

入院のご案内



医療法人 来光会

尾 洲 病 院

〒491-0104

一宮市浅井町小日比野字新太37番地

TEL 0586-51-5522

FAX 0586-51-6186

ホムパツ http://www.raikoukai.or.jp

目 次

	ページ
1. 入院の手続き・・・・・・・・・・	1
2. ご用意いただくもの・・・・・・・・	2
3. お部屋について・・・・・・・・・・	3
4. 院内設備について・・・・・・・・・・	4
5. 入院費用について・・・・・・・・・・	5
6. 一日の過ごし方・・・・・・・・・・	5
7. 一週間の予定・・・・・・・・・・	6
8. 診療について・・・・・・・・・・	6
9. 看護体制について・・・・・・・・・・	7
10. 面会について・・・・・・・・・・	8
11. お食事について・・・・・・・・・・	9
12. 外出・外泊について・・・・・・・・	10
13. 洗濯について・・・・・・・・・・	10
14. 理・美容について・・・・・・・・	11
15. 非常時の際は・・・・・・・・・・	11
16. 入院中の過ごし方・・・・・・・・	12
17. お守り下さい・・・・・・・・・・	12
18. 安全対策ご協力のお願い・・・・・	13
19. 個人情報の取扱いについて・・・・・	13
20. 医療相談について・・・・・・・・	14
21. その他・・・・・・・・・・	14

1. 入院の手続き

- 1) 入院の手続きには、下記のものが必要ですので、入院時にお持ち下さい。
(空欄に“✓”して確認しましょう)

	入院申込書		入院同意書 身元引受書兼診療費等支払保証書
	健康保険被保険者証		利用者カード（診察券）
	高齢者受給者証		印鑑（認印）
	後期高齢者医療被保険者証		入院のご案内
	高齢者受給者証		限度額適用認定証
	標準負担額減額認定証		後期高齢者福祉医療受給者証
	心身障害者医療受給者証		特定疾病医療受給者証
	被爆者健康手帳		身体障害者手帳
	介護保険被保険者証		ペースメーカー手帳

- 2) 入院の連絡を受けられたら、指定の日時に必要な書類や日用品などをお持ちのうえ、総合受付（1階事務室）までお越し下さい。
- 3) やむを得ない事情により、入院の取り消しや変更をされる場合は、必ず事務室までご連絡下さい。
- 4) 総合受付では、利用者カード（診察券）、保険証、入院申込書をご提出下さい。
- 5) 保険証は、入院中であっても月1回の確認をさせていただきます。会計の際に窓口にご提示下さい。
- 6) 保険証や入院申込書等の内容に変更があった場合は、遅滞なく総合受付にご提示下さい。

2. ご用意いただくもの

1) 衣類・日用品など

- 他の方のものとの取り違いを防ぐために、持ち物には**油性のマジック**で名前をお書き下さい。また、適宜補充・交換をお願いします。

(持参品例；空欄に✓して確認しましょう)

	★パジャマ(寝衣) ★下着類：3～4組 ★回復期病棟の方は普段着 ・着脱の楽なものをお勧めします。・入浴時と汚れたときに着替えます。
	★タオル4～6枚 ★バスタオル：4～6枚 ・入浴時に2枚ずつ使います。
	★歯ブラシ ★歯磨き粉、ヘアブラシ、電気かみそり(男性)など 日用品
	★箸、スプーン、 ★プラスチックコップ又は箸のみ、食事用品
	★スリッパ(滑りにくいもの)、(リハビリ)靴 ・月に1回程度、洗っていただきますようお願いいたします。

★印の物は、必ずご持参下さい。

2) 薬・薬剤情報提供書

当院及び他の医療機関で**処方されたお薬**のある方は、そのお薬をご持参いただき、看護師にお見せ下さい。また、**薬剤情報提供書**もしくは**お薬手帳**をお持ちの場合は一緒にご持参下さい。

3) 貴重品について

現金や、貴重品はお持ちにならないようお願いします。盗難・紛失に関しては責任を負いかねます。管理には充分にご注意下さい。また、こちらでお預り等は致しません。

3. お部屋について

- 1) お部屋は、4人室・2人室・差額ベッド室（個室・2人室）があり、病状やご希望その時の空き状況で準備させていただいております。
- 2) 差額ベッド室はタイプによって料金が異なります。
詳しくは看護師、または1階総合相談コーナーにお問い合わせ下さい。
- 3) 御希望によりテレビの貸し出しを行っています。ご希望の方は看護師にお申し出下さい。
- 4) 入院されたお部屋、ベッドの位置は病状や病院の事情で移動していただくこともありますが、その際にご協力をお願い致します。
- 5) 状況が許せば、お部屋、ベッド位置の変更が可能です。
ご希望がありましたら、看護師までご相談下さい。

4. 院内設備について



- 1) 敷地内はすべて禁煙です。ご理解とご協力をお願い致します。
- 2) 1階には事務室（総合受付・会計窓口）、総合相談コーナー、外来診察室、検査科、リハビリ室、ADL室、放射線科、来光会在宅介護相談センター、訪問看護ステーション和みなどがあります。
- 3) 2・3・4階には病室、ナースステーション、配膳室、食堂などがあります。
- 4) 公衆電話は1階正面玄関横にあります。タクシー無料呼び出し電話も設置しています。
- 5) 飲料の自動販売機は各階にあります。1階は薬剤科横と眼科外来待合室、2階はロビー、3・4階は食堂にあります。
- 6) 新聞・書籍ラックが各階にあります。ご利用になられましたら、元の場所にお戻し下さい。
- 7) 併設の老人保健施設ピエタ1階に喫茶ピエタ（営業時間：月～土 7:45～14:30、休業日：日・祝日、12月31日～1月4日）があります。
- 8) 当院では日用品の販売はいたしておりませんのでご了承下さい。

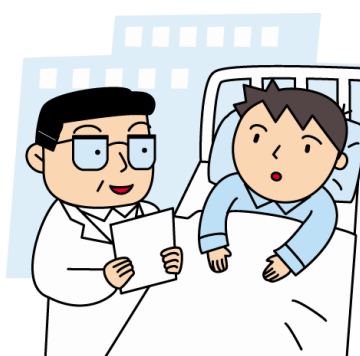
5. 入院費用について

- 1) 入院費用は、医科診療報酬点数表に基づき算定させていただいております。ただし、保険適用外サービスについては当院が別に定めた料金が課金されます。
- 2) 保険適用外サービスには差額ベッド室料、紙オムツ代、テレビ貸出し料金、私物洗濯代、理美容代などがあります。
- 3) 入院費用は月2回に分けて精算します。毎月15日、末日に締め切り、15日分は21日、末日分は翌月6日（休日の場合は翌日）に入院請求書を発行します。
- 4) 入院請求書は事務室会計窓口で発行しております。お手数ですが、請求書発行後、1週間以内に事務室会計窓口でお支払い下さい。なお、時間は月～金 8:30～18:00、土 8:30～17:00、（日・祝日、12月31日～1月4日は休業）にお願いします。
- 5) 退院される場合は、退院当日に総務課職員が入院請求書を病室までお持ちしますので、ご精算をお願いいたします。
- 6) 領収書は高額療養費の申請や医療費控除の手続き等に必要です。再発行は致しかねますので紛失しないように大切に保管しておいて下さい。

6. 一日の過ごし方

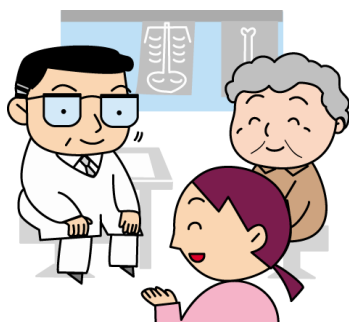
時間	主な日課
6:00	起床
7:30	朝食
9:00	検温 回診・リハビリ 入浴
11:30	昼食
13:00	回診・リハビリ 入浴
18:00	夕食
21:00	消灯

- 1) 主治医による回診は病状に応じて随時行います。
- 2) リハビリテーションは、主治医の指示により行います。



7. 入浴の予定

- 1) 入浴には主治医の許可が必要です。入浴日は病棟、身体状態により調整しておりますので、許可が出ましたら看護師よりお知らせします。
- 2) やむを得ず入浴ができない方については、必要に応じ適宜、清拭を行います。
- 3) シーツ交換は週1回行い、汚れた場合は適宜交換します。



8. 診療について

- 1) 患者様の治療や説明は主治医が行います。休日や夜間など、主治医が不在の場合は必要に応じて当直医師がこれを行います。
- 2) 患者様の病気の事や治療・検査の計画等については主治医または看護師が説明致します。ご自分の病状について十分な説明を受け、理解し同意をした上で治療をお受け下さい。理解できないことや納得できないことは何度でも説明を求めて下さい。
- 3) また、治療に対してのご希望やお尋ねになりたいことがございましたら主治医や看護師にお申し出下さい。
- 4) 病気や治療、検査等の説明には、原則ご家族の方がご同席されるようお願い致します。
- 5) 入院中、他科の診療を希望される場合は、主治医もしくは看護師にご相談下さい。

9. 看護体制について

- 1) 当院は医療保険の療養病棟です。
- 2) 2階病棟では、月平均1日あたり17人以上の看護要員（看護職及び看護補助職）が勤務しています。なお、当病棟は2交代制により、勤務時間帯ごとの配置は次の通りです。
 - 8:30 ~ 17:00 看護要員1人当たりの受け持ち患者数は4人以内です。
 - 16:30 ~ 翌 9:00 看護要員1人当たりの受け持ち患者数は17人以内です。
- 3) 3階病棟では、月平均1日あたり13人以上の看護要員（看護職及び看護補助職）が勤務しています。なお、当病棟は2交代制により、勤務時間帯ごとの配置は次の通りです。
 - 8:30 ~ 17:00 看護要員1人当たりの受け持ち患者数は4人以内です。
 - 16:30 ~ 翌 9:00 看護要員1人当たりの受け持ち患者数は18人以内です。
- 4) 4階病棟では、月平均1日あたり13人以上の看護要員（看護職及び看護補助職）が勤務しています。なお、当病棟は2交代制により、勤務時間帯ごとの配置は次の通りです。
 - 8:30 ~ 17:00 看護要員1人当たりの受け持ち患者数は4人以内です。
 - 16:30 ~ 翌 9:00 看護要員1人当たりの受け持ち患者数は18人以内です。
- 5) 療養上のお世話は看護職と看護補助者が行いますので、ご家族様の（ご面会以外の）付添いは必要ございません。

ただし、患者様やご家族様のお申出に基づき、主治医が病状等により判断し、必要と認めた場合は付添いを許可します。その場合は『**家族付添許可願**』を提出していただきますので、看護師にご相談下さい。

10. 面会について

- 1) 消灯後の面会ができる限りご遠慮下さい。
- 2) 正面玄関の開錠時間は平日 6:00~18:00、他の通用口は 6:00~21:30 です。但し、休日は正面玄関を終日施錠しておりますので、他の通用門をご利用下さい。
- 3) 患者様の療養に支障をきたすことがありますので、**ご面会にみえた時には必ず看護師に声をおかけ下さい。**
- 4) **病室の出入りの際は、**感染防止のため入り口に設置してあります消毒液をお使いいただき、**手指消毒をお願いします。**
- 5) 患者様の診療や安静を妨げないように、出来るだけ短時間でお願いします。
- 6) 患者様の病状、診療の都合によっては、面会をご遠慮願うことがありますので、ご了承下さい。
- 7) 小さなお子様ご同伴の面会、多人数での面会はなるべくご遠慮下さい。
- 8) 病室への生花の持ち込みは、アレルギーや感染症の原因となることがありますので、ご遠慮下さい。



11. お食事について

- 1) 朝食は 7:30、昼食は 11:30、夕食は 18:00 となっております。
- 2) 当院は医師の指示により、管理栄養士が献立を作成し専門の調理師が調理した物を、管理栄養士の管理のもとで適時適温に配慮し、提供しております。
- 3) 普通食（常食）の方は、朝食と夕食が選択メニューになっています。1週間前までに管理栄養士がご希望を伺いに参ります。
- 4) お茶は食事の際に病室もしくは食堂までお持ちします。食事時間以外でご希望される方は、職員にお申し出下さい。
- 5) 配膳・下膳は職員が行います。
- 6) 治療上または検査等の必要から、食事を止めたり、食事時間を変更していただくことがあります。（この場合は事前にご説明致します。）
- 7) 食べ物の差し入れは、医療及び衛生管理上、次のことにご注意下さい。
 - ①治療食を召し上がっている方や食事制限をされている方がいらっしゃいますので、事前に看護師にご相談下さい。また、他の患者様への差し入れはご遠慮下さい。
 - ②期限切れや腐敗等の恐れがありますので、少量でお願いします。なお、腐敗等がみられました場合は、職員で処分させていただきますのでご了承下さい。
 - ③飴や団子など喉につまりやすいものは、誤嚥や窒息の恐れがある方には大変危険です。お召し上がる前に、看護師にご相談下さい。
- 8) 病状に合わせた食事の内容、種類、形態で提供しておりますが、お食事についてご要望がございましたら、主治医もしくは看護師又は管理栄養士にご相談下さい。可能な範囲でご要望に沿えるよう管理栄養士を交えて検討させていただきます。
- 9) 治療食や食事の栄養等についてお尋ねになりたいことがありましたら、医師または看護師又は管理栄養士までお申し出下さい。必要に応じて管理栄養士による栄養指導も行っております。

12. 外出・外泊について

- 1) 入院中の外出・外泊には主治医の許可が必要です。
- 2) 外出・外泊の際は看護師までお申し出下さい。「**外出・外泊届**」に必要事項を記入していただきます。また、**病棟を出られるとき及びお帰りのときは、必ず看護師に声をおかけ下さい。**
- 3) 食事の中止はできるだけ**前日まで**にご連絡下さい。（直前では、取り消しできないことがあり、その場合には食事料金が算定されますので、予めご了承下さい。）
- 4) **帰院予定日時を変更される場合は、必ず病棟までご連絡下さい。**
- 5) 入院中、他の医療機関への受診は、主治医からの依頼がある場合に限りされています。外出・外泊中に体の不調などがありましたら、まずは病棟にご相談下さい。

13. 洗濯について

- 1) 洗濯物はまとめて衣類ケースに入れておきますので、**少なくとも週1回は洗濯をお願いいたします。**洗濯物がたまったり、着替えが少なくなった場合は、ご家族様に連絡させていただくことがあります。
- 2) 入浴日を変更した場合、ご希望があればご家族様に連絡させていただきますので、看護師にお申し出下さい。
- 3) 業者による洗濯を希望される方には、専門業者への依頼、取次ぎを承ります。一部洗濯できないものもあります。ご希望される方はナースステーションでお申し込み下さい。
注意：寝具類・ウール製品・高価な物などお取扱いできません。

14. 理・美容について

- 1) 理・美容は予約定員制で毎月1回、理容師、美容師の出張により行っています。
- 2) 理容はカットのみ、美容はカット、毛染め、パーマ、顔そりも行います。
- 3) 料金や実施日などは事務室でお尋ね下さい。
- 4) ご希望の方は、**料金を添えて事務室会計窓口でご予約下さい。**



15. 非常時の際は

- 1) 地震、火災等の**非常事態が発生した場合は**、あわてて外に飛び出したりしないで、**職員の指示・誘導に従い、落ち着いて**行動されるようお願い致します。
- 2) ベッドサイドに「**施設案内図・避難経路図**」が備え付けてありますので、**必ず入院時に避難経路と非常口をご確認下さい。**
- 3) 各階、出入り口付近にも「**施設案内図・避難経路図**」が掲示してあります。

16. 入院中の過ごし方

1) 電話のご利用について

① ナースステーションの電話は業務上差し支えますので、緊急時を除きお取次ぎはいたしかねます。電話がかかってきたことをお伝えしますので、1階正面玄関横の公衆電話をご利用下さい。また、起床前や消灯後のご利用は、他の患者様のご迷惑となりますのでご遠慮下さい。

② 携帯電話を病室でご使用になりますと、電波障害を及ぼし、医療機器等の誤作動の恐れがありますので、必ず電源はお切り下さい。病棟での携帯電話の利用は病棟エレベーター前の談話コーナーに限らせていただきます。また他の患者様に迷惑がかからないようご協力をお願い致します。

2) テレビのご使用について

① 病室内でテレビ、ラジオ等をご使用の際は他の患者様のご迷惑にならないよう「イヤホン」をご使用下さい。

② 夜間は他の患者様の迷惑になることも考えられますので、消灯後はご遠慮下さい。

17. お守り下さい

1) 入院中は、医師や看護師の指示に従い、この「入院のご案内」に示す事項をお守り下さい。また、他の患者様に迷惑をかけたり、病院の秩序を乱したりするような行為は慎んで下さい。

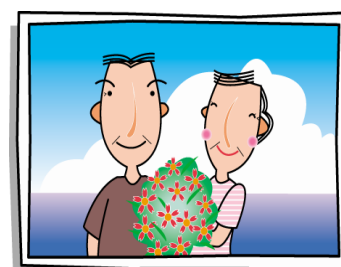
お守りいただけない場合は、やむを得ず退院していただくことがありますのでご注意下さい。

2) 入院中の自家用車・単車の駐車はできません。

3) アルコール類の持ち込み、院内での飲酒は禁止させていただいております。

4) ゴミは分別して、所定の場所にお捨て下さい。ゴミ箱の場所や分別の仕方は、入院時に看護師がご案内します。

5) 病室に写真や絵などを貼られる場合は、壁紙が破れることがありますので、必ず事前に看護師にご相談下さい。



18. 安全対策ご協力のお願い

1) 転倒・転落防止について

- ①当院では、入院時に患者様の『転倒・転落危険度』評価をさせていただいております。
- ②危険度により、介護用具・補助具等を選択し、看護・介護方法等を変更させていただきます。
- ③眼鏡・杖・老人車等が必要な場合は、普段お使いのものをお持ち下さい。
- ④靴や杖の先端は滑りにくいものをお使い下さい。
- ⑤寝巻きやパジャマのすそは引きずらないように、長い場合は丈つめ等をお願いします。

19. 個人情報の取扱いについて

- 1) 当院は、**患者様の個人情報**を医療法人来光会が運営する各施設において提供する医療・介護サービスおよび各施設管理運営の範囲のみで収集・利用し、**適正に管理運用しております**。
- 2) **当院とその職員は守秘義務を遵守し**、業務上知り得た患者様やご家族様に関する秘密を、正当な理由なく漏らすことは致しません。
- 3) 当院は、患者様の個人情報取扱いの**基本方針及び利用目的を定め、公表**しています。院内の掲示物若しくは医療法人来光会のホームページをご覧ください。
- 4) 患者様または代理人の方は、所定の手続きに基づいて、当院が保有する患者様の個人情報について**開示・訂正・追加及び利用停止等を請求することができます**。
- 5) 個人情報の取扱いに関するご質問、苦情・相談は**総合相談コーナー**で受け付けております。

20. 医療相談について

- 1) 入院希望や入院中の医療費等についてのご相談は、総合相談コーナーで受け付けております。
- 2) その他、ご相談やご不明なこともお気軽にお尋ね下さい。
- 3) なお、苦情も総合相談コーナーで承ります。

21. その他

- 1) 入院中の診断書等（傷病手当証明書、入院証明書など）の作成を希望される方は、事務室総合受付までお申し出下さい。なお、文書料がかかることがありますので、詳細は事務室でお尋ね下さい。
- 2) 当院は、医療保険制度はもとより皆様からの診療費等を頂き運営させて頂いております。従いまして、何ら特別のお心遣いは一切必要ありません。皆様のお気持ちだけで十分でございます。何卒よろしくお願い申し上げます。
- 3) 良いこと、至らないこと、皆様のお気付きの点がありましたら、ご意見・ご感想をお寄せ下さい。事務室会計窓口横に『明日の声』と称し、意見用紙とポストを用意しております。どうぞご利用ください。頂いたご意見は、よりよい明日の糧になるよう、毎月院内の会議で報告し、適切に対応していきます。
- 4) その他、不明な点、ご質問、ご要望などがありましたら、看護師もしくは総合相談コーナーへお気軽にお尋ね下さい。