指定通所リハビリテーション

重要事項説明書

利用者　　様

社会福祉法人　函館厚生院
ななえ新病院デイケアセンター

ななえ新病院デイケアセンター重要事項説明書（指定通所リハビリテーション）

通所リハビリテーションサービス提供にあたり、介護保険法に関する厚生省令第３７号第８条および北海道条例第 95 号第 10 章に基づいて、当医療機関があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1．事業者の概要

事業者の名称	函館厚生院
主たる事業所の所在地	函館市本町３４番８-１号
法人種別	社会福祉法人
代表者の氏名	理事長　髙田　竹人
電話番号	０１３８（５１）９５８８

2．ご利用医療機関

病院の名称	社会福祉法人函館厚生院　ななえ新病院
病院の所在地	亀田郡七飯町本町７丁目６５７番地５
都道府県知事許可番号	0111513149
病院長の氏名	髙金　明典
電話番号	０１３８（６５）２５２５
ファクシミリ番号	０１３８（６５）３７６９

3．病院の目的と運営方針

（病院の目的）　通所リハビリテーション事業所ななえ新病院デイケアセンターは、要介護状態等にある利用者が可能な限りその居宅において、保有する能力に応じて自立した日常生活を営めるよう通所リハビリテーションによる居宅サービスの提供を通じ、在宅生活の質と向上と家族の心身における負担軽減を図り、居宅における日常生活の維持・継続を支援することを目的とする。

（運営方針）　１）当院では病状が安定し要介護認定を受けた利用者様に対し、その有する能力に応じ居宅サービス計画に基づき機能訓練サービスを提供します。

２）当院では「尊重・温もり・信頼」を基本に利用者様本意のサービスを提供いたします。

4．病院の概要

病院の名称		ななえ新病院
開院年月日		平成１５年７月１日
設置主体		社会福祉法人　函館厚生院
敷地		１３，９８６，３１１㎡
建物	構　　造	鉄筋コンクリート一部鉄骨造　７階
	延床面積	１，５０１，２２１㎡
	利用定員	入院１９９名／通所　各時間帯２０名

5．職員体制

従事者の職種	人　　員　　等
管理者（医師）	１名
医師	常勤兼務１名以上
介護職員	常勤専従１名以上
理学療法士または作業療法士または言語聴覚士	常勤専任１名以上
管理栄養士	常勤兼務１名以上

6．営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで （土・日、12 月 31 日から 1 月 3 日までの期間を除く）
営業時間	午前 9 時 20 分から午後 3 時 30 分まで
提供時間	①　午前 9 時 20 分から午前 10 時 50 分まで ②　午前 11 時 00 分から午後 12 時 30 分まで ③　午後 2 時 00 分から午後 3 時 30 分まで

7．非常災害時対策

災害時対応	消防計画書に基づき対応いたします。
防火対象物の概要	当院は耐火構造で消防法適合施設です。

消防用設備等	消火器・スプリンクラー・補助散水栓（屋内消火栓）・自動火災報知設備・ガス漏報知設備・非常放送設備・非常通報設備・誘導灯・防排煙設備・防火扉・カーテン等は防災加工されたものを使用しております。
防災訓練	避難訓練は最低年２回、実施しております。
職員緊急連絡網	整備しており最低年１回の連絡訓練を実施しております。
防火管理者	松浪　優哉

8．提供するサービスの内容及び費用について

（１）介護保険給付によるサービス

サービスの種別	内　　容
通所リハビリテーション計画の作成	主治医の指示及び利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（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通所リハビリテーション計画を作成します。
通所リハビリテーションの提供	通所リハビリテーション計画に基づき、通所リハビリテーションを提供します。 具体的な通所リハビリテーションの内容 ①　機能回復訓練 各利用者の状況に適した機能訓練を行い、生活機能の維持・改善に努めます。 ②　日常生活動作訓練 食事・入浴・排泄・着替え等の日常生活動作の自立に向けて訓練を行います。 ③　相談及び援助 当事業所は、利用者およびそのご家族から、いかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
リハビリテーション会議	医師・リハビリ職員・ケアマネジャー・その他その利用者に関わる方々がアセスメント結果などを共有し、生活や支援の目標、目標を実現する期限、具体的な支援方法、介入の頻度・時間、各職種の関わり方などをまとめ、リハビリの計画を作成するために実施します。

居宅訪問	利用契約時などに合わせてリハビリ職員が利用者の居宅を訪問し、診察、運動機能検査、作業能力検査などを行います。
送迎サービス	規定する送迎範囲＊に基づき、福祉車両などを用いて送迎します。
体調確認	病院到着後、利用者の健康状態をチェックします。
排泄介助	自立排泄、時間排泄、おむつ使用について利用者の状況に合わせてお手伝いします。
介護	介護全般に関する相談に応じます。

＊送迎の範囲は七飯町内（大沼地区、軍川地区を除く）です。

（２）介護保険給付外サービス

※病院から一律に提供しているものではなく、利用者よりご利用があったものに限りお支払いいただきます。

サービスの種別	内容
文書料	・診断書等の文書の発行を行った場合の発行手数料。

※その他、日常生活に必要な物品につきましては、利用者の全額負担となっておりますのでご了承ください。

（３）サービス利用料について（別紙　料金説明書をご覧ください）

（４）支払い方法

利用料については毎月 1～末日分を当月分として翌月 10 日請求書を発行し、お支払いは窓口、翌月 10 日以降の通所日持参、郵送、郵便振込、銀行振込とする。

郵送料・振込み手数料はご利用者負担となります。又、振込みの場合は利用者ご本人の氏名による振込みとなります。（やむを得ない事情の方はご相談ください。）

9．事故発生時の対応

サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族または身元引受人に連絡を行うとともに、市町村への事故報告等の必要な措置を講じます。

10．居宅支援事業者への利益供与等の禁止

（１）病院は、居宅介護支援事業所又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

（２）病院は居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

11. 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

① 事業所は、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についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

② 事業所及び事業所の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得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 事業所は、従業者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、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

① 事業所は、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。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 事業所は、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、電磁的記録も含む。）については、善良な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。

③ 事業所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、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等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。)

12. サービス提供にあたって

（1）サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等は禁止いたします。また無断でSNS等に掲載することはお断りいたします。

（2）緊急やむを得ない場合（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため）を除き、身体的拘束等を行いません。

13. サービス提供に関する第三者評価について

当院では行なっておりません

14. ハラスメントについて

当事業所は、利用者に適切なリハビリテーションを提供するために職場及びサービス提供の現場におけるハラスメントの防止に向け取り組みます。

（１）優越的な関係を背景とした言動や、業務の適正な範囲を超える次のような行為は組織として許容しません。（従業者、他事業者、利用者及び家族等が対象となります）

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 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

（２）ハラスメントが発生した場合、指針などを基に即座に対応し再発防止策を検討します。

（３）従業者に対し、ハラスメント防止のために基本的な考え方について研修を行っています。

（４）ハラスメントと判断された場合には、関係機関への連絡、相談し、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。

15. 虐待の防止について

当事業所は、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、次の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。

（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ります。

（３） 虐待防止のための指針を整備しています。

（４） 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施しています。

16. 業務継続計画の策定等について

当事業所は、災害や感染症の発生時において利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、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、それに従って必要な措置を講じます。

（１） 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に実施します。

（２） 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

17. 衛生管理等について

当事業所は、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必要な措置を講じるものとします。

（１） 従業者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） 事業において感染症が発生し、又はまん延しないように、次ぎのとおり必要な措置を講じます。

① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね６ヵ月に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を図ります。

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に実施します。

当事業所におけるハラスメントの防止に関する基本方針に従い業務に努めます。

18. 苦情等申立窓口

当院のサービス提供につきまして、ご不明の点・疑問・苦情がございましたら下記の相談窓口までお気軽にご相談ください。

《相談窓口対応時間　　午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分（月～金)》

ご利用者様 相談窓口	電話番号　0138-65-2568 FAX 番号　0138-65-2549 窓口相談者　デイケアセンター 受付時間　午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分

公的機関においても、次の機関において苦情等の申し出ができます。

七飯町民生部福祉課	所在地　亀田郡七飯町本町６丁目１番１号 電話番号　0138-65-2511 FAX 番号　0138-65-9280 対応時間　午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分
北海道保健福祉局 介護保険課保健推進グループ	所在地　札幌市中央区北 3 条西 6 丁目 電話番号　011-231-4111　内線　25-911 電話番号　011-231-4111　内線　25-911 FAX 番号　011-232-1097 対応時間　午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分
北海道国民健康保険団体連合会	所在地　札幌市中央区南 2 条西 14 丁目　国保会館 電話番号　011-231-5161 FAX 番号　011-233-2178 対応時間　午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分

19. 当院ご利用の際にご留意いただく事項

設備・器具の利用等	院内の設備や器具は本来の使用法に従ってご利用ください。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	全館禁煙となっております。飲酒は原則禁止とさせていただきます。
迷惑行為等	騒音等他の通所者及び入院患者に迷惑になるような行為はご遠慮願います。また、入院している方の病室などに故意に立ち入ることのないようにお願いいたします。
所持品の管理	発火や危険性のある物品の持込は厳禁です。また、自己管理とさせていただいておりますので必ず物品には名前をご記入ください。
金品等の管理	センターでの金品の管理はいたしておりませんので、現金を所持する場合は少額にしてください。 また金品・鍵の紛失や盗難、貸し借りのトラブル等についての責任はセンターでは一切負いかねます。センター来所時にはご利用者同士の金品の受け渡しは行わないでください。
宗教活動・政治活動	院内で他の患者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
食品等の持込について	食物の持込は、食中毒防止のため原則禁止とさせていただきます。 又、利用者間の食物のやりとりについても原則禁止とさせていただきます。

指定介護予防通所リハビリテーション

重要事項説明書

利用者　　様

社会福祉法人　函館厚生院
ななえ新病院デイケアセンター

ななえ新病院デイケアセンター重要事項説明書（指定介護予防通所リハビリテーション）

介護予防通所リハビリテーションサービス提供にあたり、介護保険法に関する厚生省令第３７号第８条および北海道条例第 96 号第 10 章に基づいて、当医療機関があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1．事業者の概要

事業者の名称	函館厚生院
主たる事業所の所在地	函館市本町３４番８-１号
法人種別	社会福祉法人
代表者の氏名	理事長　髙田　竹人
電話番号	０１３８（５１）９５８８

2．ご利用医療機関

病院の名称	社会福祉法人函館厚生院　ななえ新病院
病院の所在地	亀田郡七飯町本町７丁目６５７番地５
都道府県知事許可番号	０１１１５１３１４９
病院長の氏名	髙金　明典
電話番号	０１３８（６５）２５２５
ファクシミリ番号	０１３８（６５）３７６９

3．病院の目的と運営方針

（病院の目的）　通所リハビリテーション事業所ななえ新病院デイケアセンターは、要支援状態等にある利用者が可能な限りその居宅において、保有する能力に応じて自立した日常生活を営めるよう、通所リハビリテーションによる居宅サービスの提供を通じ、在宅生活の質の向上を図り、居宅における日常生活の維持・継続を支援することを目的とする。

（運営方針）　１）当院では病状が安定し要支援認定を受けた利用者様に対し、その有する能力に応じ居宅サービス計画に基づき診療・機能訓練サービスを提供します。

２）当院では「尊重・温もり・信頼」を基本に利用者様本意のサービスを提供いたします。

4．病院の概要

病院の名称		ななえ新病院
開院年月日		平成１５年７月１日
設置主体		社会福祉法人　函館厚生院
敷地		１３，９８６，３１１　　ｍ２
建物	構　　造	鉄筋コンクリート一部鉄骨造　７階
	延床面積	１，５０１，２２１　　ｍ２
	利用定員	入院１９９名／通所　各時間帯２０名

5．職員体制

従事者の職種	人　　員　　等
管理者（医師）	１名
医師	常勤兼務１名以上
介護職員	常勤専従１名以上
理学療法士または 作業療法士または 言語聴覚士	常勤専任１名以上
管理栄養士	常勤兼務１名以上

6．営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで （土・日、12 月 31 日から 1 月 3 日までの期間を除く）
営業時間	午前 9 時 20 分から午後 3 時 30 分まで
提供時間	①　午前 9 時 20 分から午前 10 時 50 分まで ②　午前 11 時 00 分から午後 12 時 30 分まで ③　午後 2 時 00 分から午後 3 時 30 分まで

7．非常災害時対策

災害時対応	消防計画書に基づき対応いたします。
防火対象物の概要	当院は耐火構造で消防法適合施設です。

消防用設備等	消火器・スプリンクラー・補助散水栓（屋内消火栓）・自動火災報知設備・ガス漏報知設備・非常放送設備・非常通報設備・誘導灯・防排煙設備・防火扉・カーテン等は防災加工されたものを使用しております。
防災訓練	避難訓練は最低年２回、実施しております。
職員緊急連絡網	整備しており最低年１回の連絡訓練を実施しております。
防火管理者	松浪　優哉

8．提供するサービスの内容及び費用について

（１）介護保険給付によるサービス

サービスの種別	内　　容
介護予防通所リハビリテーション計画の作成	主治医の指示及び利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（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介護予防通所リハビリテーション計画を作成します。
予防通所リハビリテーションの提供	介護予防通所リハビリテーション計画に基づき、介護予防通所リハビリテーションを提供します。 具体的な通所リハビリテーションの内容 ①　機能回復訓練 各利用者の状況に適した機能訓練を行い、生活機能の維持・改善に努めます。 ②　日常生活動作訓練 食事・入浴・排泄・着替え等の日常生活動作の自立に向けて訓練を行います。 ③　相談及び援助 当事業所は、利用者およびそのご家族から、いかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
リハビリテーション会議（利用実績 12 ヶ月程度を目安）	医師・リハビリ職員・ケアマネジャー・その他その利用者に関わる方々がアセスメント結果などを共有し、生活や支援の目標、目標を実現する期限、具体的な支援方法、介入の頻度・時間、各職種の関わり方などをまとめ、リハビリの計画を作成するために実施します。

居宅訪問	利用契約時などに合わせてリハビリ職員が利用者の居宅を訪問し、診察、運動機能検査、作業能力検査などを行います。
送迎サービス	規定する送迎範囲＊に基づき、福祉車両などを用いて送迎します。
体調確認	病院到着後、利用者の健康状態をチェックします。
排泄介助	自立排泄、時間排泄、おむつ使用について利用者の状況に合わせてお手伝いします。
介護	介護全般に関する相談に応じます。

＊送迎の範囲は七飯町内（大沼地区、軍川地区を除く）です。

（２）介護保険給付外サービス

※病院から一律に提供しているものではなく、利用者よりご利用があったものに限りお支払いいただきます。（一部を除き、消費税がかかります。）

サービスの種別	内　　容
教養趣味材料費	・趣味教養活動の材料費などの実費相当分をお支払いいただきます。
文書料	・診断書等の文書の発行を行った場合の発行手数料。

※その他、日常生活に必要な物品につきましては、利用者の全額負担となっておりますのでご了承ください。

（３）サービス利用料について（別紙　料金説明書をご覧ください）

（４）支払い方法

利用料については毎月 1～末日分を当月分として翌月 10 日請求書を発行し、お支払いは窓口、翌月 10 日以降の通所日持参、郵送、郵便振込、銀行振込とする。

郵送料・振込み手数料はご利用者負担となります。又、振込みの場合は利用者ご本人の氏名による振込みとなります。（やむを得ない事情の方はご相談ください。）

9．事故発生時の対応

サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族または身元引受人に連絡を行うとともに、市町村への事故報告等の必要な措置を講じます。

10．居宅支援事業者への利益供与等の禁止

（１）病院は、居宅介護支援事業所又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

（２）病院は居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

11. 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

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についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

② 事業所及び事業所の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得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 事業所は、従業者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業者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

① 事業所は、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。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 事業所は、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、電磁的記録も含む。）については、善良な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。

③ 事業所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、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等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。）

12. サービス提供にあたって

（１）サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等は禁止いたします。また無断でSNS 等に掲載することはお断りいたします。

（２）緊急やむを得ない場合（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため）を除き、身体的拘束等を行いません。

13. サービス提供に関する第三者評価について

当院では行っておりません。

14．ハラスメントについて

当事業所は、利用者に適切なリハビリテーションを提供するために職場及びサービス提供の現場におけるハラスメントの防止に向け取り組みます。

（１）優越的な関係を背景とした言動や、業務の適正な範囲を超える次のような行為は組織として許容しません。（従業者、他事業者、利用者及び家族等が対象となります）

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 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

（２）ハラスメントが発生した場合、指針などを基に即座に対応し再発防止策を検討します。

（３）従業者に対し、ハラスメント防止のために基本的な考え方について研修を行っています。

（４）ハラスメントと判断された場合には、関係機関への連絡、相談し、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。

15．虐待の防止について

当事業所は、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、次の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。

（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ります。

（３） 虐待防止のための指針を整備しています。

（４） 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施しています。

16．業務継続計画の策定等について

当事業所は、災害や感染症の発生時において利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、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、それに従って必要な措置を講じます。

（１） 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に実施します。

（２） 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

17. 衛生管理等について

当事業所は、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必要な措置を講じるものとします。

（１） 従業者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） 事業において感染症が発生し、又はまん延しないように、次ぎのとおり必要な措置を講じます。

① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね６ヵ月に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を図ります。

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に実施します。

18. 苦情等申立窓口

当院のサービス提供につきまして、ご不明の点・疑問・苦情がございましたら下記の相談窓口までお気軽にご相談ください。

《相談窓口対応時間　　午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分（月～金）　》

ご利用者様 相談窓口	電話番号　0138-65-2568 FAX 番号　0138-65-2549 窓口相談者　デイケアセンター 受付時間　午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分

公的機関においても、次の機関において苦情等の申し出ができます。

七飯町民生部福祉課	所在地　亀田郡七飯町本町６丁目１番１号 電話番号　0138-65-2511 FAX 番号　0138-65-9280 対応時間　午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分

北海道保健福祉局 介護保険課保健推進グループ	所在地　札幌市中央区北3条西6丁目 電話番号　011-231-4111 FAX番号　011-232-1097 対応時間　午前8時45分～午後5時30分
北海道国民健康 保険団体連合会	所在地　札幌市中央区南2条西14丁目　国保会館 電話番号　011-231-5161 FAX番号　011-233-2178 対応時間　午前9時00分～午後5時00分

19. 当院ご利用の際にご留意いただく事項

設備・器具の利用等	院内の設備や器具は本来の使用法に従ってご利用ください。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	全館禁煙となっております。飲酒は原則禁止とさせていただきます。
迷惑行為等	騒音等他の通所者及び入院患者に迷惑になるような行為はご遠慮願います。また、入院している方の病室などに故意に立ち入ることのないようにお願いいたします。
所持品の管理	発火や危険性のある物品の持込は厳禁です。また、自己管理とさせていただいておりますので必ず物品には名前をご記入ください。
金品等の管理	センターでの金品の管理はいたしておりませんので、現金を所持する場合は少額にしてください。 また金品の紛失や盗難、貸し借りのトラブル等についての責任はセンターでは一切負いかねます。センター来所時にはご利用者同士の金品の受け渡しは行わないでください。
宗教活動・政治活動	院内で他の患者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
食品等の持込について	食物の持込は、食中毒防止のため原則禁止とさせていただきます。 又、利用者間の食物のやりとりについても原則禁止とさせていただきます。