

入院のしおり



医療法人 悠紀会病院

〒865-0011 熊本県玉名市上小田 1063 番地

電話番号.0968-74-1131/ファックス番号.0968-74-3821

この「入院のしおり」は、入院に際して大切なことが記してあります。

ご家族の方と、一緒にお読みいただき、快適で秩序ある入院生活をお送りいただきますようお願いいたします。また、ご不明な点やご質問等がありましたらお気軽に社会福祉士・病棟ケアマネジャー・病棟師長までお尋ね下さい。

基本理念

皆さまの、健康で豊かな生活を支えるために
信頼される真心のサービスを提供します

基本方針

1. 社会的役割
信頼される医療サービスを提供し、地域住民の健康で豊かな生活に貢献します。
2. 利用者さまの尊厳と権利の尊重
利用される方々の尊厳と権利を尊重した医療サービスを提供します。
3. 快適な環境
希望をもって豊かな生活を送ることができる環境づくりをめざします。
4. チーム医療
全人的・総合的な最善の医療サービスを提供するために「チーム医療」を実践します。
5. 豊かな専門性
スタッフの人格形成はもとより、高度な専門知識の修得や技術の向上に努めます。

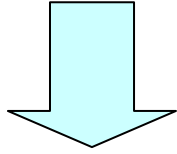
患者さんの権利と責務

医療法人悠紀会病院は、基本理念のもと信頼される真心の医療サービスを提供し、患者さんと信頼関係で結ばれた医療を行うことを目指しています。このような考えに基づいて患者さんと医療提供者が協力して良質で最善の医療を行うために、「患者さんの権利と責務」について、次のとおり制定します。

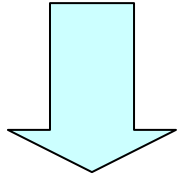
1. 良質な医療を公平に受ける権利があります。
2. 常に人格を尊重される権利があります。
3. 十分な説明を受け、治療方法などを自らの意思で選択する権利があります。
4. 別の医師の意見（セカンドオピニオン）を受ける権利があります。
5. プライバシーが守られる権利があります。
6. 自身の健康状態に関する情報を正確に医療者に伝える責務があります。
7. 全ての患者さんが適切な医療を受けるために病院の規則を守る責務があります。

入院までの流れ

入院相談

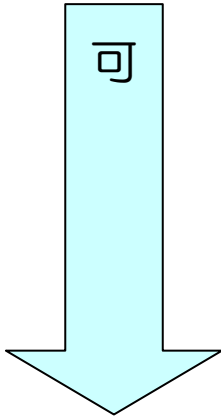


入院申込み

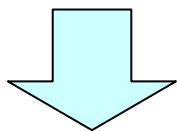


入院判定会議

可



待機期間



入院

地域連携室スタッフ（10ページ）が入院に関するあらゆるご相談にお応えします。電話連絡の上ご来院下さい。
※事前連絡が無い場合は、お待ち頂く事があります。



患者さん・ご家族のご希望を承った上で入院申込みを行います。

入院判定会議を開き、当院での入院加療が適切か否かの判定を致します。

不可

※入院不可のとき

入院判定会議の結果、入院対象とならなかったときは、紹介元に相談してもらいます。

紹介元へ相談

※入院可のとき

ご入院して頂くベッドが用意出来るまでの間、待機期間となります。

但し、次のような場合はご連絡下さい。

- ①患者さんの状態が著しく悪化した場合
- ②心配ごとやお尋ね等がある場合

入院の際の持ち物、入院中の過ごし方については、次のページ以降の「入院のご案内」をご参照下さい。

入院のご案内

入院当日の手続き

【1】日用品等の持参

<input type="checkbox"/> パジャマ上下	枚	<input type="checkbox"/> ティッシュペーパー	
<input type="checkbox"/> 普段着	枚	<input type="checkbox"/> 歯ブラシ、歯磨き粉	
<input type="checkbox"/> 下着	枚	<input type="checkbox"/> 楽のみ、コップ、湯のみ	
<input type="checkbox"/> 靴下	枚	<input type="checkbox"/> 洗濯物入れ（ふた付バケツ）	
<input type="checkbox"/> タオル	枚	<input type="checkbox"/> 履物（運動靴等）	
<input type="checkbox"/> バスタオル	枚	<input type="checkbox"/> 被保険者証・入院のしおり	
<input type="checkbox"/> 入れ歯 <input type="checkbox"/> メガネ <input type="checkbox"/> 補聴器 <input type="checkbox"/> 電気髭剃り			

【2】その他のもの

- はさみ・ナイフ等の危険物の持ち込みはご遠慮下さい。
- オムツは、患者さんの状態や体型に合ったオムツのご使用をお勧めします。

【3】持ち物の管理

- 全ての持ち物にはっきりとフルネームでお名前を記入して下さい。
お名前の記入が無い場合は、責任を負いかねますのでご注意ください。
例)「 悠紀 太郎 」 ←フルネームで記入して下さい。
- 季節の変わり目は、衣替えをお願いします。その際、衣類の傷み・ボタン等の点検をお願いします【3ヵ月を目安に衣類の点検をお願いします】

【4】お薬について

入院時、お薬（目薬・軟膏薬含む）をお持ちの際は、必ず病棟看護師にお申し出下さい。

【5】貴重品・現金・お見舞い金

入院中は、貴重品や多額の現金（お見舞い金含む）等の病室保管は責任を負いかねます。やむを得ない場合は、病棟スタッフにお申し出下さい。

【6】保険外サービス費（実費徴収）について

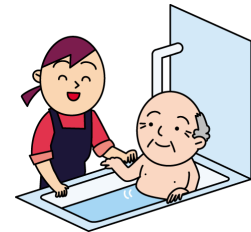
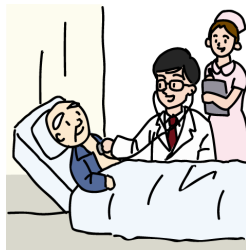
入院当日に説明を行います。詳しくは8ページをご参照下さい。

入院中の生活について

【1】1日の生活例

午 前		午 後			
8:00		12:00		6:00	9:00
朝食	検温	昼食	入浴	夕食	消灯
リハビリ・余暇活動					

※患者さんの状況に応じて過ごし方が変わります。



【2】面 会

ご面会時間は、午前9時～午後9時となっておりますが、時間外にご面会をご希望される方は、ご相談下さい。

【3】外出・外泊

医師の許可なく外出・外泊はできません。必ず事前に病棟看護師までお申し出下さい。送迎は原則としてご家族にお願いをしています。患者さんの安全を確保するために、看護師の付き添いや送迎を行う場合もございます。

【4】喫煙

病院は全館禁煙となっております。喫煙が患者さん本人ばかりか周りの人の健康や命に影響します。ご協力をお願いします。

【5】売店

売店は1階玄関横にあります。

営業時間は、午前10時～午後1時30分、午後2時30分～午後4時です。

日曜日・祝祭日、年末年始は休みとなります。

【取扱いサービス】日用品（歯ブラシ、コップ等）、紙オムツ類、飲食物等の販売
クリーニング委託サービス

【6】理美容サービスについて

2階に理容室があります。事前に予約をして理容・美容サービスをご利用いただけます。予約については事前に病棟職員にお申し出下さい。

【7】テレビのご利用について

病棟内の食堂・談話室でテレビはご自由にご覧いただけます。病室でのテレビご利用につきましてはお申込みをお願いします。なお、病室でテレビを使用される場合はイヤホン等を使用され同室者の安静に配慮をお願いします。

【8】他科受診について

他の医療機関を受診される場合は、必ず事前に主治医又は病棟師長にご相談下さい（眼科で点眼薬等を希望される場合等）。

送迎は原則としてご家族をお願いします。患者さんの安全を確保するために、看護師の付き添いや送迎を行う場合もございます。

【9】入院患者さん・ご家族にご協力いただきたいこと

- 他者に影響を及ぼすような宗教活動、政治的活動は行わないで下さい。
- 他の患者さん又は病院職員等に対しての迷惑行為（他者の権利・自由を侵す行為）や反社会的行為は行わないで下さい。
- 故意に病院内の物品に損害を与えたり、または病院内の物品を無断で持ち出さないで下さい。

【10】入院にあたっての入院利用同意書の提出及び適用期間について

患者さん・ご家族が入院利用同意書を病院に提出した時から効力を有します。但し、同意書の内容（名義や住所、連絡先等）に変更がある場合は新たに同意書を作成することになります。

入院当日に入院利用同意書及び入院期間確認書を提出していただきます。

介護療養病棟に入院、または転棟される場合は、担当者より利用約款の説明を行い、入院利用同意書とは別に同意書を記入していただきます。

身元引受人：患者さんの入院一切に関わる責任（入院費の支払い含む）を引き受ける方。

連帯保証人：入院費の支払いが滞った時に、身元引受人に代わり入院費の支払いをする人。

※連帯保証人は、満20歳以上で入院費を支払う能力がある方であり、身元引受人とは別世帯で独立した生計を営んでいる方です。

【お願い】被保険者証、各種受給者証、住所・電話番号等に変更があった場合は、速やかに申し出て下さい。

【11】その他

○医師や職員への心付けは、一切ご辞退申し上げます。

○患者さん・ご家族の希望に添った治療・療養計画と実施を充実させるために、定期的にカンファレンス（関係者合同話し合い）を行っています。患者さんだけでなくご家族にもご出席をお願いしています。

○次のような場合、退院・転院して頂くことがあります。

1. 療養の継続が困難とされた場合（医師が医学的な判断により、専門的機関での診療が望ましいと判断した場合）他の専門機関を紹介します。
2. 他の患者さん等に対し、重大な迷惑行為や権利・自由を侵す等の行為が認められる場合。
3. 入院費を2ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず支払われない場合。

入院費のお支払いについて

【1】入院費のお支払い方法

- ①窓口での現金支払い：月末締め、翌月12日～末日迄のお支払いとなります。
午前9時～午後9時まで。土日祝日でもお支払いできます。
- ②口座振替：預金口座（患者さん又はご家族の口座）からお支払いとなります。
利用月の翌月26日（金融機関休日の場合は翌営業日）に引落としとなります。
口座振替の手数料としてひと月あたり「157円」が必要となり、入院費に加算して引落とし致します。
※前日までに預金残高を確認して下さい。申し込みは1階受付です。

【2】入院費のご請求

請求書は原則として発行しておりませんが、ご希望に応じて発行致します。
翌月12日以降にお電話か、ご来院時に1階受付までお問い合わせ下さい。
お問い合わせは平日の午前9時～午後5時、土曜日の午前9時～12時にお願い致します。（年末年始、祝日は対応できない場合もあります）

【3】毎月1回、必ず受付に提出して頂くもの

健康保険証（国民健康保険証等）

後期高齢者医療被保険者証

※次の認定証・資格者証等をお持ちの方は、あわせてご提示下さい。

- ・（国民）健康保険限度額適用認定証
- ・後期高齢者医療限度額適用・標準負担減額認定証
- ・特定疾患医療受給者証
- ・重度心身障害者医療費受給資格者証
- ・身体障害者手帳 など

【お願い】被保険者証、各種受給者証、住所・電話番号等に変更があった場合は、速やかに申し出て下さい。

【4】退院時における入院費の支払いについて

原則として退院時にお支払いいただきますようお願い致します。都合により当日のお支払いができない場合は、事前に1階受付までお申し出下さい。

保険外サービス費（実費徴収）について

【1】 保険外サービス費（実費徴収）とは

保険が適用されていないサービス費をいいます。保険が適用されないサービスに関しては実費支払いとなります。

【2】 保険外サービス費（実費徴収）のお申込とお支払い

保険外サービスのご利用については、事前にサービスの内容と料金について説明を行い、その内容等について、同意を得てご利用頂くことになっています。

なお、お支払いは毎月の入院費お支払いの際にお願いします。

【3】 保険外サービス費（実費徴収）について次の通りです（税別）

1) 布おむつ	1 枚	30 円
2) 病衣	1 枚	50 円
3) テレビ代	1 日	100 円
4) 健康管理費 (インフルエンザ予防接種費)	1 回	実費相当分
5) 証明書等文書費用		
①〔一般〕診断書	1 枚	2,000円
②〔複雑〕診断書	1 枚	5,000円

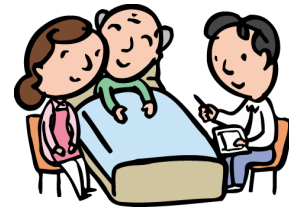
地域連携室のご利用について

【1】地域連携室

当院では療養中の患者さんご家族の医療や介護等の悩みや心配ごとのご相談に応じる看護師・社会福祉士を配置しています。予め、ご連絡いただくと、ご相談の内容や相談日時の都合に合わせて対応することができます。ご相談を受けた内容等の**秘密は厳守致します**ので安心してご利用下さい。

【2】入院中のご相談について

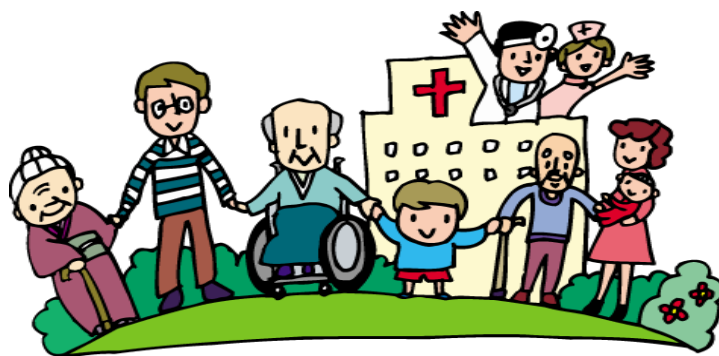
入院中の療養上の心配ごと、入院費支払い等の経済・生活上の問題、退院後の生活、介護保険サービスの活用等についてご相談を受けております。



【3】要望・苦情等について

入院・外来、他の病院利用に関すること、ご意見、ご要望、お叱り、お気づき等についてお気軽にご相談下さい。また、口頭では伝えにくい内容等がある場合は、各階に『ご意見箱』を設置しておりますのでご利用下さい。相談及び苦情等については速やかに誠実な対応を心掛けています。

相談を受けた内容等の**秘密は厳守致します**ので安心してご利用下さい。



受付時間：午前9時～午後5時まで

※時間外でもご相談を受け付けておりますので、予めご連絡下さい。

●地域連携室のスタッフ

看護師：城戸 久美恵

社会福祉士：前田 隆治

看護師：井上 敦子

社会福祉士：久保 茂樹

個人情報取扱について

【1】秘密保持・・・病院並びに職員は、業務上知り得た患者さん又はそのご家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。

ただし、退院等において患者さんの適切な介護保険サービス利用等に必要と認められる場合は、市町村、居宅介護支援事業者、その他の介護保険事業者あるいは医療機関等に情報提供を行う場合がありますので予めご了承下さい。

【2】診療情報の提供・・・患者さんの病状や治療について質問や不安がおありになる場合は、遠慮なく、担当医師又は病棟看護師に質問し説明を受けて下さい。この場合は特別な手続きは必要ありません。

【3】診療情報の開示・・・入院患者さんの診療記録の閲覧や謄写等をご希望の場合は、遠慮なく、担当医師または相談窓口を開示をお申し出下さい。開示・謄写に必要な実費をいただきますので、ご了承下さい。

【4】個人情報の内容訂正・利用停止・・・個人情報とは、氏名、住所等の特定の個人を同定できる情報をいいます。当院が保有する個人情報（診療記録等）が事実と異なる場合は、内容の訂正・利用停止を求めることができます。担当医師にお申し出下さい。調査を行い対応致します。

【5】個人情報の利用目的・・・個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用致しません。ただし、他医療機関への情報提供や個人名を特定する掲示・呼び出し（医療事故防止の為等）に同意しがたい事項がある場合はお申し出下さい。

お申し出がない事項については、同意していただいたとして取り扱います。

○診療のために利用する他、病院運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による病院評価、学会や出版物等で個人名が特定されないように配慮して利用することがあります。

○当院は、医療専門職の研修生を受け入れています。研修・養成の目的で、医療専門職の学生等が、診療、看護、処置、面談等に同席する場合があります。

【6】個人情報に関する相談窓口・・・ご質問やご相談は、病棟・部門責任者または1階受付「個人情報保護苦情・相談窓口（事務部 竹園）」まで、お申し出下さい。

