

リハビリデイサービス NEXT 東庄 契約書

_____ (以下、「利用者」といいます。) とリハビリデイサービス NEXT 東庄 (以下、「事業者」といいます。) は、事業者が利用者に対して行う通所介護について、次のとおり契約します。

第1条 (契約の目的)

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、利用者が可能な限りその居宅において、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通所介護を提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条 (契約期間)

この契約の契約期間は 令和 年 月 日から利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。

2. 契約満了の2日前までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条 (通所介護計画)

事業者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って「通所介護計画」を作成します。事業者はこの「通所介護計画」の内容を利用者およびその家族に説明します。

第4条 (通所介護の提供場所・内容)

通所介護の提供場所は千葉県香取郡東庄町笹川い757です。

2. 事業者は、第3条に定めた通所介護計画に沿って通所介護を提供します。事業者は通所介護の提供にあたり、その内容について利用者に説明します。

3. 利用者は、サービス内容の変更を希望する場合には、事業者に申し入れることができます。その場合、事業者は、可能な限り利用者の希望に添うようにします。

第5条 (サービスの提供の記録)

事業者は、通所介護の実施ごとに、サービスの内容等をこの契約書と同時に交付する書式の記録票に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。利用者の確認を受けた後、その控えを利用者に交付します。

2. 事業者は、サービス提供記録を作成することとし、この契約の終了後5年間保管します。(要支援又は事業対象者は5年)

3. 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録を閲覧できます。

4. 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

第6条 (料金)

利用者は、サービスの対価として【重要事項説明書】に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。

2. 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日までに利用者到手渡します。
3. 利用者は、当月の料金の合計額を月末までに（ ）の方法で) 支払います。
4. 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。

第7条 (サービスの中止)

利用者は、事業者に対して、サービス提供日の前日午後5時まで(月曜日の場合は金曜日まで)に通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。

2. 利用者がサービス提供日の前日までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して【重要事項説明書】に定める料金の全部または一部を請求することができます。この場合の料金は他の料金の支払いと合わせて請求します。
3. 事業者は、利用者の体調不良等の理由により、通所の実施が困難と判断した場合、サービスを中止することができます。

第8条 (料金の変更)

事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより利用料および食費等の単価の変更(増額または減額)を申し入れることができます。

2. 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく【契約書別紙】を作成し、お互いに取り交わします。
3. 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

第9条 (契約の終了)

利用者は事業者に対して、1週間の予告期間において文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。

2. 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
3. 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ①事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ②事業者が守秘義務に反した場合
 - ③事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④事業者が破産した場合
4. 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ①利用者のサービス利用料金の支払が3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10日以内に支払われない場合
 - ②利用者がサービスの中止をしばしば繰り返した場合、または利用者の入院もしくは病気等により、1ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合

- ③次の様な行為があった場合は利用を中止させて頂きます。
- ・スタッフ又は他の利用者に暴力、暴言があった場合。
 - ・リハビリやサービスを通常通り行う事を妨害した場合。
 - ・利用者が認知症などにより、リハビリへの意欲や必要性を感じていない場合。
 - ・その他事業所へ、信頼を失う様な行為や言動があった場合。

5. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ①利用者が介護保険施設に入所した場合
- ②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
- ③利用者が死亡した場合

第10条（秘密保持）

事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およ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。

2. 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。
3. 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

第11条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

第12条（緊急時の対応）

事業者は、現に通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、家族または緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第13条（連携）

事業者は、通所介護の提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

2. 事業者は、この契約書の写しを介護支援専門員に速やかに送付します。
3. 事業者は、この契約の内容が変更された場合またはこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付します。なお、第9条2項または4項に基づいて解約通知をする際は事前に介護支援専門員に連絡します。

第14条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、通所介護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第15条（本契約に定めのない事項）

利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

2. この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第16条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、利用者の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

*介護予防・総合支援事業に関する利用者の方も、この契約書に準ずることとします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

〔事業者〕

法人名 合同会社NEXT
事業者 リハビリデイサービス NEXT 東庄
住 所 千葉県香取郡東庄町笹川い757
代表社員 多田 文香

〔利用者〕

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

〔家族〕

住 所 _____

氏 名 _____ 続柄 () (印)

個人情報の保護に関する同意書

合同会社NEXT

リハビリデイサービスNEXT 東庄

代表社員 多田 文香 様

個人情報（利用者及び家族）については、下記の必要最低限の範囲で使用することに同意します。

記

1. 個人情報の利用目的

- (1) サービスの申し込み及びサービスの提供を通じて収集した個人情報が、諸記録の作成、他施設へのサービス提供及び状態説明に必要な場合
- (2) サービスの提供に関することで、第三者への個人情報の提供を必要とする場合
主治医の所属する医療機関、連携医療機関、連携居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所若しくは介護予防支援事業所からのサービス等に関する照会への回答
- (3) サービスの提供に関すること以外で、以下のとおり必要がある場合
医療保険・介護保険請求事務、保険者への相談・届出、照会の回答、会計・経理、損害賠償保険などに関わる保険会社等への相談又は届出等
※学生等の実習・研修協力（事前に確認し、利用者又は家族の同意を得る）
※学会や学会誌等での発表（匿名化が困難な場合には利用者又は家族の同意を得る）

2. 個人情報の保護

収集した個人情報は、保存方法、保存期間及び廃棄処分については、適用される法律のもとに処分すること。

以上

令和 年 月 日

本人 氏名 _____ 印

家族 氏名 _____ 続柄 () 印

リハビリデイサービス NEXT 東庄

重要事項説明書

当事業所は、利用者ご本人に対して通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

なお、当サービスの利用は、原則として介護保険認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。しかし、介護保険認定をまだ受けていない方でも、認定見込みのある方については、申請日から「みなし」でサービスの利用が可能な場合があります。

1. 事業者

- (1) 法人名 合同会社 NEXT
- (2) 法人所在地 千葉県香取市野田 1953-31
- (3) 電話番号 0478-83-3500
- (4) 代表者氏名 代表社員 多田 文香
- (5) 設立年月日 平成 25 年 12 月 5 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 地域密着型通所介護事業所
- (2) 事業所の目的

リハビリデイサービス NEXT 東庄が行う指定通所介護の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設において介護の提供に当たる従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

- (3) 事業所の名称 リハビリデイサービス NEXT 東庄
- (4) 事業所の所在地等 千葉県香取郡東庄町笹川い 757 電話 0478 - 80-3315
- (5) 事業管理者 菅田 亜美
- (6) 当事業所の運営方針

従業者は、ご利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活ができるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。

- (7) 開設年月日 令和 6 年 1 月 1 日
- (8) 通常の実業の実施地域 東庄町全域
- (9) 営業日及び営業時間等

営業日	月～金（但し 12 月 30 日～1 月 3 日を除く）
サービス提供時間	月～金 9：00～16：15
受付時間	月～金 9：00～16：00

- (10) 利用定員 18 人（介護予防通所介護の利用者を含む。）

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者ご本人に対して介護サービスを提供する職種として、以下の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

- | | |
|-----------|----------------------|
| 1 管理者 | 1名以上（生活相談員と兼務の場合もある） |
| 2 生活相談員 | 1名以上 |
| 3 介護職員 | 1名以上 |
| 4 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| 5 看護師 | 1名以上 |

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条）（利用料金表をご覧ください）

排泄等の介護、その他日常生活上の世話および機能訓練等のサービスについては、利用料金の負担割合証に記載された割合以外の金額（通常9割または8割、7割）が介護保険から給付されます。

次の加算対象サービスは、種類や実施日、実施内容等について、居宅介護サービス計画に沿い、事業所と利用者で協議したうえで通所介護計画に定めます。以下のサービスは、介護報酬の加算対象となっています。ご利用の際には、加算額の負担割合証に記載された割合の金額をご負担いただきます。

①個別機能訓練加算（Ⅰ）イ 56単位/日または個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ 76単位/日

・機能訓練指導員などが、座る・立つ・歩く等の身体機能の維持・向上を目的にリハビリを実施します。

機能訓練指導員が、介護職員及び生活相談員等と共同で個別機能訓練計画を作成し、機能訓練を実施した場合に加算となります。3ヵ月に1回以上、利用者の居宅を訪問した上で個別機能訓練計画の進捗状況を説明し、訓練内容の見直しをいたします。イは機能訓練指導員1名以上、ロは機能訓練指導員2名以上のため、リハビリ職員数に応じて、ご利用日の単位数が異なります。

②個別機能訓練加算（Ⅱ）個別機能訓練加算（Ⅰ）の取り組みに加え、計画等の情報を厚生労働省に提出（LIFEの活用）し、フィードバックを受けて利用者の状態に応じた個別機能訓練計画の作成、計画に基づく個別機能訓練の実施、評価、評価結果を踏まえた計画の見直しや改善の一連のサイクルによりサービスの質の管理を行うことで頂いています。

③介護職員処遇改善加算（Ⅲ）

・介護保険給付費の単位の8%いただきます。

④サービス提供体制強化加算

・人員配置基準を満たし、定員超過がないことを前提とし、介護に従事する介護職員の有資格者割合を参照し算定する加算です。

サービス提供体制強化加算Ⅰ 要介護認定：22単位/日 要支援1認定：88単位/月 要支援2認定：176単位/月

以下のいずれかに該当すること

介護職員の70%以上が介護福祉士であるか勤続年数10年以上の介護福祉士が25%以上であること

サービス提供体制強化加算Ⅱ 要介護認定：18単位/日 要支援1認定：72単位/月 要支援2認定：144単位/月

介護職員の50%以上が介護福祉士であること

サービス提供体制強化加算Ⅲ 要介護認定：6単位/日 要支援1認定：24単位/月 要支援2認定：48単位/月

以下のいずれかに該当すること

介護職員の40%以上が介護福祉士であること

勤続年数7年以上の介護職員が30%以上であること

⑤科学的介護推進体制加算 40 単位/月

科学的介護情報システム（LIFE）へのデータ提出とフィードバック情報の活用により、介護サービスの質の評価と科学的介護の取組を推進するために、施設系サービス、通所系サービス、居住系サービス、多機能系サービスの幅広いサービスにおいて新設された加算です。

⑥ADL 維持等加算 ADL 維持等加算 (I) 30 単位/月 (II) 60 単位/月

ADL 維持等加算とは、利用者の健康状態・身体機能維持が適切にできていることを評価する加算手当です。

利用者の状況によっては加算内容が変更になる場合がございます。その場合は事前にご説明に伺います。

・評価対象者数(評価対象利用期間が6カ月を超える者)が10名以上であること・評価対象者全員が、利用開始月と、その翌月から起算して6カ月目(6カ月目にサービスの利用がない場合はサービスの利用があった最終月)において、一定の研修を受けた者が、Barthel Index でADL 値を測定していること。測定した日が属する月ごとにLIFE を用いてADL 値を提出していること。ADL 値を用いて一定の基準に基づき算出したADL 利得について、平均値が『1』以上であること。サービスの質の向上を図るため、LIFE への提出情報及びフィードバック情報を活用し、利用者の状態に応じた個別機能訓練計画の作成(Plan)、当該計画に基づく個別機能訓練の実施(Do)、当該実施内容の評価(Check)、その評価結果を踏まえた当該計画の見直し・改善(Action)の一連のサイクル(PDCA サイクル)により、サービスの質の管理を行うこと。ADL 維持等加算(II)では、ADL 値を用いて一定の基準に基づき算出したADL 利得について、平均値が『3』以上であること

⑦送迎減算 片道-47 単位

送迎サービスを利用せずに家族等で送迎を行った場合

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービス

施設内及び施設外特別行事としてお出かけなどの際に事前に計画詳細を提示し参加希望を聞いた上で実費をご負担していただく場合がございます。

(3) 利用料金のお支払い方法(契約書第6条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、次の通りお支払い下さい。

1か月ごとに計算し、翌月にご請求いたします。お支払いは集金か引き落としとさせていただきます。

(4) 利用の中止(契約書第7条参照)

- ① 利用中止のご連絡は、前日までに申し出てください。
- ② 前日午後5時までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく事があります。

当日	1000 円
----	--------

5. サービス利用にあたっての留意事項

利用日にご持参いただくもの

デイサービスご利用時にご持参いただく物は、次のとおりです。

- ① 介護保険証及び健康保険証
- ② 内服薬及び処置に必要な医療用材料
- ③ 上履き及び着替え、ビニール袋
- ④ バスタオル1枚、フェイスタオル2枚
- ⑤ 保湿剤、化粧水等
- ⑥ 必要な介護用品(紙おむつ、紙パンツ、尿パット等)
- ⑦ 電動髭剃り、歯ブラシ、プラスチックのコップ
- ⑧ 歩行器等移動機器
- ⑨ 連絡帳

6. 苦情の受付について（契約書第14条参照）

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口 担当 菅田 亜美 : 0478-80-3315

東庄町介護保険係 : 0478-79-0912

千葉県国民健康保険団体連合会 : 043-254-7428

7. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者 菅田 亜美

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

8. 衛生管理等

(1) 事業所職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次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を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

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ています。

③従業者に対し、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。

9. 業務継続計画の策定等について

(1) 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訪問介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 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実施します。

(3) 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。

10. 身体拘束等の禁止

(1) 事業者は、指定地域密着型通所介護サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下この条において「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

(2) 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。

(3) 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

1. 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会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ること。

2. 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
3. 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

1 1. 地域との連携について

- ①運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- ②指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、おおむね6月に1回以上運営推進会議を開催します。
- ③ 運営推進会議に活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

その他

- ①食中毒などの防止の為、食料の持ち込みは禁止とさせていただきます。
- ②送迎に関しては、シートベルトの装着を義務づけておりますのでご協力お願い致します。
- ③送迎に関しては、交通事情等の関係で到着が前後する可能性がありますのでご承知ください。
- ④看護師は常在していません。当社の訪問看護ステーションと連携して対応いたしますのでご承知ください。
- ⑤体調が悪化するなど緊急時の際は、病院までお送りする事が、安全上や他の利用者様の関係上でできかねます。ご家族様に病院受診をお願いさせて頂いたり、救急車ででの対応をすることとなりますのでご承知ください。
- ⑥リハビリは体を動かす運動だけでなく、散歩したり、手作業をしたり、様々あります。ケアマネジャーさんの計画に基づき行いますが、リハビリの内容や方法で心配な点をご相談ください
- ⑦リハビリスタッフが休みの際や本人より希望がない方は、研修を積んだリハビリ補助職員や介護職と一緒にリハビリをする場合もあります。
- ⑧事業所は、適切な指定介護保険サービス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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護師等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じています。

⑨カスタマーハラスメントに関する当事業所の考え方

当事業所では、すべての利用者様に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。

そのため、利用者様又はご家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。

具体的には、次のような行為が該当することがあります。

- ・ 大声での叱責や威圧的な言動
- ・ 人格を否定する発言や差別的な言動
- ・ 業務の範囲を超えた過度な要求
- ・ 長時間にわたる執拗な要望やクレーム

これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、サービス提供方法の見直しについて、ご相談させていただくことがあります。

なお、介護サービスに関する正当なご意見・ご要望・苦情につきましては、これまでどおり誠意をもって対応いたしますので、遠慮なくお申し出ください。

利 用 料 金 表

1 居宅介護サービス費

区分	項 目	7～8時間
基本	要介護1	753 円/日
	要介護2	890 円/日
	要介護3	1032 円/日
	要介護4	1172 円/日
	要介護5	1312 円/日
加算	個別機能訓練加算Ⅰロ	76 円/日
	個別機能訓練加算Ⅰイ	56 円/日
	個別機能訓練加算Ⅱ	20 円/月
	入浴介助加算Ⅱ	55 円/日
	ADL維持等加算(Ⅰ)	30 円/月
	ADL維持等加算(Ⅱ)	60 円/月
	科学的介護推進体制加算	40 円/月
	サービス提供体制強化加算Ⅰ	22 円/日
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	18 円/日
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	6 円/日
	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	本サービスの介護報酬総単位数の9.2% (区分支給限度額の範囲外で加算)
	介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	本サービスの介護報酬総単位数の9% (区分支給限度額の範囲外で加算)
	介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	本サービスの介護報酬総単位数の8% (区分支給限度額の範囲外で加算)
減算	送迎未実施減算	-47 円/片道
自費	アクティビティ	100 円/回
	お茶・おやつ代	100円/回
	昼食代	600円/回

*負担割合が2、3割の方は上記の金額の2～3倍になります。

区分	項目	7～8時間	
基本	事業対象者・要支援1	1798 円/月	
	要支援2	3621 円/月	
加算	科学的介護推進体制加算	40 円/月	
	サービス提供体制強化加算Ⅰ	事業対象者・要支援1	88 円/月
		要支援2	176 円/月
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	事業対象者・要支援1	72 円/月
		要支援2	144 円/月
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	事業対象者・要支援1	24 円/月
		要支援2	48 円/月
	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	本サービスの介護報酬総単位数の9.2% （区分支給限度額の範囲外で加算）	
	介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	本サービスの介護報酬総単位数の9% （区分支給限度額の範囲外で加算）	
	介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	本サービスの介護報酬総単位数の8% （区分支給限度額の範囲外で加算）	
減算	送迎未実施減算	-47 円/片道	
自費	アクティビティ	100 円/回	
	お茶・おやつ代	100 円/回	
	昼食代	600 円/回	

*負担割合が2、3割の方は上記の金額の2～3倍になります。

前述までの項目の説明を受け、契約内容に同意いたします。

令和 年 月 日

〔事業所〕

合同会社 NEXT リハビリデイサービス NEXT 東庄
千葉県香取郡東庄町笹川い757
代表社員 多田文香

〔利用者〕

住 所 _____

氏 名 _____

ⓐ

〔家 族〕

住 所 _____

氏 名 _____

(続柄)

ⓐ