

居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和8年1月1日 現在]

1 事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 042-313-6751

営業日 月～金曜日 午前8時30分から午後5時30分

(24時間連絡体制を確保し必要に応じて利用者等の相談に対応します)

管理者 平田 薫

※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 居宅介護支援事業所 陽だまり小平
所在地	東京都小平市鈴木町1-159-2 石原ビル2F
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (事業指定番号: 1374303939)
サービスを提供する実施地域※	小平市全域 ※その他の地域に関してはご相談させていただきます。

(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・祭日・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流れ

付属別紙2「サービス提供の標準的な流れ」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 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自宅に伺い、契約を締結した後、サービスの提供を開始します。
- 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、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します。但し、利用者から事業者に対して、解約の申し出がない場合、この期間は同一条件・期間にて自動更新されます。

(3) サービス・契約の終了

- ① 利用者は、事業者に対して文書または口頭で通知することにより、いつ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、契約終了日の1か月前までに理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業所に関する情報を利用者に提供します。
- ③ 事業者は、利用者又はその家族が事業所や介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。
 - 介護保険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
- ④ 以下の場合は、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介護保険施設等に入所された場合
 - 利用者が長期入院をし、自宅で生活する予定がない場合
 - 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利用者の情報を提供する等、連携を取ります。
 - 利用者が亡くなられた場合

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付属別紙3「提供するサービスの利用料」に該当する金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書等、必要な書類を揃え後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

【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。利用者の申し出により提供地域以外に出向く場合、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をご負担いただきます。

(3) 解約料

利用者は事業者に対して文書または口頭で通知することによりいつでも契約を解約でき、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、初回訪問時および利用者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）を確認します。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに事業者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、必要な援助を行います。

(3) 介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行います。

(4) 利用者及びその家族は、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るることができます。

(5) 事業所で過去6か月以内に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護の各サービスの利用割合と、各サービスが同一事業者によって提供されたものの割合等について説明を行います。

別紙「各サービスの利用割合及び同一事業者によって提供された具体的な割合」を参照してください。

(6) 福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、貸与と販売の選択制の導入に伴い、貸与もしくは購入することができます。その選択ができるよう以下の対応を行います。

① 選択制の対象福祉用具（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）の提供に当たっては、福祉用具貸与又は特定福祉用具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、メリット及びデメリットを含め福祉用具専門員または介護支援専門員が十分説明を行うとともに、

利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行います。

- 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います。
- 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。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。

8 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

- (1) 業務継続計画を策定します。
- (2) 職員に対する業務継続計画の周知、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) 職員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) 事業所内で感染症が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 職員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

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

虐待防止に関する担当者は下記のとおりです。

虐待防止に関する担当者	管理者：平田 薫
-------------	----------

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 利用者及びその家族等からの苦情処理体制を整備しています。
- (3) 虐待防止対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果を職員に周知します。
- (4) 虐待防止のための指針を整備します。
- (5) 虐待防止を啓発・普及するための研修を職員に対して年 1 回実施しています。
- (6) 事業者は、サービス提供中に、職員や利用者の家族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、速やかに担当地域包括支援センターあるいは保険者に通報します。

- (7) 利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合は事前に利用者及び家族へ十分な説明をし、同意を得るとともにその対応及び時間、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について記録します。

13 暴言・暴力・ハラスメントについて

暴言・暴力・ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じます。

- (1) 暴言・暴力・ハラスメントに対する組織・地域での適切な対応を図るとともに、事業所内に責任者を選定しています。
- (2) 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。
- (3) 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員に対してあった場合には関係機関への連絡、環境改善に対する必要な措置、契約の解約だけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

【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

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、利用者及び家族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（紙によるものその他、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る上で、電磁的な対応を合わせて行います。なお、契約終了から 5 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) 事業所の相談・苦情窓口

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) 事業所以外に市区町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

◇小平市地域包括支援センター 小平健成苑 電話 042-451-8813

◇小平市 高齢者支援課地域支援担当 電話 042-346-9539

◇東京都国民健康保険団体連合会苦情相談窓口 電話 03-6238-0177

生活圏域の地域包括支援センターへの相談もできます。

付属別紙 4「地域包括支援センター一覧」を参照ください。

(3) 苦情処理手順方法

- ① 苦情の申立書を受付ける
- ② 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 事業所の概要

法人種別・名称 株式会社 Five Trees 居宅介護支援事業所 陽だまり小平
所在地・電話 東京都小平市鈴木町 1-159-2 石原ビル 2F 042-313-6751

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

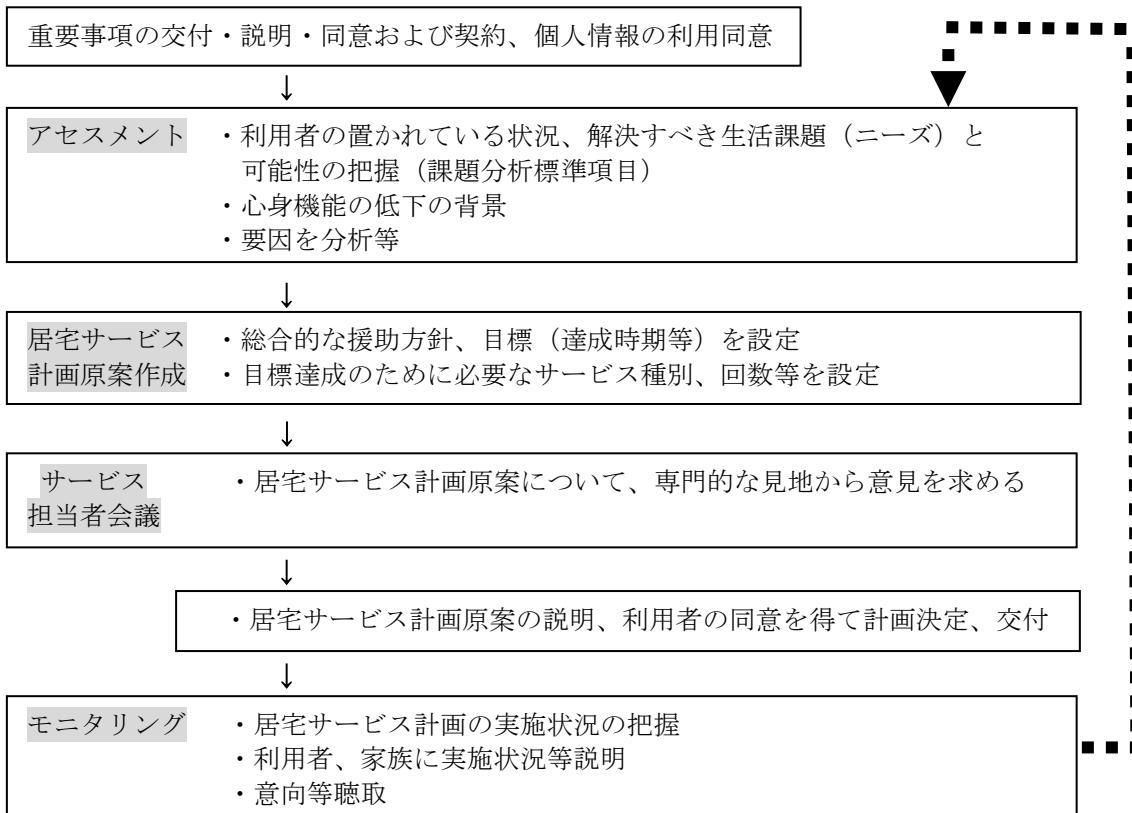
要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

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。

- 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になります。
- 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になります。

【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。

- 利用者の心身の状況が安定していること。
- 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)
- 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。

・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	12,000 円／月
	要介護 3～5 の方	15,591 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	6,011 円／月
	要介護 3～5 の方	7,779 円／月
同上の場合において、 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	4,663 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	12,000 円／月
	要介護 3～5 の方	15,591 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	5,823 円／月
	要介護 3～5 の方	7,547 円／月
同上の場合において、 60 件以上の部分 (居宅介護支援費Ⅲ)	要介護 1・2 の方	3,491 円／月
	要介護 3～5 の方	4,530 円／月

☆ 地域区分別の単価(3 級地 11.05 円)を含んだ金額です (以下同様)。

☆ 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	3,315 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)	2,762 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）			2,210 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	4,972 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	6,630 円		
	カンファレンス 参加有	連携1回	6,630 円		
		連携2回	8,287 円		
		連携3回	9,945 円		
通院時情報連携加算			552 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			2,210 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			4,420 円	・ターミナルケアマネジメントを受けることについて、利用者またはその家族から同意を得ていること・24時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備していること・在宅で死亡した利用者に対して、終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、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に連絡調整をした場合	
特定事業所加算I ※特定事業所加算I、II、IIIの算定はいざれかに限る			5,734 円	<p>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</p> <p>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</p> <p>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開催すること</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>⑥事業所の介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること</p> <p>⑦地域包括支援センターから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居宅介護支援費の特定事業所集中減算の適用を受けていないこと</p> <p>⑩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45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50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	4,652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	3,569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	1,259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	1,381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	-2,210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

地域包括支援センター

名称	住所・電話番号	地域
小平市地域包括支援センター けやきの郷	小川町 1-485 (介護老人保健施設 けやきの郷内) 電話 : 042-349-2321	栄町1~3丁目、中島町、 小川町1丁目、たかの台、 津田町1丁目、上水新町1~3丁 目、上水本町1丁目
小平市地域包括支援センター けやきの郷 たかの台出張所	津田町 1-7-10 電話 : 042-316-3367	
小平市地域包括支援センター 小川ホーム	小川西町 2-35-2 (特別養護老人ホーム 小川ホーム内) 電話 : 042-347-6033	小川西町1~5丁目、小川東町1~5 丁目、津田町2~3丁目、 学園西町1~3丁目、 上水本町2~6丁目
小平市地域包括支援センター 小川ホーム四小通り出張所	津田町 3-38-7 電話 : 042-347-6600	
小平市地域包括支援センター 中央センター (基幹型)	小川町 2-1333 (小平市 健康福祉事務センター内) 電話 : 042-345-0691	小川東町、小川町2丁目、 学園東町1丁目
小平市地域包括支援センター 多摩済生ケアセンター	美園町 3-12-1 (多摩済生ケアセンター内) 電話 : 042-349-2123	美園町1~3丁目、大沼町1~7丁 目、仲町、学園東町2~3丁目、 学園東町、喜平町1~3丁目、 上水南町1~4丁目
小平市地域包括支援センター 多摩済生ケアセンター 喜平橋出張所	上水南町 2-23-20 電話 : 042-359-2831	
小平市地域包括支援センター 小平健成苑	鈴木町 2-230-3 (特別養護老人ホーム 小平健成苑内) 電話 : 042-451-8813	花小金井1~8丁目、天神町1~4丁 目、鈴木町1~2丁目、花小金井南 町1~3丁目、 回田町、御幸町
小平市地域包括支援センター 小平健成苑 花小金井出張所	花小金井 1-17-1 電話 : 042-468-5143	