

(介護予防)訪問リハビリテーション

重要事項説明書

指定居宅サービス事業所

医療法人社団 健育会

介護老人保健施設 しおん

事業所番号 0450280086

〒986-0015

宮城県石巻市吉野町1丁目7番1号

TEL (0225) 21-5155

FAX (0225) 21-5156

重要事項説明書

(介護予防)訪問リハビリテーション

<令和6年6月1日現在>

1. 事業所の特色等

(1) 事業の目的

介護保険法に基づく訪問リハビリテーション事業及び介護予防訪問リハビリテーション事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、医療法人社団健育会 介護老人保健施設しおん（以下、「事業所」という。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士（以下、「理学療法士等」という。）が、病気やけが等により在宅において継続して療養を受ける状態にあり、主治医が事業に規定される介護予防訪問リハビリテーション及び訪問リハビリテーションの必要を認めた、要支援状態または要介護状態にある障害者及び高齢者等（以下、「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とします。

(2) 運営方針

- ①事業所の理学療法士等は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が維持できるように支援します。
- ②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、総合的な事業の提供に努めるものとします。（別表1-1を参照）

(3) その他

①介護予防訪問リハビリテーション・訪問リハビリテーション計画の作成及び評価・報告

理学療法士等が、利用者の課題等を分析し、主治医の指示及び利用者の希望や心身の状況などを踏まえて、介護予防訪問リハビリテーション・訪問リハビリテーション計画書（以下、「リハビリテーション実施計画書」といいます。）を作成します。作成したリハビリテーション実施計画書は利用者の同意を得た上で交付します。

また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を毎月書面（リハビリテーション実施計画書報告書）に記載して、主治医へ交付します。

②従業員研修

事業所は、社会的使命を十分認識し理学療法士等の質的向上を図るため研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備します。

2. 介護予防訪問リハビリテーション・訪問リハビリテーション事業者（法人）の概要

名称・法人種別	医療法人社団 健育会
代表者名	竹川 節 男
所在地・連絡先	(住所) 東京都板橋区桜川二丁目19番1号 (電話) 03-3233-1105 (FAX) 03-3233-1731

3. 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	医療法人社団 健育会 介護老人保健施設 しおん
所在地・連絡先	(住所) 宮城県石巻市吉野町1丁目7番1号 (電話) 0225-21-5155 (FAX) 0225-21-5156
事業所番号	0450280086
事業内容	介護予防訪問リハビリテーション事業・訪問リハビリテーション事業
管理者の氏名	白 幡 一 夫

(2) 事業所の職員体制

職 種	員 数		職 務 内 容
管理者	1名 (兼務)		所属職員の指導監督及び運営の総括
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	常勤	1名以上	訪問リハビリテーション実施計画書、 報告書の作成及び訪問リハビリテー ションの実施
	非常勤		

(3) 事業の実施地域

石巻市（ただし、別紙の○地域に限る）

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日及び営業時間

営業日及び休業日		営業時間
営業日	月曜日から金曜日	8：45～17：30
休業日	土曜日、日曜日及び12月30日～1月3日	—

(5) ハラスメントの防止

当事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

①当事業所において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(6) 感染症対策について

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訪問する理学療法士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当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をおおむね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。
- ④当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。
- ⑤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。

(7) 業務継続に向けた取り組みについて

①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するために、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。

(8) 虐待防止について

当事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ①当事業所では、ご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ②当該施設従業者又は養護者（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。
- ③虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ④当事業所は、次の通り虐待防止責任者を定めます。役職：ホーム長 氏名：村中 めぐみ

4. 事業の内容

自宅で療養される利用者が安心して療養生活を送れるように、主治医の指示により事業所の理学療法士等が定期的に訪問し、リハビリテーションを行います。

5. 利用料、その他の費用

(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割から3割(個々の介護保険負担割合証に準ずる)が利用者の負担額となります。ただし、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、利用料金の全額をいったんお支払いいただき、事業所よりサービス提供証明書を発行します。

後日、サービス提供証明書を市町村の窓口へ提出しますと、該当する利用料金の払い戻しを受けることができます。

(2) 提供された事業の利用料金については、(別表2-1)の利用料金一覧表を参照してください。

6. 利用料等のお支払方法

毎月11日までに前月分の請求書及び利用明細を送付し、20日までに指定された利用者の口座より引き落としさせていただきます。

※入金確認後、領収証を発行します。

7. キャンセル料金

自己都合によるキャンセルの場合、キャンセル料が発生します。事前に連絡をお願いします。

摘要	金額(円)
(1回につき) 利用日の前日 17:30 までの連絡	0 円
(1回につき) 利用日の当日の連絡	2,000 円

8. 事業所が提供する事業内容に関する苦情等相談窓口

(別表3)の利用者相談窓口及び苦情申し立て機関を参照してください。

9. 事故発生時等及び緊急時における対応方法

- (1) 事業の提供を実施中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者の主治医、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し、適切な対応をします。
- (2) 理学療法士等は、前項についてしかるべき対処をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告します。
- (3) 利用者に対する事業の提供を実施中に事故が発生した場合は、速やかに市町村及び利用者の家族、並びに利用者に係る主治医及び居宅介護支援事業所等に連絡して、必要な措置を講じます。また、当該事故の状況及び事故に際してとった措置について記録します。
- (4) 事故発生後は、事故の起こった要因を十分に検討し、原因究明を行い再発防止に努めます。

10. 担当職員の変更

- (1) 実際のサービス提供において、担当職員を変更してサービスを提供する場合があります。
- (2) 利用者は、担当職員が業務上不適当と認められる理由がある場合、担当職員の変更を希望することが出来ます。
- (3) 利用者は、特定の職員を指名することは出来ません。
- (4) 当所は、担当職員を変更する場合、利用者に不利益が生じないように配慮します。

11. サービス提供に関する留意事項

- (1) 当所は、訪問リハビリサービス以外の業務は受け付けません。
- (2) 当所は、衛生管理、感染症予防を目的とした「手洗い」「うがい」等を実施します。その際、利用者宅の洗面所を使用させていただく場合があります。

12. サービス提供の中止

当所は、天災・悪天候等によりサービス提供が困難な場合、サービス提供を中止させていただきます。

13. 損害賠償について

- (1) 理学療法士等は、利用者に対する事業の提供にあたって、万が一事故が発生し、利用者または利用者の家族（保護者）等の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに損害を賠償します。ただし、利用者または利用者の家族（保護者）等に重大な過失がある場合には、賠償額を減ずることが出来ます。
- (2) 理学療法士等は、万が一の事故に備えて損害賠償責任保険に加入します。

14. 守秘義務

- (1) 理学療法士等は、正当な理由が無い限り、事業の提供にあたって知り得た秘密を保持します。
- (2) 理学療法士等が退職した後でも、在職中に知り得た秘密を漏らすことが無いように必要な措置を講じます。

15. 個人情報の収集または提供する場合の目的及び内容

事業所が次の内容の場合に情報を収集または提供するときは、利用者並びに利用者の家族の同意を得て行います。

- (1) 医療サービスを希望する場合の主治医からの意見の収集。
- (2) サービス担当者会議等における居宅支援事業所や居宅サービス事業所へのリハビリテーション実施計画書の内容を提供。
- (3) 適切なサービスが提供できるように、居宅支援事業所や居宅サービス事業所との連絡調整に伴う情報の収集及び提供。
- (4) 利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合に、リハビリテーション実施計画書及び実施状況に関する情報の提供。
- (5) その他の居宅支援事業所の利用を希望する場合に、リハビリテーション実施計画書及び実施状況に関する情報の提供。
- (6) 事業所において利用者または利用者の家族の緊急事態発生の情報を得た場合、速やかに公的機関（救急車など）や医療機関へ連絡することでの情報の提供
- (7) 上記（1）～（6）以外に情報提供及び収集しなければならない時は、事前に利用者並びに利用者の家族に説明し、同意を得て行います。

16. 情報の保存・開示義務

- (1) 事業者は、利用者のリハビリテーション実施計画書及びその事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存します。（※上記提供記録は2年保存としているが、宮城県条例として5年間保存とする）

(2) 利用者は、事業者の営業時間内にその事務所において、当該利用者に関する記録を閲覧でき、またはその複写物の交付を、実費相当の費用負担により受けることができます。

17. その他、留意事項

サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票を提示してください。

令和 年 月 日

当事業者は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、事業所の事業内容及び重要事項を説明しました。

事業者 住 所 宮城県石巻市吉野町1丁目7番1号

事業者 法人名 医療法人社団 健育会

事業所名 介護老人保健施設 しおん
(事業所番号) 0450280086

代表者 竹 川 節 男

管理者 白 幡 一 夫

印

説明者 職 名

氏 名

印

私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、事業所の事業内容及び重要事項の説明を受け、これに同意します。

また、条項15-(1)～(7)に記載された個人情報の収集または提供する場合について同意します。

令和 年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

署名代行者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

署名代行の理由 _____

家 族

住 所 _____

氏 名 _____ 印

(別表1-1)

他の保健・医療・福祉サービス提供機関等との連携状況

保健所との連携	保健師による保健指導と調整・連携を密にし、円滑に事業をすすめます。
市町村との連携	市の介護保険課・福祉課などと連携をとり、情報交換や調整・連絡を密にし、円滑に事業をすすめます。
医療機関との連携	事業実施に関する連携の具体的な方法について話し合い、事業を実施する中で情報交換や調整・連絡を密にし、円滑に事業をすすめます。
福祉サービス部門等との連携	市と協議・調整しながら、社会福祉協議会、ボランティアセンターと緊密に連携をとり、円滑に事業をすすめます。
その他	推進連絡会、事例検討会等を実施し、円滑に事業をすすめます。

(別表2-1) 訪問リハビリテーション利用料金一覧表 **介護保険**

	利用料金	摘要
訪問リハビリテーション費	(1) 理学療法士等が訪問リハビリテーションを行った場合 ・所要時間が20分未満の場合 308単位/1回	<ul style="list-style-type: none"> ・額は左記単位に10を乗じた額の1割から3割(個々の介護保険負担割合証に準ずる)が自己負担となる(各種加算もこれに準ずる) ・居宅サービス計画に基づき算定 ・事業所と同一建物に居住する利用者30人以上にサービスを行う場合は左記単位数の90%で算定する ・理学療法士等による訪問リハビリテーションは、1回あたり20分以上で、週6回を限度とする ※ただし、退院・退所の日から起算して3月以内の利用者に対して週12回まで算定可能。
介護予防訪問リハビリテーション費	(1) 理学療法士等が訪問リハビリテーションを行った場合 ・所要時間が20分未満の場合 298単位/1回	* 上記概要と同様
<p>※診療未実施減算 50単位/回(入院リハを受けていたご利用者の退院後1ヶ月に限り算定減算なし) 当事業所の医師がリハビリテーション計画の作成に係る診療を行わなかった場合、所定単位数から1回につき、50単位を減算</p> <p>※業務継続計画未実施減算 所定単位数の1.0%を減算 感染症及び非常災害時の発生において、ご利用者サービスに提供を継続的に実施する為の策定すること【和7年3月31日まで経過措置で減算は、左記の期間適用しない】</p> <p>※高齢者虐待防止未実施減算 所定単位数の1.0%を減算 虐待防止の為の委員会の開催し、その結果を全職員へ周知するとともに及び虐待防止の研修を定期的開催実施</p> <p>※医療機関のリハビリテーション計画書の受け取りの義務化 ご利用者が入院してリハビリテーション実施していた場合、入院中のリハビリ計画書等を入手し、内容を把握すること。</p>		

(各種加算)			<ul style="list-style-type: none"> すべて居宅サービス計画に基づき算定
訪問リハ短期集中リハビリテーション実施加算	訪問リハ短期集中リハビリテーション実施加算	200 単位/日	<ul style="list-style-type: none"> 退院(所)日又は認定日から起算して3月以内に行なった場合、1日につき算定(1週に2日を限度)
訪問リハ認知症短期集中リハビリテーション実施加算	訪問リハ短期集中リハビリテーション実施加算	240 単位/日	<ul style="list-style-type: none"> 退院(所)日又は認定日から起算して3月以内に行なった場合、1日につき算定(1週に2日を限度)
リハビリテーションマネジメント加算	リハビリテーションマネジメント加算(イ)イ	180 単位/月	<ul style="list-style-type: none"> 訪問リハビリテーション計画を作成する上での必要な指導及び助言を行なって、明確に記録を実施した場合、算定
	リハビリテーションマネジメント加算(ロ)ロ	213 単位/月	
	事業所の医師が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得た場合	270 単位/月	
サービス提供体制強化加算(I)		6 単位/回	<ul style="list-style-type: none"> 訪問リハビリテーションを行なう職員のうち、勤務年数が7年以上の職員が在籍する場合、算定
サービス提供体制強化加算(II)		3 単位/回	<ul style="list-style-type: none"> 訪問リハビリテーションを行なう職員のうち、勤務年数が3年以上の職員が在籍する場合、算定
移行支援加算		17 単位/日	<ul style="list-style-type: none"> 算定要件を満たしている場合のみ算定
退院時共同指導加算		600 単位/回	<ul style="list-style-type: none"> 算定要件を満たしている場合のみ算定
口腔連携強化加算		50 単位/月	<ul style="list-style-type: none"> 算定要件を満たしている場合のみ算定
一定期間の評価の見直し減算(介護予防)	算定要件満たした場合	減算なし	<ul style="list-style-type: none"> 利用開始の属する月から12月超えた期間に行った場合、算定要件を満たした場合
	算定要件を満たさない場合	30 単位/回	<ul style="list-style-type: none"> 利用開始の属する月から12月超えた期間に行った場合、算定要件を満たさない場合は、30単位/回数につき、減算

中山間地等サービス提供加算	・所定単位数の5%に相当する単位数を加算	・別に厚生労働大臣が定めた地域に通常の事業の実施地域を越えて指定訪問リハビリテーションを行った場合
---------------	----------------------	---

【 その他、利用に係る費用について 】

(1) 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費をいただきます。尚、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超える地点から1Kmごとに20円をいただくこととします。

(2) 交通費、キャンセル料についてのお支払いは、毎月請求時に利用料と一緒にいただくこととします。

(別 表 3) 利用者相談窓口及び苦情申し立て機関

利用者相談窓口 担当者 佐藤 祐一	利 用 日 月曜日から金曜日 (ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く) 利用時間 午前8:45～午後5:30 利用方法 電 話 0225(21)5155 面 接 自宅等訪問又は来所
石巻市 介護福祉課 介護保険担当係	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 平 日 午前9:00～午後5:00 利用方法 電 話 0225(95)1111
宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 平 日 午前9:00～午後4:00 利用方法 電 話 022(222)7700

(別紙)

石巻市圏域町名・字名一覧表

No. 1

No.	チェック	新市町名	町名・字名	備考	No.	チェック	新市町名	町名・字名	備考
1	○	石巻市	茜平	(旧石巻市)	46	○	石巻市	清水町	(旧石巻市)
2	○	石巻市	あけぼの	"	47	○	石巻市	新栄	"
3	○	石巻市	あけぼの北	"	48	○	石巻市	新境町	"
4	○	石巻市	旭町	"	49	○	石巻市	新成	"
5	○	石巻市	あゆみ野	"	50	○	石巻市	新館	"
6	○	石巻市	泉町	"	51	○	石巻市	新館南	"
7	○	石巻市	伊勢町	"	52	○	石巻市	新橋	"
8	○	石巻市	鑄銭場	"	53	○	石巻市	水明北	"
9	○	石巻市	井内	"	54	○	石巻市	水明南	"
10	○	石巻市	伊原津	"	55	○	石巻市	末広町	"
11	○	石巻市	宇田川町	"	56		石巻市	鹿立	"
12	○	石巻市	浦屋敷南	"	57	○	石巻市	住吉町	"
13	○	石巻市	駅前北通り	"	58	○	石巻市	千石町	"
14	○	石巻市	大瓜	"	59	○	石巻市	高木	"
15	○	石巻市	大街道北	"	60		石巻市	竹浜	"
16	○	石巻市	大街道西	"	61		石巻市	田代浜	"
17	○	石巻市	大街道東	"	62	○	石巻市	立町	"
18	○	石巻市	大街道南	"	63	○	石巻市	田道町	"
19	○	石巻市	大手町	"	64	○	石巻市	垂水町	"
20	○	石巻市	大橋	"	65	○	石巻市	大門町	"
21	○	石巻市	大宮町	"	66	○	石巻市	中央	"
22		石巻市	荻浜	"	67		石巻市	月浦	"
23		石巻市	折浜	"	68	○	石巻市	築山	"
24	○	石巻市	開成	"	69	○	石巻市	貞山	"
25	○	石巻市	開北	"	70	○	石巻市	中浦	"
26	○	石巻市	鹿妻北	"	71	○	石巻市	中里	"
27	○	石巻市	鹿妻本町	"	72	○	石巻市	中島町	"
28	○	石巻市	鹿妻南	"	73	○	石巻市	中瀬	"
29	○	石巻市	門脇	"	74	○	石巻市	中屋敷	"
30	○	石巻市	門脇町	"	75	○	石巻市	長浜町	"
31	○	石巻市	川口町	"	76	○	石巻市	流留	"
32		石巻市	狐崎浜	"	77	○	石巻市	南光町	"
33	○	石巻市	向陽町	"	78	○	石巻市	錦町	"
34	○	石巻市	穀町	"	79	○	石巻市	西浜町	"
35	○	石巻市	小竹浜	"	80	○	石巻市	西山町	"
36		石巻市	小積浜	"	81	○	石巻市	沼津	"
37	○	石巻市	後生橋	"	82	○	石巻市	根岸	"
38	○	石巻市	幸町	"	83	○	石巻市	のぞみ野	"
39	○	石巻市	魚町	"	84	○	石巻市	羽黒町	"
40	○	石巻市	さくら町	"	85	○	石巻市	八幡町	"
41		石巻市	侍浜	"	86		石巻市	蛤浜	"
42	○	石巻市	沢田	"	87	○	石巻市	浜松町	"
43	○	石巻市	塩富町	"	88	○	石巻市	東中里	"
44	○	石巻市	潮見町	"	89	○	石巻市	雲雀野町	"
45	○	石巻市	重吉町	"	90	○	石巻市	日和が丘	"

(別紙)

石巻市圏域町名・字名一覧表

No. 2

No.	チェック	新市町名	町名・字名	備考	No.	チェック	新市町名	町名・字名	備考
91	○	石巻市	双葉町	(旧石巻市)	136		石巻市	中野	(旧河北町)
92		石巻市	福貴浦	"	137		石巻市	長面	"
93	○	石巻市	不動町	"	138		石巻市	成田	"
94	○	石巻市	蛇田	"	139		石巻市	針岡	"
95		石巻市	牧浜	"	140		石巻市	東福田	"
96	○	石巻市	松並	"	141		石巻市	福地	"
97	○	石巻市	松原町	"	142	○	石巻市	二子	"
98	○	石巻市	真野	"	143		石巻市	馬鞍	"
99	○	石巻市	丸井戸	"	144	○	石巻市	三輪田	"
100	○	石巻市	万石町	"	145		石巻市	雄勝町伊勢畑	(旧雄勝町)
101	○	石巻市	三河町	"	146		石巻市	雄勝町大須	"
102	○	石巻市	水押	"	147		石巻市	雄勝町大浜	"
103	○	石巻市	水沼	"	148		石巻市	雄勝町雄勝	"
104	○	石巻市	美園	"	149		石巻市	雄勝町小島	"
105	○	石巻市	三ツ股	"	150		石巻市	雄勝町上雄勝	"
106	○	石巻市	三和町	"	151		石巻市	雄勝町熊沢	"
107	○	石巻市	緑町	"	152		石巻市	雄勝町桑浜	"
108	○	石巻市	湊	"	153		石巻市	雄勝町下雄勝	"
109	○	石巻市	湊町	"	154		石巻市	雄勝町立浜	"
110	○	石巻市	湊西	"	155		石巻市	雄勝町名振	"
111	○	石巻市	湊東	"	156		石巻市	雄勝町船越	"
112	○	石巻市	南境	"	157		石巻市	雄勝町水浜	"
113	○	石巻市	南中里	"	158		石巻市	雄勝町明神	"
114	○	石巻市	南浜町	"	159		石巻市	雄勝町分浜	"
115	○	石巻市	南谷地	"	160	○	石巻市	鹿又	(旧河南町)
116	○	石巻市	明神町	"	161		石巻市	北村	"
117	○	石巻市	明神南	"	162		石巻市	須江	"
118	○	石巻市	恵み野	"	163		石巻市	広渚	"
119	○	石巻市	元倉	"	164	○	石巻市	前谷地	"
120		石巻市	桃浦	"	165		石巻市	和渚	"
121	○	石巻市	山下町	"	166		石巻市	桃生町牛田	(旧桃生町)
122	○	石巻市	吉野町	"	167		石巻市	桃生町太田	"
123	○	石巻市	宜山町	"	168		石巻市	桃生町檜崎	"
124	○	石巻市	わかば	"	169		石巻市	桃生町神取	"
125	○	石巻市	渡波	"	170		石巻市	桃生町給人町	"
126	○	石巻市	渡波町	"	171		石巻市	桃生町倉埵	"
127		石巻市	相野谷	(旧河北町)	172		石巻市	桃生町城内	"
128		石巻市	飯野	"	173		石巻市	桃生町新田	"
129		石巻市	大森	"	174		石巻市	桃生町高須賀	"
130		石巻市	尾ノ崎	"	175		石巻市	桃生町寺崎	"
131		石巻市	釜谷	(旧河北町)	176		石巻市	桃生町中津山	"
132		石巻市	北境	"	177		石巻市	桃生町永井	"
133	○	石巻市	小船越	"	178		石巻市	桃生町脇谷	"
134		石巻市	皿貝	"	179		石巻市	北上町女川	(旧北上町)
135		石巻市	中島	"	180		石巻市	北上町十三浜	"

