

8月の相談日です。
日々の生活の中で、誰かに相談したいと思っ
ていることや疑問に感じていることはありませんか。
そんなあなたからの声に応えるための各種無料相談窓口
を紹介しします。
秘密は厳守されますので、ひとりで解決しようとせず、
まずは相談してみてもいいかがですか。



静岡牧之原茶マスコット
チャーフイン

*市民相談センターは、市役所棟原庁舎北側の就業改善センター2階にあります。

一般相談

日常生活の中での困りごとや悩み、
分からないことなどの相談を受け
付けます。困ったらまずは相談を。

期日 月曜日～金曜日
時間 9:00～16:00
会場 市民相談センター
☎市民相談センター ☎0088

心配ごと相談

日常生活から起こる家庭問題や金
銭貸借などの紛争を解決。司法書
士と民生委員が対応します。

期日 8月8日(金)・22日(金)
時間 9:00～11:30
会場 市民相談センター
☎市民相談センター ☎0088

税の無料相談

税務・会計など税に関するあらゆる
相談に無料で応じます。
事前予約が必要となります。

期日 8月15日(金)
時間 13:30～15:30
会場 市民相談センター
☎東海税理士会島田支部 ☎0547⑦6575

行政相談

行政相談員が、行政に対する苦情
や要望などの相談を受け付けます。

期日 8月1日(金)・15日(金)
時間 10:00～12:00
会場 市民相談センター
☎市民相談センター ☎0088

消費生活相談

訪問販売や通信販売などの契約ト
ラブル、振り込め詐欺、消費者金
融・多重債務、クーリングオフの
手続き、製品事故など消費生活に
おける相談を専門の相談員が対応
します。
契約トラブルの解決のコツは、あ
きらめないことです。まずは相談
してください。

【最近多い相談事例】
未公開株・社債・外国通貨などへ
の投資勧誘、サクラサイトによる
不当請求、美容エステの契約解除

期日 月曜日～金曜日
時間 9:00～16:00
会場 市民相談センター

☎市民相談センター ☎0088

介護相談

高齢者の介護では、一緒に暮らす
家族や周りの人の負担も大きく、
さまざまな問題や悩みが生じるこ
ともあります。
「足腰が弱くなりお風呂に入れな
くなった」「最近もの忘れが気にな
る」など、気になることがあれば
独りで抱え込まず、一度相談して
みませんか。

市では、介護する人たちを支える
ため、相談・支援体制を整えてい
ます。

期日 月曜日～金曜日
*祝日を除く
時間 9:00～17:00
(水曜日は19時まで)
会場 棟原庁舎2階相談室
相良保健センター
☎高齢者福祉課 ☎0076

法律相談(先着8人)

相続や遺産分割、離婚、多重債務
や債務整理などの法律解釈や手続
き、人権に関する相談などを無料
で受け付けます。弁護士、行政相
談員、人権擁護委員が1回30分
で対応します。
相談時には、参考となる書類など
を持参してください。
相談を受けるには、当日電話予約
が必要です。

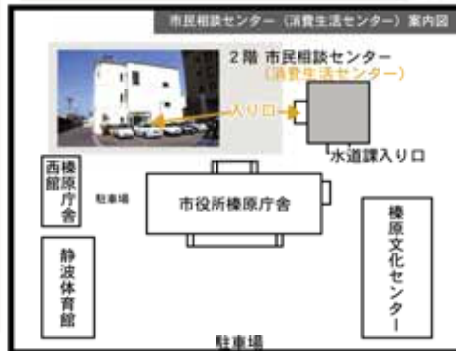
期日 8月1日(金)・15日(金)
時間 10:00～12:00
13:00～15:00
会場 市民相談センター
予約 8:30～
*当日電話予約のみ

☎市民相談センター ☎0088

高齢者虐待予防相談

「高齢者に関する虐待かな」と思っ
たときの相談です。事前に問い合
わせをして、気軽に相談ください。

期日 8月17日(金)
時間 13:30～16:00
会場 棟原庁舎2階相談室
☎地域包括支援センターオーリーブ ☎28822



*職員や来庁者など、他人に会うことなく入ることができます

FOR THE PATIENTS

今月は 事務部(1) を紹介します

【総務課】
総務課の業務は、一言で
言うと「縁の下の力持ち」で
す。病院には医師や看護師、
技師などの有資格者のほかに
事務員、労務員が勤務して
います。私たちが有資格者
が患者さんへの診療や
看護に安心して専念できる
ような職場を形成すること
を常に考えて、業務をして
います。課員は、事務員8人
と労務員4人の12人です。
業務内容は、一般の会社
の総務課とほぼ同様の職員
採用や退職に係る人事管理、
給与計算、福利厚生のほか
に電話交換、医学図書管理、
收受文書管理、公用車両管
理、宿舍管理など多岐にわ
たります。変わったところ
では、公立病院時代には考
えられなかったグループ間



総務課スタッフ(前列右から3人目が増田課長)

【資料課】
資料課は、全員が勤続20
年を越す3人の年寄りス
タッフで業務を行っていま

の応援派遣に関する手続き
や送迎、救急搬送車の運転、
医療講演の開催といった業
務があり、毎日がてんてこ
舞いの状況です。
おっと、忘れてはいけない
業務がありました。企業
では珍しくない朝礼ですが、
公立病院で実施している病
院はおそらくないでしょう。
昨日分の患者統計資料の作
成や朗読文の印刷をして、
8時からの幹部会、ラジオ
体操、朝礼の準備が毎朝の
欠かせない仕事です。さあ、
今日も頑張ってください。

総務課長 増田芳昭

【主な業務】
▼医療材料および一般消耗
品の取り扱い
パソコンとファックスで材
料や物品の発注処理を行い、
検品、払い出し物品につい
て伝票およびパソコン処理
を行っています。日々は、医
療材料の発注・検品・払い出
しを中心です。週2回は病
棟に向き在庫をチェック
し、不足物品を発注し翌日
半日かけて払い出し処理を
します。その他の部門につ
いては、それぞれの請求伝
票により随時払い出し処理
をします。毎月、月末には病
院全体の物品棚卸しを2日
間かけて行っています。
▼医療機器および備品の購
入・修理、ならびに医療機
器保守契約
▼応援医師・看護師宿舎の
清掃と保持管理
またまた応援医師・看護師
の入れ替わりが多く、入退
去が繰り返されるたびに宿
舎の清掃をしています。ま
た、保持管理については計
画を立てて、ほぼ毎日宿舎
に向いている状態です。
▼院内外広報
主として広報誌(棟原総合
病院だより)、年報、学術雑
誌の作成・発行、ホームペー

【経理課】
公立病院から移行して2
年余りが経ちました。経理
業務は、公営企業会計から
企業会計に代わったものの、
大きな違いはないと思っ
ていましたが、資金繰りや月
別損益をはじめ、未収金残
高、科別損益など、たくさん
の報告事項があり、しかも
短期間で作業しなければな
りません。
徳洲会グループ全施設の
経営情報が一手に集まり、
本部で集計された資料が翌
月末にはグループ全体会議
の資料として報告されます。
医事データ、経営データ
の動きから読み取れる状況
を分析し、翌月以降の経営
に生かされます。
一方で、私たち事務職が

ジの更新・管理を行ってい
ます。その他パンフレット
やポスター、広告の作成、職
員旅行やイベントの企画な
ど幅広く担当しています。
資料課の場所は、窓もな
い資料倉庫にあり病院の中
では目立たぬ存在ですが、
縁の下の力持ちとして日々
精進しています。
資料課長 八木良弘



資料課・経理課スタッフ(前列中央が知念事務長、右端が八木課長。後列左端が関課長)

応援医師の送迎や接待、患
者さんのベッド移動など、
医療従事者をサポートする
ことによって医師や看護師
技師との距離を感じなく
なったのは、徳洲会グルー
プの持つ風土であると思
います。
あらゆる場面で迅速な判
断、柔軟な対応が求められ
ますが、「まずは始めてみる
そして走りながら考える」
手法に、少しずつ慣れてき
ました。
迷ったときは、「患者さん
にとって何がベストか」が
徳洲会グループの判断基準
で、とても明快です。患者さ
んに喜んでもらえて私たち
は感動を覚えるように、医
療が「感動ビジネス」である
ことを日々感じながら、仕
事に励んでいきたいと思
います。
経理課長 関 正之