます。（種類、回数）
- ・個人の時間割に沿って入浴します。
- ・入所者様の状態により、海水パンツの準備が必要になります。

（大湯リハビリ温泉病院の売店でも販売しています）

◆訓練について

心身の機能改善・維持を目的としたリハビリテーションを行います。医師の指示により、理学療法・作業療法・言語聴覚療法が処方されます。リハビリテーションは定期的な評価・計画に基づき実施されます。この際にはご本人またはご家族に対し、内容の説明とともに同意の確認をさせていただきます。

◆検温（体温測定）について

- ・検温時間 午後12時30分～1時30分頃

ただし、体温が37℃以上ある場合等、必要時はその都度検温します。検温時には、食事の摂取量をお聞きします。

- ・朝・夕は、状態をお聞きするため看護師が各療養室を回ります。朝の巡回の際には、前日の尿・便回数をお聞きします。（前日の朝6時から当日の朝6時までの回数）

◆面会について

- (1) 面会時間は午前11時～午後7時までです。午後7以降の面会は堅くお断りいたします。
- (2) 面会は、原則、ご家族のみとさせていただきます。その他の方はナースステーションへお声をかけてください。
- (3) 面会の際は、面会者名簿へご記入ください。面会者用の札をお渡ししますので、面会中は身に付けていただき、お帰りの際にナースステーションへお返しく下さい。
- (4) 感染予防のため、体調のすぐれない方は面会をご遠慮ください。
- (5) 手指消毒にご協力ください。
- (6) 高校生以下のお子さんの面会をご希望される場合は、看護師にお申し出ください。
- (7) 感染流行時には、面会制限、面会禁止となる場合もあります。

◆外泊・外出について

- ・外泊・外出の場合は、主治医の許可および課長の許可が必要です。所定の「外泊・外出願」に記入の上、ナースステーションにお出してください。無断でお出かけになることは、固くお断りいたします。

◆会計について

- ・会計は、月末に締め翌月の10日頃までに請求書を受付でお預かりいたしますので、お支払いは受付窓口でお願いいたします。

対応時間…午前8時30分～午後5時00分（土日・祝日も可能です）

請求書の送付、自動引き落とし、振り込みを希望される方は、受付にお申し出ください。

◆各種書類の作成（発行）依頼について

- ・各種書類の作成・発行の依頼は、直接、受付窓口へお申し出ください。書類別に別途料金の支払いが必要となります。

◆CSセット（ケアサポートセット）について

- ・入所中必要なタオル類、パジャマ、肌着が一日単位で利用できるセットをおすすめしております。入所者様の状態に合わせて、メニュー表からお選び頂きます。CSプランをお申し込みの方はサービスとして、入所中に必要な日用品が利用できます。売店にサンプルがあります。申し込み等については、職員、売店へおたずね下さい。（ご利用されない場合は、パジャマ・ガウンはご自分でご用意していただきます。）

◆設置型テレビ・冷蔵庫、床頭台の使用について

- ・テレビ・冷蔵庫を使用する場合は、専用のカードが必要になります。カードは、テレビカード販売機にてお買い求めください。（1枚 1,000円）
カード販売機設置場所：介護医療院西エレベーター前、1階受付横。
- ・床頭台の鍵は、必要な方にお渡し致します。万が一、紛失された場合は、速やかに課長にお申し出下さい。

◆電話の使用について

- ・公衆電話は、3病棟西エレベーター前に設置しております。10円、100円硬貨、テレホンカードが使用できます。テレホンカードは売店で取り扱っております。
- ・携帯電話は指定の場所以外ではご使用できません。看護師にご確認ください。

◆洗濯について

- ・洗濯は、施設内で承っております。ご利用の方は課長までお申し込みください。
集配方法：施設職員が療養室でお預かりし、控えの伝票をお渡しします。
洗濯終了後、施設職員が療養室までお届けし、伝票確認後お渡しします。
仕上がりは、平日は翌日、休祭日は2日後となります。
お願い：すべてのものに記名をお願いします。
お支払い：請求書をお持ちになり、売店でお支払いください。
- ・ご自身でお洗濯をされる方は、1階ランドリー室をご利用になれます。
ランドリー室ご利用料金：洗濯機 1回 150円（2台設置）
：乾燥機 1回 100円（2台設置）

◆売店について

- ・売店は、1階にあります。各種、取り揃えております。ご利用ください。
営業時間 平 日 午前8時30分～午後5時30分
土曜・日曜・祭日はお休みです。
- ・日用品が不足となった場合、後払いでの購入も可能です。看護師にご相談ください。

◆その他

- ・原則として、付き添いはできません。ただし、入所様の容態により、付き添いを希望される場合は、主治医および課長の許可が必要となります。
- ・多額の現金・貴重品および不要の品物は、お持ちにならないようお願いいたします。万が一紛失した場合、こちらでは責任を負いかねます。
- ・地震・火災など万が一の時は、職員が誘導しますので、必ず職員の指示に従ってください。
- ・敷地内は禁煙となっております。
- ・夜9時以降の電話は、緊急時以外にご遠慮ください。
- ・入所様の間での品物のやり取りは、トラブルや事故の元になり、療養の妨げとなる場合があります。品物のやり取りはされないようご協力お願いいたします。
- ・刃物類（ハサミ、ナイフ、カッター等）及び爪切りは、お持ちにならないようお願いいたします。どうしても必要な場合は、ナースステーションでお預かりしますので、お持ちになった時点で声をかけて下さい。

- ・当施設では、事故防止・安全確保の面から療養室における氏名の掲示をしております。氏名の掲示を望まない場合は、お申し出下さい。また電話あるいは面会者との取次ぎを望まない場合にも、お申し出下さい。一度出された申し出は、いつでも変更ができます。

●ご希望の確認

◎療養室への氏名掲示について

☐ 掲示してよい

☐ 掲示してほしくない

◎電話があった場合の対応

☐ つないでよい

☐ つながないでほしい

◎面会者への対応

☐ 通してかまわない

☐ 断ってほしい

私は、介護医療院サービスの提供開始にあたり、重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者 住 所 秋田県鹿角市十和田大湯字湯ノ岱16番地2
事業者名 大湯リハビリ温泉病院介護医療院

説明者氏名 _____ (印)

私は、介護医療院サービスの利用開始にあたり、重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項の説明を受け同意し、本書を受領しました。

入所者 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

ご家族 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

別表 1 「施設サービスの利用料及びその他の費用」
当施設「介護医療院サービス」を利用された場合の料金は、下記の(Ⅰ)と(Ⅱ)の合計になります。

(Ⅰ) 介護保険給付サービス費

厚生労働大臣の定める療養費(円)				1 割負担の場合		2 割負担の場合		3 割負担の場合		
				1 日当たり	1 月当たり(30 日)	1 日当たり	1 月当たり(30 日)	1 日当たり	1 月当たり(30 日)	
Ⅰ 型介護医療院サービス費 (ⅱ) ※介護度により料金が異なります。		□要介護 1	8,330	833	24,990	1,666	49,980	2,499	74,970	
		□要介護 2	9,430	943	28,290	1,886	56,580	2,829	84,870	
		□要介護 3	11,820	1,182	35,460	2,364	70,920	3,546	106,380	
		□要介護 4	12,830	1,283	38,490	2,566	76,980	3,849	115,470	
		□要介護 5	13,750	1,375	41,250	2,750	82,500	4,125	123,750	
□初期加算 (入所した日から30日の期間)		1 日につき	対象者のみ	300	30	900	60	1,800	90	2,700
□安全対策体制加算		入所初日		200	20	20	40	40	60	60
□科学的介護推進体制加算 (Ⅰ)		1 月につき		400	40	40	80	80	120	120
□経口維持加算(Ⅰ) (摂食障害を有する方に、経口による継続的な食事の摂取の為の管理)		1 月につき	対象者のみ	4,000	400	400	800	800	1,200	1,200
□経口維持加算(Ⅱ) (摂食障害を有する方に、経口による継続的な食事の摂取の為の管理)		1 月につき	対象者のみ	1,000	100	100	200	200	300	300
□退所時情報提供加算 (Ⅰ)		入所中 1 回	対象者のみ	5,000	500	500	1,000	1,000	1,500	1,500
□退所時情報提供加算 (Ⅱ)		入所中 1 回	対象者のみ	2,500	250	250	500	500	750	750
□協力医療機関連携加算		1 月につき		500	50	50	100	100	150	150
□高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅰ)		1 月につき		100	10	10	20	20	30	30
□高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅱ)		1 月につき		50	5	5	10	10	15	15
□新興感染症等施設療養費 連続する5日を限度		1 月につき	対象者のみ	2,400	240	240	480	480	720	720
□療養食加算 疾病治療の直接手段として、特別な治療食を提供した場合		1 食につき	対象者のみ	60	18	540	36	1,080	54	1,620
□サービス提供体制強化加算(Ⅱ)		1 日につき		180	18	540	36	1,080	54	1,620
□生産性向上推進体制加算(Ⅱ)		1 月につき		100	10	10	20	20	30	30
□介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)□		1 月につき		1 月当たりの介護保険給付サービス費の合計に6、6%を乗じた額の1 割・2 割又は3 割が加算されます。						
		1 日につき		60	6	180	12	360	18	540
		1 日につき		60	6	180	12	360	18	540
		1 月につき		100	10	100	20	200	30	300
		入所中 1 回		2,500	250	250	500	500	750	750
□理学療法(Ⅰ)	1 日合計 4 単位まで	1 単位につき (20 分)	1,230	246	984	492	1,968	738	2,952	
		当施設の平均的な実施回数 = 1 日 2 単位・週 1 回施行の場合								
□作業療法	1 日合計 4 単位まで	1 単位につき (20 分)	1,230	246	984	492	1,968	738	2,952	
		当施設の平均的な実施回数 = 1 日 2 単位・週 1 回施行の場合								
□リハビリ情報活用加算		1 月につき		330	33	33	66	66	99	99

(Ⅱ) 介護保険給付外サービス費

当施設の定める料金			1 月当たり(30 日)
□居住費	1 日につき	437	13,110
□食 費	1 日につき	1,445	43,350