

介護・医療保険、保険外サービス契約書別紙（兼重要事項説明書）

LCC 訪問看護ステーションは、看護が必要な方や療養者に対して医師の指導に基づき、その利用者が可能な限り居宅において、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指します。

【事業目的】

この規定は、ライフ・ケア・コンシェルジュ株式会社が設置する LCC 訪問看護ステーション(以下「ステーション」という。)の職員及び業務管理に関する重要事項を定め、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業(以下「事業」という。)の適切な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護(以下「訪問看護」という。)

【運営方針】

- ① ステーションは訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。
- ② ステーションは事業の運営にあたって、必要に応じて必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。
- ③ ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、保健所及び近隣のほかの保険・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	ライフ・ケア・コンシェルジュカブシキガイシャ ライフ・ケア・コンシェルジュ株式会社
代表者氏名	代表取締役 水田 誠
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒106-0031 東京都港区西麻布 1-14-2 疋田ビル 2F TEL : 03-6447-1460 FAX : 03-6447-1461

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業署名	LCC 訪問看護ステーション
事業者番号	1360390197
事業所所在地	〒106-0031 東京都港区西麻布 1-14-2 疋田ビル 2F TEL : 03-6447-1460 FAX : 03-6447-1461 ・渋谷サテライト : 渋谷区上原 1-38-11-204 ・北里研究所病院サテライト : 港区白金 5-9-1 学校法人北里研究所病院 職員宿舎棟 120 号室 ・三楽病院サテライト : 千代田区神田駿河台 2-5 三楽病院内
連絡先 相談担当者	TEL : 03-6447-1460 FAX : 03-6447-1461 管理者 山本 佳嵩
事業所の通常の事業の実施区域	港区 渋谷区 世田谷区 中野区 新宿区 品川区 目黒区 千代田区 文京区 中央区 台東区

(2) サービス提供時間帯

月曜日～日曜日	午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分
事業所の営業日	月火水木金
事業所の休業日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始

(3) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	職務内容	計
管理者	看護師	1名		訪問看護	1名
看護師	看護師	11名	2名	訪問看護	13名
准看護師	准看護師	0名	0名	訪問看護	0名
理学療法士	理学療法士	6名	3名	訪問看護	9名
作業療法士	作業療法士	0名	3名	訪問看護	3名
言語聴覚士	言語聴覚士	0名	3名	訪問看護	3名
事務職員		2名	1名		3名

(2024年6月1日現在)

3 提供するサービスの内容と禁止行為について

(1) 提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サービス内容
訪問看護計画の作成	主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅(介護予防)サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。 保険外の場合には弊社独自のサービス計画となる場合があります。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 1 病状の観察 2 床ずれの予防及び処置 3 体位変換、食事、排泄の介助 4 入浴、清拭、洗髪の介助 5 カテーテルなどの医療器具の管理 6 リハビリテーション 7 在宅ケアに関する諸サービスの情報提供 8 ご家族・介護者の看護に関する相談や指導 9 介護や福祉制度の相談 10 その他主治医の指示に基づく必要な看護 11 介護予防訪問看護(口腔ケア・栄養指導・リハビリ・身体維持機能など) 12 その他の保険内サービス(療養相談・助言・その他)

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- 1 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- 2 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- 3 利用者の同居家族に対するサービス提供
- 4 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- 5 身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するためにやむを得ない場合を除く)
- 6 その他の利用者又は家族などに対して行う宗教、政治、営利活動、その他迷惑行為

(3) 以下の業務に関しては保険外サービスとなります

- 1 家事等
- 2 長時間に及ぶ付き添い・見守り
- 3 屋外や施設等へのケアプランに記載していない場所への介助や誘導
- 4 各種斡旋や紹介

4 (1) 料金について 介護保険（予防訪問看護）

サービス内容	単位	利用料 10割	負担額 1割	負担額 2割	負担額 3割
予防訪問看護 1-1 20分未満	303	3,454円	345円	691円	1,036円
予防訪問看護 I-2 30分未満	451	5,141円	514円	1,028円	1,542円
予防訪問看護 I-3 30分以上 60分未満	794	9,052円	905円	1,810円	2,715円
予防訪問看護 I-4 60分以上 90分未満	1,090	12,426円	1,243円	2,485円	3,728円
予防訪問看護 I-5 1単位 リハビリ 20分 (※1)	284	3,238円	324円	648円	971円
予防訪問看護 I-5 2単位 リハビリ 40分	568	6,475円	648円	1,295円	1,943円
特別管理加算 I (1ヶ月に1回)	500	5,700円	570円	1,140円	1,710円
特別管理加算 II (1ヶ月に1回)	250	2,850円	285円	570円	855円
複数名訪問看護加算 (I) (30分未満)	254	2,895円	290円	579円	869円
(I) (30分以上) 1回につき複数名の看護師等が1人の利用者に訪問看護を行なった場合	402	4,582円	459円	917円	1,456円
複数名訪問看護加算 (II) (30分未満)	201	2,291円	230円	459円	688円
(II) (30分以上) 看護師と看護補助者が同時に訪問看護を行った場合	317	3,613円	362円	723円	1,084円
長時間訪問看護加算	300	3,420円	342円	684円	1,026円
初回加算 I 新規に訪問看護を提供かつ退院日に初回訪問	350	3,990円	399円	798円	1,197円
初回加算 II 新規に訪問看護を提供した場合	300	3,420円	342円	684円	1,026円
退院時共同指導加算 主治医等と連携して在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文章により提供した場合	600	6,840円	684円	1,368円	2,052円
緊急時訪問看護加算 I (※2) 1ヶ月に1回算定	600	6,840円	684円	1,368円	2,052円
ターミナルケア加算 (※3) 死亡月に1回算定	2,500	28,500円	2,850円	5,700円	8,550円

(※1) PT…理学療法士、OT…作業療法士、ST…言語聴覚士 リハビリの上限は週に120分まで

(※2) 緊急時訪問看護加算、ターミナルケア加算、朝・夜、深夜加算は24時間連絡体制にあるステーションが算定することができます。

※夜間・早朝 25%増し 午前6時～午前8時まで、または午後6時～午後10時までにサービスを行なった場合、基本単位数に25%加算されます。

※深夜 50%増し 午後10時～午前6時の間にサービスを提供する場合、基本単位数に50%が加算されます。

※緊急時訪問看護加算・特別管理加算 I・II、ターミナルケア加算は区分支給限度基準額の算定対象外。

(2) 料金について 介護保険（訪問看護）

サービス内容	単位	利用料 10割	負担額 1割	負担額 2割	負担額 3割
訪問看護 1-1 20分未満	314	3,580円	358円	716円	1,074円
訪問看護 I-2 30分未満	471	5,370円	537円	1,074円	1,611円
訪問看護 I-3 30分以上 60分未満	823	9,382円	938円	1,876円	2,815円
訪問看護 I-4 60分以上 90分未満	1,128	12,859円	1,286円	2,572円	3,858円
訪問看護 I-5 1単位 リハビリ 20分 (※1)	294	3,352円	335円	670円	1,006円
訪問看護 I-5 2単位 リハビリ 40分	588	6,703円	670円	1,341円	2,011円
訪問看護 I-5 2超 3単位 リハビリ 60分	794	9,052円	905円	1,810円	2,716円
特別管理加算 I (1ヶ月に1回)	500	5,700円	570円	1,140円	1,710円
特別管理加算 II (1ヶ月に1回)	250	2,850円	285円	570円	855円
複数名訪問看護加算 (I) (30分未満)	254	2,895円	290円	579円	869円
(I) (30分以上) 1回につき複数名の看護師等が1人の利用者に訪問看護を行なった場合	402	4,582円	459円	917円	1,456円
複数名訪問看護加算 (II) (30分未満)	201	2,291円	230円	459円	688円
(II) (30分以上) 看護師と看護補助者が同時に訪問看護を行った場合	317	3,613円	362円	723円	1,084円
長時間訪問看護加算	300	3,420円	342円	684円	1,026円
初回加算 I 新規に訪問看護を提供かつ退院日に初回訪問	350	3,990円	399円	798円	1,197円
初回加算 II 新規に訪問看護を提供した場合	300	3,420円	342円	684円	1,026円
退院時共同指導加算 主治医等と連携して在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文章により提供した場合	600	6,840円	684円	1,368円	2,052円
緊急時訪問看護加算 I (※2) 1ヶ月に1回算定	600	6,840円	684円	1,368円	2,052円
ターミナルケア加算 (※3) 死亡月に1回算定	2,500	28,500円	2,850円	5,700円	8,550円

(※1) PT…理学療法士、OT…作業療法士、ST…言語聴覚士 リハビリの上限は週に120分まで

(※2) 緊急時訪問看護加算、ターミナルケア加算、朝・夜、深夜加算は24時間連絡体制にあるステーションが算定することができます。

※夜間・早朝 25%増し 午前6時～午前8時まで、または午後6時～午後10時までにサービスを行なった場合、基本単位数に25%加算されます。

※深夜 50%増し 午後10時～午前6時の間にサービスを提供する場合、基本単位数に50%が加算されます。

(3) 料金について 医療保険

【訪問看護】1回につき () 内は准看護師が訪問した場合

	料金	1割	2割	3割
基本療養費Ⅰ週3日まで	5,550円 (5,050円)	555円 (505円)	1,110円 (1,010円)	1,665円 (1,515円)
基本療養費Ⅰ週4日以降 看護師	6,550円 (6,050円)	665円 (605円)	1,310円 (1,210円)	1,965円 (1,815円)
基本療養費Ⅰ週4日以降 リハビリ	5,550円	555円	1,110円	1,665円
基本療養費Ⅱ(同一建物居住者)看護師 同1日2人まで 週3日まで	5,550円 (5,050円)	555円 (505円)	1,110円 (1,010円)	1,665円 (1,515円)
基本療養費Ⅱ(同一建物居住者)看護師 同1日2人まで 週4日以降	6,550円 (6,050円)	665円 (605円)	1,310円 (1,210円)	1,965円 (1,815円)
基本療養費Ⅱ(同一建物居住者)看護師 同1日3人以上 週3日まで	2,780円 (2,530円)	278円 (253円)	556円 (506円)	834円 (759円)
基本療養費Ⅱ(同一建物居住者)看護師 同1日3人以上 週4日以降	3,280円 (3,030円)	328円 (303円)	656円 (606円)	984円 (909円)
基本療養費Ⅱ(同一建物居住者)リハビリ 同1日2人まで	5,550円	555円	1,110円	1,665円
基本療養費Ⅱ(同一建物居住者)リハビリ 同1日3人以上	2,780円	278円	556円	834円
基本療養費Ⅲ※1	8,500円	850円	1,700円	2,550円
訪問看護管理療養費※2 月の初日	7,670円	767円	1,534円	2,301円
訪問看護管理療養費 月の2日目以降	3,000円	300円	600円	900円

※1 利用者が入院中であり、在宅療養に備えて一時的に外泊をしている者に対し、その者の主治医から交付を受けた訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、訪問看護を行なった場合に対する算定

※2 訪問看護を行うにつき安全な提供体制整備がされている事業所であり、利用者に対して訪問看護基本療養費を算定すべき訪問看護を行なっているものが、利用者に係る訪問看護計画書及び訪問看護報告書を主治医に対して提出するとともに、ご利用者に係る訪問看護の実施に関する計画的な管理を継続して行なった場合に算定する料金です。

【医療保険各種加算】

		金額	1割	2割	3割	
	早朝・夜間加算（6～8時、18時から22時）	2,100円	210円	420円	630円	
	深夜加算（22時～6時）	4,200円	420円	860円	1,290円	
	難病等複数回訪問加算	1日2回の訪問	4,500円	450円	900円	1,350円
		1日3回以上の訪問	8,000円	800円	1,600円	2,400円
	複数名訪問看護加算	看護師他（週1回限り）	4,500円	450円	900円	1,350円
		准看護師（週1回限り）	3,800円	380円	760円	1,140円
		看護補助者（週3回まで）※1	3,000円	300円	600円	900円
	緊急時訪問看護加算	1日につき（月14日目まで）	2,650円	265円	530円	795円
	緊急時訪問看護加算	1日につき（月15日目以降）	2,000円	200円	400円	600円
	長時間訪問看護加算 週1回まで※2	5,200円	520円	1,040円	1,560円	
	乳幼児加算（1日につき）	1,300円	130円	260円	390円	
	乳幼児加算（1日につき・別に厚生労働大臣が定める者）	1,800円	180円	360円	540円	
	24時間対応体制加算（1月につき）	6,800円	680円	1,360円	2,040円	
	特別管理加算	月1回※3	2,500円	250円	500円	750円
		月1回※4（重症度高い）	5,000円	500円	1,000円	1,500円
	退院時共同指導加算（1月につき）（月2回を限度）	8,000円	800円	1,600円	2,400円	
	特別管理指導加算（1月につき）（月2回を限度）	2,000円	200円	400円	600円	
	退院支援指導加算（退院日に訪問した際の加算）	6,000円	600円	1,200円	1,800円	
	退院支援指導加算（退院日に訪問した際の加算/計90分以上）	8,400円	840円	1,680円	2,520円	
	在宅患者連携指導加算	3,000円	300円	600円	900円	
	在宅患者緊急時等カンファレンス加算（1月2回）	2,000円	200円	400円	600円	
	情報提供療養費（1月につき）	1,500円	150円	300円	450円	
	ターミナルケア療養費Ⅰ 在宅・特養等で死亡した場合	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円	
	ターミナルケア療養費Ⅱ 特養等で死亡した場合（※5）	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円	
	訪問看護医療DX情報活用加算（月1回）	50円	5円	10円	15円	
	訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）（月1回）	780円	78円	156円	234円	

※1 厚生労働大臣が定める場合は週4日以上可

※2 人工呼吸器を使用している状態にある方
特別訪問看護指示期間の方
特別な管理を必要とする方（※2、※3）

※3 気管カニューレ・留置カテーテル等を使用している状態にある方

※4 在宅酸素・人工肛門・重度の褥瘡等の状態にある方

※5 施設側が看取り介護加算等を算定している利用者の場合

その他料金

・エンゼルケア料（死後の処置）：16,500円（15,000円＋税）

自宅でお看取りした際に看護師が死後の処置をした場合に実費算定します。

・キャンセル料： サービス提供日の前日18時～当日1時間前まで2,200円実費

サービス提供開始1時間前以降のキャンセルはサービス提供金額10割の実費

(4) 料金について 保険外サービス（利用される場合には下記に記載致します）

□看護 ～29分/回 7,500円＋税

□看護 30分～59分/回 14,000円＋税

□看護 60分～89分/回 20,000円＋税

□看護 90分～120分/回 25,000円＋税

□早朝・夜間加算（6～8時、18時から22時） 2,100円＋税/回につき

□深夜加算（22時～6時） 4,200円＋税/回につき

※120分以上のご利用については別途ご相談

□リハビリ 20分/回 4,250円＋税

□リハビリ 40分/回 8,500円＋税

□リハビリ 60分/回 12,000円＋税

5 料金の支払い方法について

一ヶ月の利用料金は、基本的に引き落としになります。
引き落としに関しては翌月 27 日(休日、祝日の場合は翌営業日)に引き落としされます。
引き落としは代行会社(リコーリース)からとなります。

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、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援助を行います。また、必要と認められるときは、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) 主治医の指示並びに利用者の係る居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターが作成する居宅「居宅(介護予防)サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明しますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「看護訪問計画」に基づいて行います。なお「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向の変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、全て当事業者が行います。実際の提供は、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) サービスの提供時間は、別の訪問や緊急訪問で時間の遅れや前後することがありますので、ご了承ください。15 分程度の遅れの場合、連絡せず最短で訪問できるように致します。
- (7) チーム制を導入しているため、訪問スケジュールや訪問スタッフは一定にならない場合がありますのでご了承ください。
- (8) 質の高いサービス提供のため、管理者を含めた他スタッフが訪問に同行する場合(複数人での訪問)があります。
- (9) 学生実習受け入れ施設として認定を受けていることから、訪問に学生等が同行場合があります。将来の医療職の育成のためにご協力をお願いいたします。
- (10) 現在要支援の認定を受けており、かつ理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問サービスを受けられている利用者の介入上限期間は 1 年間となります。

7 虐待の防止について

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

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	山本 佳嵩
-------------	-------

- (2) 成年後見人制度の利用を支援しています。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業員に対する虐待防止を啓発、普及するための研修を実施しています。
- (5) 介護相談員を受け入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業者又は養護者(利用者の家族高齢者を現に養護する者)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 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・看護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 2 事業者及び事業者の使用するもの(以下「従業者」という。)はサービスを提供する上で知りえた利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 3 また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 4 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
----------------------------	--

(2) 個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none"> 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などにおいて、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の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(紙によるものの他、電磁氣的記録を含む。)については、善良な管理者の注意を持って管理し、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。 3 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は遅滞無く調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正などを行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。) 4 事業者は、訪問看護サービスに必要な介護予防・訪問看護記録、介護予防・訪問看護計画書、介護予防・訪問看護報告書、介護予防・訪問看護情報提供書を主治医やマネージャー、関係者以外への送付・使用をいたしません。
-----------------	--

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者にて病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行うなどの必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

緊急連絡先 (ご家族等)	氏名
	利用者様との続柄
	電話番号

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護・介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

11 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および、利用者または利用者の家族からの提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12 心身の状況の把握

訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 居宅介護支援事業所等との連携

- (1) 訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及び保険医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めるものとします。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合、またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに送付します。

14 サービス提供の記録

- (1) 訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容を記録書に記載致します。
- (2) 利用者の状態を適切に把握するため、また幹部や皮膚状態を記録するために写真を撮る事があります。(適正に保管・管理致します)
- (3) 訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は完結の日から 2 年間保存します。
- (4) 利用者は事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15 衛生管理等

- (1) 看護職員の清潔の維持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) ステーションの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

16 サービス提供に関する相談窓口、苦情対応

事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

連絡先	TEL：03-6447-1460 FAX：03-6447-1461
担当者	管理者：山本 佳嵩 / 事業本部長：三枝 克磨
その他	相談・苦情については、管理者及び事業本部長が対応します。

サービスに関する相談や苦情

【介護保険】

東京都国民健康保険団体連合会	03-6238-0011
港区介護保険課	03-3578-2880
渋谷区介護保険課	03-3463-3304
世田谷区介護保険課	03-5432-2298
新宿区介護保険課	03-3209-9999
中野区介護保険課	03-3228-5620
目黒区介護保険課	03-5722-9574
品川区介護保険課	03-5742-6927
中央区介護保険課	03-3546-5377
千代田区介護保険課	03-5211-4336
文京区介護保険課	03-5803-1389
台東区介護保険課	03-5246-1257

【医療保険】

東京都保健福祉局：03-5320-4032