

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

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



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れます
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

マイナンバーカード・資格証明書

☆ご確認ください

※マイナンバーカード・資格証明書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。

入院時には必ずご持参いただくようお願いいたします。

※マイナンバーカード・資格証明書の確認を毎月行いますのでご協力をお願いします。

※入院中に保険種別の変更が生じたり、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

指定難病受給資格証等

他院からの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。



ご用意いただくもの

☆入院セット(CSセット:有料)のご利用をお勧めします。

※CS(ケア・サポート)セットは、入院中に必要な衣類、タオル類、日用品等をあらかじめ病院内にてご用意し、1日単位でレンタルさせていただくシステムです。また、CSセットは、患者様と株式会社エランとの直接契約となるため、エランより契約者様に直接請求書が届きます。

※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。

CSセットを利用する場合

- 薬
- 病棟内での履物(かかとのあるシューズ)
- 眼鏡・入れ歯・補聴器
- テレビ用のイヤホン
- 普段使用している自助具(杖・歩行者など)
- 不織布マスク

CSセットを利用されない場合

- 着替え(寝巻・パジャマ・下着)
- バスタオル・タオル類
- 病棟内での履物(かかとのあるシューズ)
- 洗面用具(歯ブラシ・歯磨き粉・コップ)
- その他の日用品(ティッシュペーパーなど)
- 眼鏡・入れ歯・補聴器(保管容器を含みます)
- テレビ用のイヤホン
- 普段使用している自助具(杖・歩行者など)
- 不織布マスク

※持ち物には全て名前の記入をお願いします。

入院の費用

入院費は泊数ではなく、1日単位で計算されます。

保険適用以外のは実費徴収します。



入院中の請求について

毎月、1日～15日分(20日請求)と、16日～月末分(翌月5日請求)の2回に分けて請求があります。(火・金・祝の場合、前後する場合があります。)お支払いは次の請求書が発行されるまでをお願いいたします。

請求書は、病室の床頭台に置かせていただきます。(お電話でも請求額を確認いただけます。)2階会計窓口でお支払いください。お支払いのご家族が遠方の方は、銀行振込でのお支払いも可能です。

※お支払いは2階会計窓口へ、月・水・木・土・日の8:00～16:00の間にお越しください。(当院の休診日は、火・金・祝日です。)

退院時は、当日中に請求書を発行いたします。お帰りの際にお支払いをお願いいたします。

クレジットカードがご利用いただけます。(電子マネーは対応しておりません。)

お支払いに関して、ご相談がある場合は医事課にお尋ねください。

退院について

1.退院の手続きの流れ

- ・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、事務担当者が請求書を作成します。
 - ・2階会計窓口にて、退院前までにお支払いをお済ませいただきますようお願いいたします。
- ※休診日(火・金・祝)に退院の際は、一時金をお預かりさせていただく場合があります。

2.「退院証明書」を発行

ご退院の際、退院する方全員に「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。

入院中の他院受診及び投薬について

当院入院中は他の医療機関への受診はできません。

家族が入院中の患者の代わりに他の病院へ受診して薬をもらうこともできません。電話でのお問い合わせも電話再診となる場合がありますのでご注意ください。

他の病院でもらっているお薬がなくなった場合、当院で処方しますので、当院主治医、看護師または医事課にお申し付けください。

入院中に、他の病院でも予約(歯医者含む)がある方は、当院主治医、看護師または医事課にご相談ください。

もし、ご相談なしに他の医療機関を受診された場合、保険適用になりませんのでご注意ください。

入院生活のご案内

入院中の生活を詳しく説明いたします。
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てください。



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

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。

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

携帯電話は、他の患者さんの迷惑にならないよう各階の階段踊り場で使用してください。

5. 外出・外泊

医師の許可が必要です。必ず「外出・外泊許可願」の提出が必要ですので、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。

7. 洗濯

5階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

患者さんの確認について

- ①お名前を伺います。
- ②リストバンドを装着します。
リストバンドには、患者さんの氏名、生年月日などが記載されており、検査・点滴などの際の患者さんの確認に使用いたします。夜間でもリストバンドで確認します。

転倒・転落防止について

環境の変化や筋力・運動機能の低下により思いがけず転倒したり、ベッドから転落することがあります。受傷の程度によっては入院が延長したり、治療が必要になることが考えられます。

- ①かかとのあるシューズの準備をお願いします。
(スリッパやサンダルなど、かかとが覆われていない履物は、転倒しやすく危険です。)
- ②必要に応じてベッドの工夫やセンサー付き器具を付け予防対策をとらせていただくことがあります。
- ③歩行や立ち上がりに不安のある方は、遠慮なくお申し出ください。
- ④ご家族様へも転倒転落の危険度をお伝えしますので、ご理解とご協力をお願いします。

2. 病室の変更

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。

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となります。

- 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。

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。



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5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。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。

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ください。

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

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、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。

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。

地域連携室のご案内

地域連携室の役割は、山中胃腸科病院とほかの病院や施設、在宅(自宅療養)をつなぐ部署です。

患者様がスムーズに受診、入院できるように

他の病院からスムーズに転院できるように

山中胃腸科病院から介護施設にスムーズに移行できるように

どんな状態、状況になってもご本人が過ごしたい場所で自分らしい暮らしができるように医療機関、介護関係機関はじめ、行政や福祉に関わる多くの施設をつなぎ、患者様が切れ目なく医療や介護を受けられるよう支援いたします。

療養上のこと、ご家族のこと、医療費のこと、介護保険の利用など、福祉制度に関することなどの相談をお受けいたします。

まずは、遠慮なく気軽にお越しください。



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く場合があります。



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あ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。



