

医療法人社団 山中胃腸科病院

〒510-0958 四日市市小古曽3丁目5-33
TEL:059-345-0511(代) FAX:059-346-5865
URL <http://yamanaka-hsp.or.jp>

入院案内

医療法人社団 山中胃腸科病院



医療法人社団 山中胃腸科病院

「安心と信頼」であなたと共に歩む医療

山中胃腸科病院 病院理念

真の医療	正確な診断と治療を徹底します
思いやりの看護	やさしい気持ちと思いやりの心で看護します
気配りの給食	食べていただいてこそ給食をつくります
やさしい環境	患者さんにとって快適な環境づくりを心がけます

患者さん本位の医療

- ◎患者さんの尊厳の重視、公正な医療
- ◎わかりやすい言葉で詳しい説明
- ◎納得と理解
- ◎患者さんの選択に基づく医療
- ◎家族と同じ気持ちになって看護



患者さんの権利

当院は患者さんの権利を尊重します

1. 患者さんが個人として人格を尊重される権利
2. 患者さんの個人情報の秘密が守られる権利
3. 十分な説明と情報を受けたうえで適切な医療を受ける権利
4. 治療・検査などを受けるにあたり、自らの意思で選択、または拒否する権利
5. 患者さんの受けている診療に関する情報を知る権利
6. 患者さんの診療について他の医師の意見を求める権利

患者さんへのお願い

安全で適切な医療を提供するために患者さんのご協力が必要になります

医師はじめ医療従事者に対し、ご自身の健康に関する情報を正確にご提供ください。

1. 診療に際し、内容を十分に確認し、医療従事者と情報を共有し、共同で治療を行えるようお願いいたします。
2. 他の患者さんの診療や病院の医療提供に支障を与えないようご配慮をお願いいたします。

入院までの手続き

入院されるときにお持ちいただくもの

- ☐ **保険証 医療受給証など(健康保険証限度額適用認定証・標準負担額減額認定証など)**
※保険証等の提出が遅れますと、提出前の費用を全額自費でいただく場合がありますので、入院時には必ずご持参ください。また、健康保険証等の確認を毎月行いますのでご協力をお願いします。
※なお、入院中に保険種別に変更が生じたり資格がなくなった時は、速やかに2階正面受付にお申し出ください。
- ☐ **福祉医療費受給資格証**
- ☐ **介護保険証**
- ☐ **指定難病受給者証**
- ☐ **他院からお持ちの診療情報提供書**
- ☐ **退院証明書(他の病院から転院される場合など、入院されていた病院から発行されている退院証明書をご持参ください)**
- ☐ **現在服用しているお薬はご持参ください。またお薬手帳、薬剤情報提供書も合わせてご持参ください。**
- ☐ **着替え(寝巻・パジャマ)・下着・洗面用具・コップ(陶器以外)・ティッシュペーパー・履物・タオル・バスタオル・筆記用具・診察券・印鑑**



☆タオル類・日用品はCSセットのご利用をお勧めします。

- ※CS(ケア・サポート)セットとは、通常ご入院される際にご用意いただくもの(衣類、タオル類、日用品類)をあらかじめ病院内にてご用意し、一日単位でレンタルさせていただくシステムの呼称です。
- ※当院では患者さんへのサービスの向上、院内の衛生管理の徹底、感染予防対策の一環として、より快適で清潔な入院環境の形成と維持を目的として導入しています。皆様のご理解とご協力を賜り、お申込みいただきますようお願いいたします。
- ※お申し込み方法やお支払方法につきましては別紙「CSセットのご案内」をご確認のうえ、お申し込みください。お申し込みの方は、下着以外の衣類・紙オムツ・洗面・食事用品、日用品の準備は、ほぼ不要です。
- ※ご不明な点は病棟看護師までお問い合わせください。
- ※刃物・ライターなどの危険物の持ち込みは固く禁止しております。

お願い

現金・貴重品類は盗難事故防止のために必要以上にお持ちにならないようお願いいたします。
床頭台にセーフティーボックス(金庫)が設置されています。ご利用にあたっては必ず施錠して下さい。
なお、院内での金品等紛失には責任を負いかねます。私物の管理(所持品への氏名記入など)は患者さん・ご家族でお願いします。

入院患者さんの洗濯物の取り扱いについて

当院にご入院された患者さんの洗濯物の扱いにつきまして、ご説明させていただきます。
入院患者さんでご自宅から下着や寝間着類をご持参いただき、洗濯もご自宅でされる方に、食事の食べこぼし・吐物・排泄物による汚染等が発生した場合には、今までは下着や寝間着等の汚染部を水洗いして袋に入れさせていただいておりましたが、数日経つとカビが発生したり、匂いがしたりしてきます。そのため、汚染した下着・寝間着・タオル類につきましては、ビニル袋に入れてベッドサイドに置かせていただき、連絡を差し上げますので、なるべく早くお持ち帰りになり洗濯をお願いします。何卒、ご理解ご協力の程お願い申し上げます。頻繁にそのような事態が発生する場合には、CSセットのご利用も可能です。

入院生活のご案内

病棟で看護師より入院に際して詳しい説明をいたします。
また病気の検査・診断・治療などについて適宜医師が説明いたしますが、
分かりにくい点やご要望などはお気軽にお話しください。



1. 一日のスケジュール

消灯時間は午後9時です。詳しいスケジュールは入院時に説明いたします。

2. 食事

当院は、適時適温給食を実施しております。朝食は8時、昼食は12時、夕食は18時を目安に配膳します。
入院時食事療養の基準に従い、医師の指示により症状に応じたお食事を提供しています。
外出・外泊・退院等で食事が不要になる際はその旨を原則前日までに看護師にお申し出ください。(準備の都合上、下記時間までにお申し出のない場合は、食事代をご負担いただくことになりますので、ご了承ください。)
朝食→前日6時まで 昼食→前日10時まで 夕食→前日16時まで

3. テレビ・冷蔵庫

ベッドごとにカード式テレビと冷蔵庫が設置してあります。3階・4階の各ナースステーション前の自動販売機でプリペイドカードをお買い求めください。個室以外の病室のテレビ利用に際してはイヤホンをお使いください。
未使用や残り時間があるプリペイドカードの精算機は2階正面受付前に設置しています。

4. 電話

各階に公衆電話が設置してありますのでご利用ください。
携帯電話は医療機器への影響も考えられます。使用できる場所は各階の公衆電話付近、階段踊り場付近、また医療機器の使用がない個室など一部の場所だけです。

5. 外出・外泊

医師の許可が必要です。許可が出れば外出・外泊は可能ですが、必ず「外出・外泊許可願」の提出が必要です。病棟看護師に申し出てください。

6. 禁煙

敷地内禁煙となっていますので、ご協力ください。

7. 洗濯

5階浴室(山中温泉)の前にコインランドリーがありますので、ご利用ください。(プリペイドカードでご利用いただけます。洗剤はご用意ください)

8. 入浴・シャワー

主治医の許可があった方は可能です。時間等については病棟看護師にお尋ねください。

患者さんにご家族へのお願い



1.安全に療養していただくために

ご本人の名前の確認

ーリストバンド装着のお願いー

当院では、入院期間中リストバンドの装着をお願いしています。

リストバンドには、患者さんの氏名、生年月日、病棟などが記載されており、採血や点滴、輸血、投薬、処置などの際、患者さんの確認をより確実にするために必要です。

この趣旨をご理解いただき、ご協力賜りますようお願いいたします。

患者さんご自身にお名前を名乗って頂くなど誤認防止も合わせて実施しています。

転倒・転落防止について

当院では患者さんに安全な入院生活を過ごして頂くために日々、療養環境を整備し、事故防止に努めています。

病院での入院生活は、慣れない環境での生活のうえ、病状の変化・身体機能や注意力の低下などいくつかの要因が重なり、思いがけない転倒や転落が発生することがあります。

次のようなことなどに注意していただきますよう、ご協力をお願いします。

- ①ベッド周りの整理整頓に努めてください。
- ②ベッドの上で立ったり、身を乗り出そうとしないでください。
- ③ベッドから降りるとき、バランスを崩しやすいので注意してください。
- ④履物は必要に応じて滑りにくい靴などをお勧めいたします。(原則として下駄・スリッパは禁止)
- ⑤薬によっては、ふらつきが出ますので注意してください。
- ⑥夜間目が覚めて行動するときは注意してください。
- ⑦トイレや洗面所付近は、床が濡れていることがありますので注意してください。
- ⑧寝間着などの裾が長いと踏みつけて転倒の恐れがありますので注意してください。
- ⑨点滴中に点滴台を押して歩くときは注意してください。

また患者さんに転倒・転落の危険性があり、対応が難しいときはご家族の方に連絡させていただくこともあります。

2.病室などの変更

患者さんの病状などにより、病室を変更させていただくことがありますのでご了承ください。

3.共同生活と院内の諸規則について(遵守)

入院中は多くの患者さんとの共同生活になりますのでルールやマナーをお守りいただき他の方のご迷惑にならないようお願いいたします。

また、以下のような迷惑行為、その他これらに準じる行為を禁止いたします。これらの行為により、病院運営に支障を及ぼす行為と判断した場合退院していただくことになります。

- | | |
|-----------------|----------------------|
| ○暴言・暴力行為・脅迫・窃盗 | ○危険物の持ち込み・飲酒 |
| ○入院中における無断外出・外泊 | ○他の患者もしくは医療従事者への迷惑行為 |
| ○セクシャル・ハラスメント | ○敷地内喫煙 ○写真撮影 |

4.他の医療機関の受診

当院に入院中に、他の医療機関で処方されているお薬がなくなった場合などを含め、他の医療機関に受診される前に必ず主治医または看護師にご相談ください。

5.入院中の付き添い

入院中のお世話は看護職員がいたしますので、付き添いの必要はありません。ただし患者さんの病状などにより、ご家族が付き添いを希望される場合は病棟の看護師へご相談ください。

6.地域貢献活動

当院では地域貢献のため、近隣の中学校や高校などから生徒が見学や体験学習をさせていただくことがあります。

皆様のご理解とご協力をお願いします。

7.ご意見・ご相談

入院中、お気づきの点やお困りのことがありましたら、お気軽に職員にお話してください。また投書箱を各階ナースステーションや外来玄関・ロビーに設置してありますのでご意見をお寄せください。

8.お心遣いは不要

職員への心遣いや謝礼は固くお断りしていますのでご了承ください。

面会などについて

感染症の流行などの社会情勢により、面会や病棟の立ち入りをお断りすることもあります。ご了承ください。

1.面会の手続き・時間

各病棟ナースステーションにて入院患者さんの病室をご案内します。

確認のうえ、面会申込書にご記入をお願いします。

面会時間は原則として午後1時から午後8時までとし、多目的ホールで30分以内にお済ませください。なお、ご家族の都合や病状等により相談させていただいておりますので病棟の看護師にご相談ください。感染予防のため入室前に手指消毒液のご使用をお願いします。また風邪気味や体調不良の方は面会をご遠慮ください。

〈面会をお断りする場合〉

患者さんのご希望、病状や診療・看護の都合(又は、社会情勢)により面会をお断りしたり、しばらくお待ちいただくことがあります。また酒気を帯びての面会はお断りします。

お子様連れや多人数での面会は、他の患者さんのご迷惑になりますのでご配慮ください。

2.電話取次ぎ・その他

院外からの電話の取次ぎは原則として午後1時から午後5時までです。(面会・電話取次ぎなどでご都合が悪い場合は病棟の看護師へご連絡ください。)



患者さんにご家族へのお願い

退院について

1.退院手続きの流れ

主治医から退院の許可が出ますと、看護師が退院の準備をします。

その後、事務担当者が病室に請求書をお持ちしますので、病室にてお待ちください。

2.「退院証明書」を発行

ご退院の際、退院する人全員に「退院証明書」を発行いたします。退院後に再度医療機関にご入院される場合、入院期間の証明書になりますので大切に保管してください。

地域連携室のご案内

入院や退院、通院に伴って療養上のこと、ご家族のこと、医療費のことなどについて相談をお受けします。ご利用の際には病棟の担当者へお申し出ください。

退院・転院のお願い

患者さんの症状によって転院もしくは退院をお願いすることがあります。

当院の病床数には限りがあります。地域の医療機関との連携・役割分担をしながら、地域医療を担うため、入院期間の適正化を図っていますのでご協力をお願いします。

入院の費用

1.費用の算出方法(健康保険法の規定に基づき算定します)

- ◆入院費は泊数でなく、暦日単位で計算されます。
- ◆保険証の提示がない場合は自費請求になりますのでご注意ください。また保険種類の変更がありましたら、速やかに2階正面受付へご提示ください。
- ◆保険適用以外のものは実費徴収します。



2.入院中の請求について

請求書の準備をしますので、退院時に会計窓口へお送りください。

3.室料差額(消費税込み)

お部屋は相部屋(2~4人)と個室があります。ご希望をお伺いしますので、入院される病棟のナースステーションにてご相談ください。

個室をご希望の方は病棟へお申し出ください。

ただし、病室の空状況や病状等により、ご希望に添えない場合があります。

個室をご利用の場合は、治療費以外に室料をご負担いただきます。(健康保険は適用されません)

また、室料は高額療養費制度、各種公費制度(生活保護を含む)、所得税の医療費控除の対象とはなりませんので、ご注意ください。

4.食費の自己負担

食事には自己負担が必要です。詳しくは別紙(各種料金)をご覧ください。

電気使用

電気製品の持ち込み使用は電気設備の都合で原則お断りさせていただきます。

なお、特別な事情がある場合は病棟担当者にご相談ください。

各種証明書などについて

各種診断書、入院証明書などをご希望の方は2階正面受付へお申し出ください。

なお、書類を作成するまでにおよそ1週間から2週間程度の時間をいただきます。

記載内容により文書料が設定されています。詳細は2階正面受付にお問い合わせください。

患者さんの個人情報の取り扱いに関するお知らせ

患者さんへの医療サービスを安全確実に行えるよう以下のとおり個人情報の利用をさせていただきます。

1. 院内での利用

1. 医療保険事務のため利用させていただきます。
2. 患者さんにかかる管理運営業務(入退院時の病棟管理、会計・経理、医療事故等)の報告のため利用させていただきます。
3. 医療の質の向上を目的とした院内の症例研究、患者さんへの医療サービス向上等のために利用させていただきます。

2. 院外への情報提供としての利用

1. 患者さんへ提供する医療サービスとして次のように利用させていただきます。
 - ・患者さんが他の病院・診療所・薬局・介護事業所等を利用される場合の情報提供ならびに照会への回答
 - ・患者さんの診療を行うにあたって外部の医師等から意見・助言を求める場合
 - ・検体検査等の外部機関への委託、ご家族への病状説明
2. 医療保険事務に利用させていただきます。
 - ・保険事務の委託、審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
3. 事業者等からの委託を受けて健康診断等を行った場合に、事業者等へのその結果を通知させていただきます。
4. 医師賠償責任保険などにかかる医療に関する専門の団体や、保険会社等への相談又は届出等に利用させていただきます。
5. 医療の質の向上を目的とした病院外の教育・症例研究(学会、研究会、学会誌等)に利用させていただきます場合があります。



3. その他の利用

1. 医療サービスや業務の維持改善のための基礎資料として利用させていただきます。
2. 外部監査機関への情報提供として利用させていただく場合があります。

患者さんへ

1. 上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を各担当窓口までお申し出ください。
2. お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
3. 上記以外に個人情報を利用させていただく場合は、患者さんの同意をいただきます。
4. 診療記録等の個人情報の開示・訂正のお申し出、その他個人情報の取り扱いについてのご不明な点は2階正面受付までお問い合わせください。

その他

1. 非常時の対応

万一、火災・地震などが発生した場合は、あわてずに職員の指示・誘導に従ってください。非常口や避難経路は、病棟内に掲示してある入院案内図に記載しておりますのでご確認ください。

2. セカンドオピニオン

担当医師(主治医)以外の意見や判断などセカンドオピニオンをご希望の方は、担当医師又は師長にご相談ください。

3. 診療情報の開示について

患者さんの請求に基づき、診療情報を開示しています。手続きなど詳細は2階正面受付にお問い合わせください。

駐車場のご利用についてのお願い

当院の駐車場は台数に限りがあり、当日ご来院の方の駐車スペースを確保するためにご入院中の方の駐車をお断りしています。入院される際はご家族などの送迎によりご来院ください。





MEMO