「介護保険指定　0150480051」

手稲あんじゅ通所リハビリテーション事業所
手稲あんじゅ介護予防通所リハビリテーション事業所

重要事項説明書

当事業所はご契約者（利用者）に対して通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーションサービスを提供いたします。事業所の概要や提供いたしますサービス内容と契約上ご注意いただきたいことをご説明いたします。

当事業所の利用は原則として要介護認定の結果「要支援１、２」又は「要介護１～５」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも利用は可能です。

社会福祉法人　手稲ロータス会

重　要　事　項　説　明　書

目　　次

１．事業所経営法人 ---------- 1
２．利用事業所 ---------- 1
３．併設されている事業 ---------- 1
４．事業の目的と運営方針 ---------- 2
５．事業所の概要 ---------- 2
６．デイケアルーム ---------- 2
７．主な設備 ---------- 2
８．職員の配置状況 ---------- 2
９．通常の事業実施地域・営業日及び営業時間について ---------- 3
10. 介護保険給付サービスの概要 ---------- 3
11. 協力医療機関 ---------- 4
12. 年間行事 ---------- 4
13. 介護給付以外のサービス ---------- 4
14. 利用料等について ---------- 5
15. 利用日の中止・変更・追加について ---------- 5
16. 非常災害時の対応 ---------- 5
17. 業務継続計画について ---------- 5
18. 緊急時（事故発生時）の対応 ---------- 6
19. 個人情報の取扱い ---------- 6
20. 契約書・同意書・重要事項説明書について（利用開始時） ---------- 6
21. 利用中止について（契約解除） ---------- 6
22. 苦情・相談の受付について ---------- 6
23. 第三者評価について ---------- 7
24. 事業所の利用にあたっての留意事項 ---------- 7
25. 身体的拘束廃止と事故防止等 ---------- 7
26. 虐待防止について ---------- 7
27. カスタマーハラスメントの防止について ---------- 7

※　別表１　利用料等一覧
　　別表２　利用料の負担額一覧
　　別紙　　苦情（相談）の申し出窓口の設置のご案内

（介護予防）通所リハビリテーションサービス

手稲あんじゅ通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションのサービス提供開始にあたり厚生省令第３７号第１１７条に基づいて説明する事項は次のとおりです。

また、当事業所では介護保険の基本理念の実現を目指して、介護サービス情報を公表しています。

１．事業所経営法人

（1）法　人　名	社会福祉法人　手稲ロータス会
（2）法人所在地	札幌市手稲区稲穂５条２丁目６番５号
（3）電話番号	０１１－６９９－８１８１
（4）代表者氏名	理事長　　宮　川　　学
（5）設立年月	１９８８（昭和６３）年6月２３日

２．利用事業所

（1）事業所の種類	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
（2）事業所の名称	手稲あんじゅ通所リハビリテーション（０１５０４８００５１） 手稲あんじゅ介護予防通所リハビリテーション
（3）事業所の所在地	札幌市手稲区稲穂５条２丁目６番１号
（4）電話番号	０１１－６８５－８２００
（5）管理者	中　里　　哲　夫
（6）開設年月	１９９７（平成９）年6月１日
（7）利用定員	３７名（6時間以上７時間未満）（介護予防事業も含む）

３．併設されている事業

事業の種類	北海道知事による事業者指定		利用定数
	指定年月日	指定番号	
介護老人保健施設　手稲あんじゅ	1997(平成9)年6月1日	0150480051	９０名
手稲あんじゅ（介護予防） 短期入所療養介護事業所（ｼｮｰﾄｽﾃｲ）	2000(平成12)年4月1日	0150480051	空床利用
手稲あんじゅ（介護予防） 訪問ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ事業所	2003(平成15)年4月15日	0150480051	－

４．事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションを自立支援の観点から効果的、効率的にサービスを提供することを目的とする。
事業所運営の方針	当事業所は利用者の方々の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るための機能訓練及び自立した在宅生活が継続できるよう支援を行うことで、利用者の孤立感の解消や心身機能の維持並びに家族等の身体的、精神的負担の軽減を図り、要支援状態にある利用者には介護予防の観点から自立支援を目指し、効果的、効率的に共通的サービスと選択的サービスの提供を図るものとする。 また、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

５．事業所の概要

敷地		5990.188 ㎡
建物	構造	独立型・新築・鉄筋コンクリート造３階建（耐火建築）
	延べ床面積	3508.00 ㎡
	利用定員	３７名（６時間以上７時間未満）

６．デイケアルーム

名称	室数	１人当の面積	備考
通所者デイルーム	１室	6.17 ㎡	リハビリテーションに共用され、利用者用に確保されている機能回復訓練室も含む。

※指定基準は３㎡×利用定員以上

７．主な設備

設備の種類	数	設備の種類	数
食堂	1	診察室	1
機能訓練室	2	厨房	1
一般浴室（特殊浴槽）	1		

８．職員の配置状況

従業者の職種	勤務形態		指定基準
	常勤	非常勤	
管理者（医師）	１名		１名
事務長	（１名）		
支援相談員	１名		
看護職員	１名	１名	５名
介護職員	６名	２名	
管理栄養士	（１名）		
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	（８名）		１名
介護支援専門員	（３名）		
運転手	１名		

※（　）内は兼務

９．通常の事業実施地域・営業日及び営業時間について

通常の事業実施区域	札幌市手稲区、西区宮の沢、小樽市星野町
営業日	月曜日から土曜日 （祝日も含む。ただし１２月３１日から１月２日を除く。）
営業時間	営業日の午前８時３０分から午後５時００分
サービス提供時間 （6時間以上7時間未満）	午前９時４５分から午後３時４５分

10. 介護保険給付サービスの概要

			介護度	要支援1～2	要介護1～5
サービス内容	共通的サービス	（日常生活上の援助）	排せつ介助	○	○
			移動介助	○	○
			食事介助	○	○
			送迎介助	○	○
			リハビリテーションの実施・評価	○	○
			身体機能維持・向上への援助	○	○
			その他必要な身体介護	○	○
	選択的サービス	（加算サービス）	入浴介助（一般・特別浴槽）	○	○
			短期集中リハビリテーションの実施	—	○
			認知症短期集中リハビリテーションの実施	—	○
			栄養リハビリテーションの実施	○	○
			栄養ケアの実施・評価	○	○
			口腔機能アセスメントの実施	○	○
			口腔機能向上に向けたケアの実施・評価	○	○
			若年性認知症ケアの実施	○	○
	その他		教養娯楽等に係る行事等の実施	○	○
			利用者・家族等・介護者等への指導・助言・相談	○	○

※　○印はサービス提供可能

11. 協力医療機関

札幌秀友会病院	脳神経外科	札幌市手稲区 新発寒５条６丁目２番１号	６８５－３３３３
静和記念病院	内科 呼吸器科	札幌市西区 八軒５条東５丁目１番１号	７３８－７１１１
北成病院	内科 循環器	札幌市北区 新川３条２丁目１０番１号	７６４－３０２１
西成病院	内科 循環器	札幌市手稲区 曙２条２丁目２番２７号	６８１－９３２１
朝里中央病院	内科 整形外科	小樽市 新光１丁目２１番５号	０１３４－ ５４－６５４３
中垣病院	神経科	札幌市手稲区 金山１条２丁目１番６号	６８２－３０１１
札幌円山整形外科病院	整形外科 ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ科	札幌市中央区 北７条西２７丁目１番３号	６１２－１１３３
札幌ファースト歯科 クリニック	歯科	札幌市西区発寒８条 12-1-1 イオンモール札幌発寒 2F	６６９－６４８０

12. 年間行事

実施月	内容
毎月	誕生祝い・変わり湯
６月	開設記念祝賀会
８月	夏祭り週間
９月	敬老祝賀会
１２月	クリスマス週間・忘年会

13. 介護給付以外のサービス

サービスの種類	内容
食事	・当事業所では、管理栄養士が立てる献立に基づき、利用者（契約者）の身体状況や嗜好についてきめ細かな対応を心がけています。 ・利用者（契約者）の自立支援のため、可能な限りデイルームから食堂に移動して、食事をとっていただきます。 ・昼食　午後１２：３０ ・給食懇談会と給食委員会の開催 ・おやつ　毎回 ・利用者（契約者）の栄養状態を適切にアセスメントし、その状態に応じ、医療等との協議により栄養管理を行います。
相談及び援助	・当事業所は利用者（契約者）及び家族等からのご相談には誠意をもって、可能な限り対応いたします。
広報誌の発行	・「デイケア通信」～毎月利用者（家族等）の皆様に近況や行事等についてお知らせいたします。 ・「す　ま　い　る」～３か月に１回施設全体の事業の進捗について地域の方も含め、お知らせいたします。

14. 利用料等について

・事業の介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額として、利用者（契約者）の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担１割・２割・３割）を支払っていただきます。
・介護サービス以外の利用料については、別表１に定める内容で、利用者（契約者）の方々が利用した場合は当事業所にお支払いください。
・通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションサービスによる利用料のお支払いは当事業所が毎月発行（１０日以降）する請求書を確認の上お支払いください。（利用料の支払いに関する引落又は振込等の手数料は、個人負担となります。）
・利用者（契約者）又は家族等の希望によりサービス提供時間を超えて延長を希望される場合、当事業所のサービス所要時間と延長にかかった所要時間の通算が８時間以上を超えて最大１４時間未満までの加算料金をいただきます。（介護報酬告示上の額）ご帰宅の方法は、原則として家族等で対応をお願いします。
・連帯保証人となる方については、利用者（契約者）の債務について、極度額４０万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者（契約者）又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。また、連帯保証人からの請求があった場合には、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者（契約者）の全ての債務の額等に関する情報を提供します。（利用契約書第１５条参照）

15. 利用日の中止・変更・追加について

・利用予定日の前に、利用者（契約者）の都合によりサービスの利用を中止、又は変更・追加される場合は、サービス実施日の前日までにお申し出ください。
・サービスの変更・追加の申し出に対して、当事業所の稼働状況により希望する期間にサービス提供ができない場合は、ご相談に応じます。

16. 非常災害時の対応

非常時の対応	「非常災害マニュアル」（ＢＣＰ）に基づいた対応をいたします。	
平常時の訓練等	「非常災害マニュアル」（ＢＣＰ）に沿って年２回以上夜間及び昼間の災害（火災・土砂等）を想定して避難訓練を実施しています。	
防災設備	設備名称	設備名称
	スプリンクラー	防火扉・シャッター
	避難階段	非常通報装置
	自動火災報知機	漏電火災報知機
	誘導灯	非常用電源
	ガス漏れ報知機	消火器
	カーテン・布団・じゅうたん等は防火性のあるものを使用しています。	
防火管理者	１名	

17. 業務継続計画について

・当事業所は、感染症や災害が発生した場合にも、利用者（契約者）が継続してサービスを受けられるよう、早期に業務を再開するための業務継続計画を作成しています。その計画に沿って、年２回以上研修及び訓練を実施しています。

18. 緊急時（事故発生時）の対応

・利用者（契約者）の方に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに主治医、又は協力医療機関と連携し、救急車等で職員が原則添乗し、対応します。
・同時に家族等の方にも連絡し、状況の説明をいたします。
・サービス提供中に事業所において感染症、又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう、予防又は蔓延の防止のための予防マニュアルを作成し、定期的に研修会を開催する等従業者に周知徹底を図ります。

19. 個人情報の取扱い

・個人情報の保護に関しては、個人情報を適切に管理する事を社会的責任と考えます。この考えを基に「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、「社会福祉法人手稲ロータス会個人情報保護規程」を作成して利用者（契約者）の方々の権利、利益を保護することに努めます。利用開始時には個人情報の取扱について同意書に署名及び捺印をいただきますのでご協力ください。又、従業者には業務上知り得た利用者（契約者）又はその家族等の秘密を漏らしてはならないことを徹底して研修しております。

20. 契約書・同意書・重要事項説明書について（利用開始時）

・利用開始時には支援相談員から、利用に関する説明を受けた後、事業所と利用者（契約者）の方と双方で誤解が生じないよう契約書を取り交します。
・個人情報の取扱い及び利用料金については、同意書をいただきます。
・重要事項説明書について、支援相談員の説明後、確認した旨の署名及び捺印をいただきます。
・再利用を希望する場合、その期間（直近の当事業所利用日）から３か月以内であれば、最初に取り交した契約書、同意書、重要事項説明書は双方確認の上、問題がなければ有効として、新たに取り交しはしません。

21. 利用中止について（契約解除）

利用者（契約者）の方が、次の様な場合は契約を解除してサービスを中止する事になります。
・要介護認定により、自立と認定された場合。
・利用者（契約者）の方からの利用中止の申出があった場合（１週間前に支援相談員に申出下さい。）
・利用者（契約者）の方が、医療機関に入院された場合。
・利用者（契約者）の方が、契約時に心身の状況及び病歴等の重要事項について故意に告げず、又は虚偽の告知を行い、その結果、契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合。
・当事業所の毎月の介護サービス費等の請求にもかかわらず、支払いが３か月以上遅延した場合。
・利用者（契約者）の方が、故意又は重大な過失により、事業所の従業者、もしくは他の利用者等の生命、身体、財物、信用等を傷つける等、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

22. 苦情・相談の受付について

○当事業所の苦情やご相談は下記の者が責任をもってお受けします。
・受 付 担 当 者
　支援相談員　　橋　本　千　恵（はしもと　ちえ）
・苦情解決責任者
　管　理　者　　中　里　哲　夫
・受　付　時　間
　月曜日～土曜日　　８：３０～１７：００
○苦情受付とその処理について
・当事業所は速やかに、公正に苦情が解決されるよう「社会福祉法人手稲ロータス会 苦情処理解決規程」を設けております。その概要は別紙のとおりです。

23. 第三者評価について

評 価 機 関	実施有無	実 施 月 日	開 示 状 況
サービス満足度アンケート調査（独自）	○	年１回実施（2026.2.2）	個別配布及び事業所内に掲示
福祉サービス第三者評価事業（全国社会福協議会）	×	―	―

24. 事業所の利用にあたっての留意事項

飲 酒 ・ 喫 煙	・飲酒は原則として禁止しています。 ・喫煙に関しては、健康増進法に従い、屋内及び敷地内禁煙となります。ご協力お願いいたします。
設 備 ・ 備 品 の 使 用	・従業者に確認してからご使用ください。 ・破損した場合は速やかに従業者に連絡してください。
所持品備品等の持ち込み	・事前に支援相談員、従業者に確認して下さい。 ・管理は各個人でお願いします。
金 銭 ・ 貴 重 品 の 管 理	・管理は各個人でお願いいたします。
利用者間での金品の授受	・原則として禁止しています。ご協力お願いいたします。
食 べ 物 の 持 ち 込 み	・食中毒や感染予防の観点から、お控えいただくようご協力お願いいたします。

25. 身体的拘束廃止と事故防止等

・当事業所では、利用者（契約者）が身体的、精神的に安心して日常生活ができ、利用者（契約者）の人間としての誇りを尊重し、人権を守るため、利用者（契約者）又は他の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場合を除き、身体的拘束その他利用者（契約者）の行動を制限する行為を行いません。
・また、利用者（契約者）が安全、かつ、安心して日常生活を営むことができ、生命や身体に重大な影響が生じないよう、事故の未然防止に努めます。
・これらについては、当事業所の「身体的拘束等の適正化のための指針」及び「事故発生（再発）防止のための指針」等を踏まえて対応しております。
・感染症や食中毒の発生及び蔓延の防止にも努めます。

26. 虐待防止について

・当事業所では、利用者（契約者）の尊厳の保持及び人格の尊重が達成されるよう、虐待の未然防止、虐待等の早期発見の観点から、虐待の防止のための対策を講じ、「高齢者虐待防止に関する指針」等を踏まえて対応しております。

27. カスタマーハラスメントの防止について

・当事業所では、職員が安心して働ける環境を整えるため、「職場におけるハラスメント防止規程」を設けております。さらに、利用者（契約者）や家族等からの著しい迷惑行為による職員の労働環境の悪化を防ぐため、「カスタマーハラスメントに対する行動指針」を定めています。これに基づき、相談対応体制の整備、被害者への配慮、ハラスメント防止に向けた取り組みを実施しております。

同　意　書

２０　　年　　月　　日

手稲あんじゅ指定通所リハビリテーション又は手稲あんじゅ介護予防通所リハビリテーションにおけるサービスの提供開始に当たり、この重要事項説明書の説明を行うとともに、文書の交付を行いました。なお、加算については加算条件を満たした場合の算定となること、ご利用中に加算の内容が変更となる場合があることを説明しました。

社会福祉法人　手稲ロータス会
手稲あんじゅ通所リハビリテーション事業所
手稲あんじゅ介護予防通所リハビリテーション事業所
説　明　者　　職　名

氏　名　　印

私は、この重要事項説明書の説明を受け、手稲あんじゅ通所リハビリテーション事業所又は手稲あんじゅ介護予防通所リハビリテーション事業所のサービスの提供を受ける事に同意し、交付文書を受領しました。なお、加算については加算条件を満たした場合の算定となること、利用中に加算の内容が変更となる場合があることに同意しました。

利　用　者　　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（契約者）
氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

署名代理人　　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

利用者との続柄＿＿＿＿＿＿

身元引受人　　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
及び連帯保証人
氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

利用者との続柄＿＿＿＿＿＿

別表　1
利用料等一覧

項　　目	単　位　等	金　額　等
食費	一食当たり	７５０円
紙おむつ	―	持込み
外出行事に伴う食事等の費用	参加時	実費

※　クラブ活動や嗜好品等の費用実費が発生する場合には、ご本人又はご家族等の同意を得て、実費相当額を徴収いたします。

別　表　2

手稲あんじゅ通所リハビリテーション事業（6時間以上7時間未満）　利用料金表（介護度別）

【通常サービス】　　２０２６年４月１日 改正

	通所リハビリテーション費（介護保険）		利用者負担額（1回）				
	単位	介護保険負担額（1回）	自己負担額（1回）		食費	合計	
要介護1	870	8,847	(1割)	885	750	(1割)	1,635
			(2割)	1,770		(2割)	2,520
			(3割)	2,655		(3割)	3,405
要介護2	1,016	10,332	(1割)	1,034		(1割)	1,784
			(2割)	2,067		(2割)	2,817
			(3割)	3,100		(3割)	3,850
要介護3	1,159	11,787	(1割)	1,179		(1割)	1,929
			(2割)	2,358		(2割)	3,108
			(3割)	3,537		(3割)	4,287
要介護4	1,328	13,505	(1割)	1,351		(1割)	2,101
			(2割)	2,701		(2割)	3,451
			(3割)	4,052		(3割)	4,802
要介護5	1,494	15,193	(1割)	1,520		(1割)	2,270
			(2割)	3,039		(2割)	3,789
			(3割)	4,558		(3割)	5,308

※　入浴介助加算（Ⅰ）（40単位）、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（22単位）、リハビリテーション提供体制加算（24単位）、介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）（（所定単位×8.6%）/月）を含んで計算しております。

別　表　3

手稲あんじゅ介護予防通所リハビリテーション事業　利用料金表（介護度別）

【要支援１の場合（週１回利用）】　　２０２５年５月１日 改正

	介護予防通所リハビリテーション費（介護保険）		利 用 者 負 担 額（ひと月）		
	単　位	介護保険負担額（ひと月）	自己負担額（ひと月）	食　費	合　計
要　支　援　1	2,559	26,025	（1 割）　2,603 （2 割）　5,205 （3 割）　7,808	3,000 （1 食 750）	（1 割）　5,603 （2 割）　8,205 （3 割）　10,808

※　サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（88 単位/月）、介護職員等処遇改善加算（（所定単位×8.6%）/月）を含んで計算しております。

【要支援２の場合（週２回利用）】　　２０２５年５月１日 改正

	介護予防通所リハビリテーション費（介護保険）		利 用 者 負 担 額（ひと月）		
	単　位	介護保険負担額（ひと月）	自己負担額（ひと月）	食　費	合　計
要　支　援　2	4,783	48,643	（1 割）　4,865 （2 割）　9,729 （3 割）　14,593	6,000 （1 食 750）	（1 割）　10,865 （2 割）　15,729 （3 割）　20,593

※　サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（176 単位/月）、介護職員等処遇改善加算（（所定単位×8.6%）/月）を含んで計算しております。

別　紙

苦情（相談）申し出窓口設置のご案内

社会福祉法第８２条の規定（社会福祉事業の経営者による苦情解決）に基づき、社会福祉法人手稲ロータス会で経営する事業は、利用者様及びご家族からの苦情（相談）に適切に対応する体制を整えております。

利用者様及びご家族からの苦情（相談）については、苦情解決責任者、受付担当者及び第三者委員を置き対応いたします。

◇苦情（相談）受付の流れ

Ｑ　苦情（相談）がある場合は、どうしたらよいのですか？

Ａ　　受付担当者が窓口となり、電話及び書面などにより随時受付をいたします。
また、第三者委員へ直接申し出ることもできます。

Ｑ　受け付けた苦情（相談）は、どのように報告、確認されるのですか？

Ａ　　受付担当者が苦情（相談）を受付後、苦情解決責任者及び第三者委員へ報告し、内容を確認した後、申出人に対して受け付けた旨を通知いたします。

Ｑ 苦情解決責任者へ報告された後は、どうなるのですか？

Ａ　苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。
その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話合いは、次により行います。
ア 苦情内容の確認　イ 解決案の調整、助言　ウ 話合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認

Ｑ 第三者委員とは、どんな人がなっているのですか？

Ａ　社会福祉法人手稲ロータス会「苦情処理解決規程」第２条（苦情解決責任者、受付担当者、第三者委員）が定める当法人手稲ロータス会の第三者委員は、次の２名です。

原 子 茂 樹（はらこ　しげき）　・　加 賀 三 千 博（かが　みちひろ）

札幌市手稲区稲穂５条２丁目６番５号

℡ ０１１－６９９－８１８１

（手稲ロータス会法人本部事務局）

上記の者が苦情（相談）解決に当たります。

Ｑ 手稲あんじゅにて解決できない場合は、どうなるのですか？

Ａ　手稲あんじゅにて解決できない場合は、下記のとおり札幌市介護保険課、国保連合会、北海道社会福祉協議会運営適正化委員及び手稲区役所に申立てをすることができます。

■ 札幌市介護保険課　札幌市中央区北１条西２丁目
℡０１１－２１１－２９７２

■ 国民健康保健団体連合会　札幌市中央区南２条西１４丁目　国保会館
℡０１１－２３１－５１６１

■ 北海道社会福祉協議会　札幌市中央区北２条７丁目　かでる２・７　３Ｆ
℡０１１－２０４－６３１０

■ 札幌市手稲区役所　保健福祉部保健福祉サービス課
札幌市手稲区前田１条１１丁目
℡０１１－６８１－２４００

〒006-0035
札幌市手稲区稲穂５条２丁目６番１号
手稲あんじゅ（介護予防）通所リハビリテーション事業所
TEL:011-685-8200
FAX:011-685-8300