

# 居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和7年4月1日 現在]

## 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-5947-3481  
営業日 月～金曜日 08:30～17:30  
管理者 師星 伺朗

※ご不明な点は、気軽におたずねください。

## 2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	株式会社Five Trees 居宅介護支援 陽だまり大泉
所在地	東京都練馬区南大泉1-26-10
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (事業指定番号:1375424718)
サービスを提供する実施地域※	練馬区(南大泉、西大泉、東大泉、関町北、関町南、関町東、上石神井、石神井台、立野町、大泉町(5丁目、6丁目)、大泉学園町(1丁目、2丁目、3丁目))

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業の目的と運営の方針

### 【事業の目的】

利用者からの相談に応じ、利用者や家族の意向等をもとに、居宅または施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類・内容等の計画を作成し、サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者・介護保険施設等との連絡調整を図ることを目的とします。

### 【運営の方針】

事業所の介護支援専門員が介護を必要とする利用者およびその家族からの相談を承ります。

具体的には下記の諸点に留意して取り組みます。

1. 利用者が可能な限りその居宅において、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、配慮して援助に努めます。
2. 利用者の心身の状況や環境等に応じて自らの選択に基づき、医療、保健・福祉の施設・機関、行政、事業者の連携に配慮し、適切で多様なサービスが総合的、効果的に提供されるよう介護計画を作成します。
3. 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整します。
4. 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思をふまえた援助を心がけ、介護保険の申請の有無を確認し、その支援も行います。

(3) 事業所の職員体制

管理者1名・介護支援専門員 1名以上(管理者含む)

(4) サービスの提供時間帯

月～金曜日 午前8時30分から午後5時30分まで

土・日・祝日・年末年始（12月30日～1月3日）はお休みします。

3. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの標準的なケアマネジメント業務の流れ

付属別紙2「ケアマネジメント業務の流れ」をご参照ください。

4. サービスのご利用方法

(1) サービスの利用・契約の開始

① まず、相談窓口の電話番号にお電話ください。事業所の介護支援専門員がご自宅に伺い、契約を締結した後、サービスの提供を開始させていただきます。

② 契約締結に際して、書面で説明・同意を行います。

(2) 契約期間について

契約は、契約手続きを行った日に開始となり、ご利用者の要介護状態区分の有効期限が満了する日をもって終了いたします。但し、ご利用者から文書での申し出がない場合には、この期間は自動的に更新されます。

(3) サービス・契約の終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合、原則として、1か月前までにご連絡ください。尚、緊急やむを得ない事情がある場合はご相談ください。

② 事業所の都合でサービスを終了する場合、人員不足等やむを得ない事情により、ご利用者への居宅介護サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1か月前までに事業所より文言でお知らせするとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介させていただきます。

③ 以下の場合、自動的にサービスは終了となりますのでご了承ください。

- 利用者の希望によりご利用者が介護保険施設等に入所された場合。
- 利用者の要介護認定区分が要介護から要支援1、または要支援2もしくは自立（非該当）と認定された場合。ただし、この場合は、担当地域の包括支援センターにご利用者の情報を提供する等、連携を取らせていただきます。
- 利用者がお亡くなりになられたとき。

④ その他 事業所は、正当な理由がなく、居宅介護サービスの提供を拒否することはありません。ただし、以下の場合、居宅介護サービスを中止させていただくとともに、ただちに当該市区町村に状況報告をいたします。

- 介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わない等により、要介護状態等の悪化をもたらす場合
- 偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、または受けようとした場合
- 下記のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合

【具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例】 暴力又は乱暴な言動・殴る・蹴る・物を投げつける・刃物を向ける・怒鳴る・奇声や大声

を発する など ハラスメント行為 ・不必要に体を触る 手を握る ・腕を引っ張り抱きしめる ・卑猥な画像や動画を繰り返し見せるなど その他 ・職員や他者の個人情報を求める ・ストーカー行為 など

## 5. 利用料金

### (1) 利用料

#### 【ケアプラン作成料】

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けます。

#### 【居宅介護支援利用料】

付属別紙3「提供するサービスの利用料について」を参照してください。

### (2) 交通費

前記2の(1)のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、1kmにつき120円もしくは公共交通機関を利用した場合の交通費の実費が必要です。

### (3) 解約料

契約者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

## 6. 介護支援の担当者（介護支援専門員）について

(1) 介護支援専門員の利用者宅への訪問頻度の目安について当事業所の介護支援専門員が、利用者の状況を把握するために、おおむね月に1回、自宅を訪問します。また、利用者からご依頼があり、必要性が認められる場合や、居宅介護支援業務の遂行のうえで不可欠であると認められる場合は、介護支援専門員は利用者宅を訪問します。

### (2) 介護支援専門員の変更

① 担当の介護支援専門員の変更を希望される場合は、相談窓口の担当者までご連絡下さい。

② 事業者側の都合により、介護支援専門員を交代させる場合は、交代の理由を明らかにし交代後の介護支援専門員の氏名を利用者に通知します。

### (3) 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証明書を携行し、初回訪問時およびお客様またはその家族から求められた時は、いつでも身分証を提示いたします。

## 7. 居宅介護支援の提供にあたって

(1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利

用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

- (3) 介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うものとします。
- (4) 利用者及びその家族は、当事業者に対して、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めたり、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めたりすることができます。
- (5) 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入

【概要】利用者の過度な負担を軽減しつつ、制度の持続可能性の確保を図るとともに福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保するため、一部の福祉用具に貸与と販売の選択制を導入する。具体的には、固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉づえを除く）及び多点杖を対象とする。また、貸与と販売の選択制の導入に伴い、対象福祉用具の提供にあたり、以下の対応を行う。

- ①福祉用具専門相談員または介護支援専門員が、貸与又は販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対しメリット・デメリットを含め十分説明を行うこととし、利用者の選択に当たっての必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見や利用者の身体状況を踏まえて提案を行うこととする。
- ②対象福祉用具の貸与について、福祉用具専門相談員が、利用開始後 6 か月以内に少なくとも 1 回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行うこととする。
- ③対象福祉用具の販売について、福祉用具専門相談員が特定福祉用具販売計画作成後、当該計画における目標達成状況を確認することとする。  
また、利用者等からの要請に応じて、福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに必要な場合は、使用方法の指導、修理等（メンテナンス）を行うよう努めることとする。

## 8. 業務継続計画の策定

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に事業を継続的に実施するために、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るために計画（事業継続計画）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、事業継続計画について周知するとともに、定期的な研修及び訓練を実施します。
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

## 9. 衛生管理等について

- (1) 従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業所内で感染症発生の予防及びまん延を防ぐため、次の対策を講じます。
  - ①感染症対策を検討する委員会を 6 か月に 1 回以上開催します。
  - ②感染症対策の指針を整備します。
  - ③従業者に対して定期的に研修及び訓練を実施します。

## 10. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等に連絡を行う等、必要な措置を講じます。

## 11. 事故発生時の対応

利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・担当地域包括支援センターあるいは保険者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護支援の提供により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。

## 12. 虐待の防止について

当事業者は、利用者等の人権の擁護・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) 事業所は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) 当該事業所従業者または養護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待をうけたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市区町村に通報いたします。
- (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) 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

虐待防止に関する担当者	管理者	：	師星 伺朗
-------------	-----	---	-------

## 13. 暴言・暴力・ハラスメントについて

当事業所は従業員の安全確保と安心して働ける労働環境が築けるよう 暴言・暴力・ハラスメント防止に向けて取り組みます。

- (1) 当事業所は、事業所内において当該法人従業員、取引先事業所の方、ご利用者様及びそのご家族様により行われる下記の行為を含め、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必要かつ相当な範囲を超えた行為は組織として許容しません。
  - ・身体的な力を使って危害を及ぼす、または及ぼされそうになった行為（身体的暴力）
  - ・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（精神的暴力）
  - ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為（セクシャルハラスメント）
- (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ための防止策を検討いたします。

- (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を実施します。また、定期的な話し合いの場を設け、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、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。

#### 14. 秘密保持

- (1) 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、ご利用者様及びご家族様の個人情報を用いません。
- (2) 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (3) 諸記録の保存、交付などについては、適切な個人情報の取り扱いを求めた上で、電磁的な対応を合わせて行います。なお、契約終了から2年間を諸記録などの文書保存の期間とします。

#### 15. サービス内容に関する苦情

##### (1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。

##### (2) 当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

◇練馬区役所介護保険課 電話 03-3993-1111 代表

◇東京都国民健康保険団体連合会 電話 03-6238-0177

◇練馬区保健福祉サービス苦情調整委員 電話 03-3993-1344

あるいは、地区の地域包括支援センターへの相談もできます。別紙「練馬区地域包括支援センター一覧」を参照してください。

##### (3) 苦情処理手順方法

- ① 苦情の申立書を受付ける。
- ② 当事業所が苦情に関する調査を行う。
- ③ その調査結果を受けて事業所が改善すべき事項を検討する。
- ④ 改善すべき事項をもとに当該事項に関する指導を実施する。
- ⑤ その結果を利用者又はそのご家族へ報告する。

#### 16. その他運営に関する留意事項

第三者委員による評価実施は実施しておりません。

#### 17. 当事業所の概要

法人種別	株式会社 Five Trees		
名称	居宅介護支援事業所 陽だまり大泉		
所在地	東京都練馬区南大泉 1-26-10	電話	03-5947-3481

## 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

### 1. 提供する居宅介護支援について

- ・ 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・ 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

### 2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・ 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

### 3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

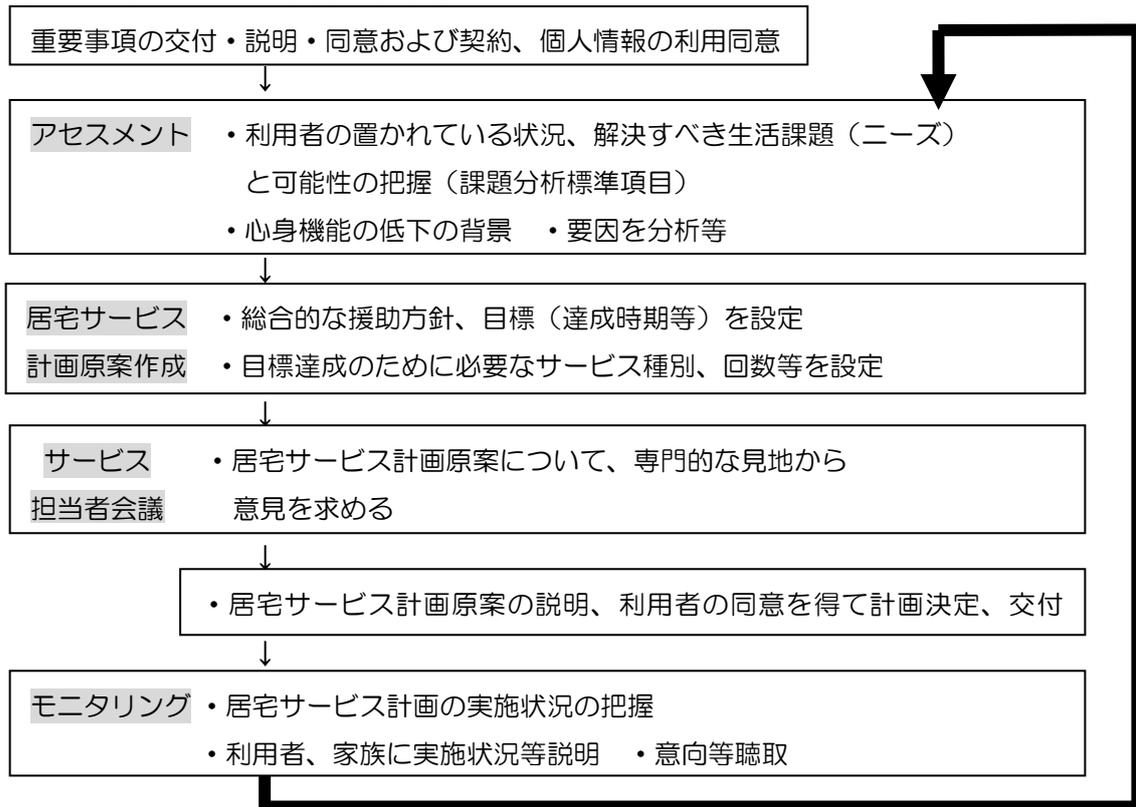
要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

### 4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。

### 【ケアマネジメント業務の流れ】



### 【オンラインでのモニタリングについて】

令和 6 年 4 月 1 日より人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、要件を満たした上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングが可能となりました。

要件 1：利用者の同意を得ること（文書による同意）

要件 2：サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

i 利用者の心身の状況が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること。

（家族のサポートがある場合も含む）

iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

要件 3：少なくとも 2 月に 1 回は利用者の居宅を訪問し、面接すること。

提供するサービスの利用料について

(令和 7 年 4 月 1 日更新)

・基本報酬

(1) 居宅介護支援費(I)

介護支援専門員 1 人当たりの件数	要介護度	介護報酬総額
45 件未満の場合 (居宅介護支援費 i)	要介護 1・2 の方	12,380 円/月
	要介護 3～5 の方	16,085 円/月
45 件以上の場合において、 45 件以上 60 件未満の部分 (居宅介護支援費 ii)	要介護 1・2 の方	6,201 円/月
	要介護 3～5 の方	8,025 円/月
同上的場合において、 60 件以上の部分 (居宅介護支援費 iii)	要介護 1・2 の方	3,716 円/月
	要介護 3～5 の方	4,810 円/月

(2) 居宅介護支援費(II)

※ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置を行っている場合

介護支援専門員 1 人当たりの件数	要介護度	介護報酬総額
50 件未満の場合 (居宅介護支援費 i)	要介護 1・2 の方	12,380 円/月
	要介護 3～5 の方	16,085 円/月
50 件以上の場合において、 50 件以上 60 件未満の部分 (居宅介護支援費 ii)	要介護 1・2 の方	6,007 円/月
	要介護 3～5 の方	7,786 円/月
同上的場合において、 60 件以上の部分 (居宅介護支援費 iii)	要介護 1・2 の方	3,602 円/月
	要介護 3～5 の方	4,674 円/月

☆ 地域区分別の単価(1 級地 11.4 円)を含んだ金額です (以下同様)。

☆ 当事業所が運営基準減算 (居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算) に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また 2 ヶ月以上継続して該当する場合には、上記介護報酬は算定しません。

・加算

加算等名称	介護報酬総額	算定回数、要件等
初回加算	3,420 円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 (要支援者が要介護認定を受けた場合、要介護状態区分が 2 区分以上変更された場合を含む)
入院時情報連携加算 (I)	2,850 円	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供した場合 ※入院日以前の情報提供を含む ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は入院日の翌日を含む

入院時情報連携加算（Ⅱ）		2,280 円	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供した場合 ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む	
退院・退所加算	カンファレンス参加無	連携1回	5,130 円	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院又は入所期間中につき1回を限度)
		連携2回	6,840 円	
	カンファレンス参加有	連携1回	6,840 円	
		連携2回	8,550 円	
		連携3回	10,260 円	
通院時情報連携加算		570 円	利用者が医療機関の医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等と情報連携を行うとともに、必要な情報の提供を受けた上で、居宅介護支援を行った場合	
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,280 円	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共にご利用者様の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）	
ターミナルケアマネジメント加算		4,560 円	自宅で最期を迎えたいと考えている利用者の意向を尊重して、ターミナルケアマネジメント加算の対象となる疾患を悪性腫瘍に限定せず、医師が一般的に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと判断したものを対象とする。 (末期がんで自宅で亡くなった利用者に対して算定できる加算だが、末期がん以外の疾患で亡くなった者で末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握した上で算定できる)	
中山間地域等における小規模事業所加算		(当事業所では算定しません)	居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、1月当たり実利用者数が20人以下の事業所である場合	
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算		(当事業所では算定しません)	下記の地域に居住しているご利用者様に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合	
特定事業所加算Ⅰ ※特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの算定はいずれかに限る		5,917 円	<ul style="list-style-type: none"> <li>①常勤・専従の主任介護支援専門員を2名以上配置していること</li> <li>②常勤・専従の介護支援専門員を3名以上配置していること</li> <li>③利用者に関する情報またはサービス提供にあたって留意事項に係る伝達を目的とした会議を定期的に行うこと</li> <li>④24時間の連絡体制を確保し、かつ必要に応じて利用者および家族等の相談に関する体制を確保していること</li> <li>⑤算定月が要介護3～5の者の割合が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3・4・5である者の占める割合が4割以上であること</li> <li>⑥当該事業所の介護支援専門員に対し、計画的に</li> </ul>	

		<p>研修を実施していること</p> <p>⑦地域包括支援センター支援困難ケースが紹介された場合でも、当該事例において指定居宅介護支援を提供していること</p> <p>⑧地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること</p> <p>⑨運営基準減算または特定事業所集中減算の提供を受けていないこと</p> <p>⑩当該事業所の介護支援専門員が担当する利用者数が、1人あたり40件未満であること</p> <p>※居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は1人あたり45件未満</p> <p>⑪介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基本技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保していること</p> <p>⑫他法人が運営する居宅介護支援事業所との共同の事例検討・研究会等の実施すること</p> <p>⑬必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること</p>
特定事業所加算Ⅱ	4,799円	<p>①特定事業所加算Ⅰの②③④⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬を満たすこと。</p> <p>②常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること</p>
特定事業所加算Ⅲ	3,682円	<p>①特定事業所加算Ⅰの③④⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬を満たすこと。</p> <p>②特定事業所加算Ⅱの②を満たすこと</p> <p>③常勤・専従の介護支援専門員を2名以上配置していること</p>
特定事業所加算A	1,300円	<p>①特定事業所加算Ⅰの③④（連携でも可）⑥（連携でも可）⑦⑧⑨⑩⑪（連携でも可）⑫（連携でも可）⑬を満たすこと。</p> <p>②特定事業所加算Ⅱの②を満たすこと</p> <p>③常勤・専従の介護支援専門員を1名以上、非常勤の介護支援専門員を1名以上（他事業所との兼務可）配置していること</p>
特定事業所医療介護連携加算	1425円	特定事業所加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを取得し、退院・退所加算の算定に係る医療機関等と連携を年35回以上行い、ターミナルマネジメント加算を年5回以上算定している場合
特定事業所集中減算	-2,280円	居宅サービス計画に位置付けたサービスが、特定の事業者（法人）に不当に偏っている場合
特別地域居宅介護支援加算	居宅介護支援費（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）に15%加算	
同一建物減算	居宅介護支援費（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）の5%の減算	
高齢者虐待防止措置未実施減算	居宅介護支援費（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）の1%の減算	
業務継続計画未策定減算	居宅介護支援費（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）の1%の減算	

練馬区地域包括支援センター一覧（医療と介護の相談窓口）

令和7年4月1日

第2育秀苑地域包括支援センター	03-5912-0523	旭丘、小竹町、羽沢、栄町
桜台地域包括支援センター	03-5946-2311	桜台
豊玉地域包括支援センター	03-3993-1450	豊玉中、豊玉南
練馬地域包括支援センター	03-5984-1706	練馬
練馬区役所地域包括支援センター	03-5946-2544	豊玉上、豊玉北
中村橋地域包括支援センター	03-3577-8815	貫井、向山
中村かしわ地域包括支援センター	03-5848-6177	中村、中村南、中村北
北町地域包括支援センター	03-3937-5577	錦、北町1～5・8、平和台
北町はるのひ地域包括支援センター	03-5399-5347	氷川台、早宮、北町6・7
田柄地域包括支援センター	03-3825-2590	田柄1～4、光が丘1
練馬高松園地域包括支援センター	03-3926-7871	春日町、高松1～3
光が丘地域包括支援センター	03-5968-4035	光が丘2・4～6、旭町、高松5丁目13～24番
光が丘南地域包括支援センター	03-6904-0312	高松4・5丁目1～12番、田柄5、光が丘3・7
第3育秀苑地域包括支援センター	03-6904-0192	土支田、高松6
高野台西地域包括支援センター	03-6913-1515	谷原、高野台2～5
高野台地域包括支援センター	03-5372-6300	富士見台、高野台1、南田中1～3
石神井地域包括支援センター	03-5923-1250	三原台・石神井町、石神井台1・3
moi(モア)地域包括支援センター	03-3996-0330	下石神井、南田中4・5
第二光陽苑地域包括支援センター	03-5991-9919	石神井台2・5～8、関町東2、関町北4・5
関町地域包括支援センター	03-3928-5222	関町北1～3、関町南2～4、立野町
上石神井地域包括支援センター	03-3928-8621	上石神井、関町東1、関町南1、上石神井南町、石神井台4
やすらぎミラージュ地域包括支援センター	03-5905-1190	大泉町1～4
大泉北地域包括支援センター	03-3924-2006	大泉学園町4～9
大泉学園通り地域包括支援センター	03-5933-0156	大泉学園町1～3、大泉町5・6、東大泉3(52～55番、58～66番)
南大泉地域包括支援センター	03-3923-5556	西大泉、西大泉町、南大泉5・6
大泉地域包括支援センター	03-5387-2751	東大泉1・2、東大泉3(1～51番、56～57番)、東大泉4～6
やすらぎシティ地域包括支援センター	03-5935-8321	東大泉7、南大泉1～4

### <個人情報保護の趣旨>

当事業所が保有する利用者及びそのご家族に関する個人情報については、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。

### <個人情報利用範囲>

利用者及びそのご家族の個人情報利用については、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合、および以下の場合に用いらさせていただきます。

- 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため。
- サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続き。
- サービス利用にかかわる管理運営のため。
- 緊急時の医師・関係機関への連絡のため。
- ご家族及び後見人様などへの報告のため。
- 当事業所サービスの、維持・改善にかかる資料のため。
- 当事業所の職員研修などにおける資料のため。
- 法令上義務付けられている、関係機関（医療・警察・消防等）からの依頼があった場合。
- 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合。
- 特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する。
- 上記に関わらず、ICT(情報通信技術)を利用する場合。