

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

ホームページ <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・・・・・・・・・・	3
5. 入院費用について・・・・・・・・・・	4
6. 一日の過ごし方・・・・・・・・・・	4
7. 一週間の予定・・・・・・・・・・	5
8. 診療について・・・・・・・・・・	5
9. 看護体制について・・・・・・・・・・	6
10. 面会について・・・・・・・・・・	6
11. お食事について・・・・・・・・・・	7
12. 外出・外泊について・・・・・・・・	8
13. 洗濯について・・・・・・・・・・	8
14. 理・美容について・・・・・・・・・・	8
15. 非常時の際は・・・・・・・・・・	9
16. 入院中の過ごし方・・・・・・・・・・	9
17. お守り下さい・・・・・・・・・・	9
18. 安全対策ご協力のお願い・・・・	10
19. 個人情報の取扱いについて・・・・	10
20. 医療相談について・・・・・・・・・・	11
21. その他・・・・・・・・・・	11

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、入院時にお持ちください。
(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）
	限度額適用認定証		印鑑（認印）
	後期高齢者医療被保険者証		入院のご案内
	標準負担額減額認定証		特定疾患医療受給者証
	後期高齢者福祉医療受給者証		身体障害者手帳
	高齢者受給者証		心身障害者医療受給者証
	介護保険被保険者証		ペースメーカー手帳
	介護保険負担割合証		被爆者健康手帳

- 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、1階入院受付までお越しください。
- 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、必ず連携相談課までご連絡ください。
- 4) 入院受付では、利用者カード（診察券）、保険証、入院同意書をお渡しください。
- 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ください。
- 6) 保険証や入院申込書等の内容に変更があった場合は、速やかに受付へご提示ください。

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**で氏名をお書きください。また、適宜補充・交換をお願いします。
(持ち物例；空欄に✓して確認しましょう)

	<p>★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。 ★ビニール袋 ・洗濯していただく衣類、タオル等を入れます。</p>
	<p>★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） ★入浴用タオルまたはスポンジ ★シャンプー、リンス、ボディソープ ★ハンドタオル</p>
※	<p>★ティッシュペーパー ★おしりふきシート ★歯磨き粉 ★入れ歯洗浄剤 ★歯ブラシまたはスポンジブラシ ★口腔ケア用品（オーラルバランス、リップクリームなど） ★ボディクリームなどの保湿クリーム ★清浄綿 ★ヘアブラシ、電気かみそり（男性）など 日用品</p>
	<p>★プラスチックコップ2個 楽のみ、食事用エプロン</p>
	<p>★靴（リハビリで使用） ・月に1回程度、洗っていただきますようお願いします。</p>

★印の物は、必ずご準備ください。

※毛布、タオルケットの持ち込みは衛生管理上、お断りしております。

※タバコ、ライター類の持ち込みは安全管理上、お断りしております。

ご理解とご協力をお願いします。

※ リハビリ入院の場合

杖や押し車などは、リハビリの担当者から指示があったときにお持ちいただくようお願いします。

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薬のある方は、薬と薬剤情報提供書、お薬手帳を一緒にお見せください。

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ください。病院での預りは致しません。

3. 病室について

- 1) 病室は、4人室・2人室・個室があり、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人室・個室は差額ベッド室です)
- 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、または総合相談コーナーにお問い合わせください。
- 3) ご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知らせください。
- 4) 入院された病室、ベッドの位置は病状や病棟管理の事情で移動していただくことがあります。
その際にご協力をお願いします。
- 5) 病室、ベッド位置変更のご希望は、状況が許せば可能となることもあります。看護師までご相談ください。

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します。
- 2) 1階には事務室(入院外来受付・会計窓口)、総合相談コーナー、外来診察室、検査科、リハビリテーションセンター、放射線科、自動販売機コーナーなどがあります。
- 3) 2階には病室、スタッフステーション、食堂、デイルームのほか、リハビリテーションセンターがあります。
3階には病室、スタッフステーション、食堂、デイルームがあります。
- 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) 各食堂に給茶機を設置しています。飲料の自動販売機は1階にあります。
- 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、元の場所にお戻しください。
- 7) 当院には、売店がありませんのでご了承ください。

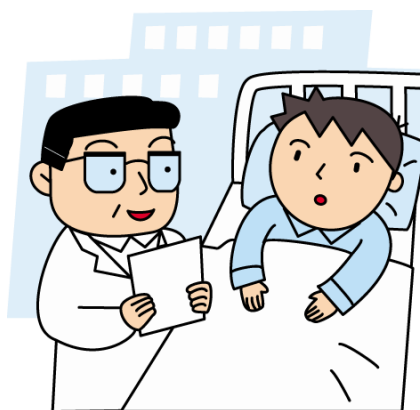
5. 入院費用について

- 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。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週間以内に会計窓口でお支払いください。時間は月～金 8:30～17:30、土 8:30～16:30、（日・祝日、12月31日～1月4日は休業）をお願いします。
- 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、精算をお願いします。
- 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保管してください。

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
11:45	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) 患者様の治療や病状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当直医師が対応します。
- 2) 患者様の治療や検査の計画等については主治医または看護師が説明します。ご自身の病状について十分な説明を受け、理解し同意した上で治療をお受けください。理解できないことや納得できないことについては、何度でもご確認ください。
- 3) 治療について、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知らせください。
- 4) 病気や治療、検査等の説明には、ご家族がご同席されるようお願いいたします。
- 5) 入院中、他科及び他院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ください。



9. 看護体制について

- 1) A・B病棟は回復期リハビリテーション病棟です。C病棟は療養病棟です。
- 2) 療養上のお世話は看護職と介護職員が行いますので、ご家族の面会以外の付添いは必要ございません。
患者様やご家族の希望に基づき、主治医が必要と認めた場合は、付添いを許可しますので、看護師にご相談ください。その場合は『**家族付添許可願**』を記入していただきます。
- 3) 当院では看護師の勤務は2交代制をとっています。夜勤体制となるのは16:30～翌朝8:30までです。
A病棟、B病棟にはそれぞれ看護職員1名、介護職員1名、C病棟には看護職員2名、介護職員1名が勤務しています。

10. 面会について

- 1) **消灯後の面会**はできる限りご遠慮ください。
- 2) **正面玄関**の開錠時間は**月～土7:00～18:00**、**時間外通用口**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、**時間外通用口**をご利用ください。
- 3) 患者様の療養に支障をきたすことがありますので、面会時には必ず看護師に声をおかけください。
- 4) **病室への出入り**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) 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ください。
患者様の診療や安静を妨げないようにお願いします。
- 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、ご了承ください。
- 7) 病室への生花の持ち込みは、感染症やアレルギーの原因となることがありますので、ご遠慮ください。



11. お食事について

- 1) 朝食は 7:30、昼食は 11:45、夕食は 18:00 からとなっております。
- 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確認させていただきます。
- 4) お茶は各病棟に給茶機がございますので、ご自由にお使いください。コップはご自身で準備をお願いいたします。
- 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、次のことにご注意ください。
 - (1) 治療食や食事制限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ください。他の患者様への差し入れはご遠慮ください。
 - (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ください。
 - (3) 飴や団子などは、喉につまりやすく、誤嚥や窒息の恐れがあり大変危険です。召し上がる前に、看護師にご相談ください。
- 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、食事についてご要望がございましたら、主治医、看護師又は管理栄養士にご相談ください。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、看護師又は管理栄養士までお知らせください。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知らせてください。「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には、必ず看護師に声をおかけください。外出・外泊中に体の不調などがありましたら、病棟にご連絡ください。
- 3) 帰院予定日時を変更される場合は、必ず病棟までご連絡ください。
- 4) 食事の中止はできるだけ前日までにご連絡ください。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、ご了承ください。

13. 洗濯について

- 1) 洗濯物は、ロッカーの引き出しに入れますので、週1～2回は洗濯をお願いします。洗濯物がたまっていたり、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は、ご希望があれば連絡させていただきます。看護師にお知らせください。
- 3) 業者による洗濯を希望される場合は、依頼、取次ぎをします。ご希望の方はお申し込みください。
注意：寝具類、ウールやカシミア・シルク製品などお取扱いできません。

14. 美容について

- 1) 美容は予約定員制で各月1回、美容師が行っています。病室でのカットも行えます。
- 2) 料金や実施日メニュー、申込みは、料金を添えて会計窓口でご予約ください。



15. 非常の際は

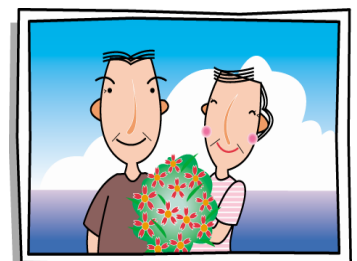
- 1) 地震、火災等の**非常事態が発生した場合は**、あわてて外に飛び出したりしないで、**職員の指示・誘導に従い**、**落ち着いて**行動されるようお願いいたします。
- 2) 各階に「**施設案内図・避難経路図**」が掲示してあります。**必ず入院時に避難経路と非常口をご確認ください。**

16. 入院中の過ごし方

- 1) 電話のご利用について
 - (1)スタッフ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ください。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ください。
 - (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、**必ず電源はお切りください。**病棟での携帯電話の利用は**病棟エレベーター後方のデイルーム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**」をご使用ください。**ラジオ等は電池でのご使用**となります。
 - (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、消灯後はご遠慮ください。

17. お守りください

- 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ください。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ください。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ください。
- 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ください。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) 壁紙が破れますので、病室に写真や絵を貼らないようお願いします。

18. 安全対策ご協力のお願い

- 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ください。
- 4) 靴や杖の先端は滑りにくいものをお使いください。
- 5) 寝巻きやパジャマの裾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。
- 6) 顔認証による見守りシステムを導入しています。患者様の安全のために顔写真を登録させて頂くことがありますのでご協力ください。

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

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。その他、ご相談やご不明なこともお気軽にお尋ねください。尚、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）を希望される方は、受付までお越しください。なお、文書料が必要となる場合がありますので、詳細はお尋ねください。
- 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。何ら特別のお心遣いは必要ありません。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、皆様のお気づきの点がありましたら、ご意見・ご感想をお寄せください。休日、夜間出入り口横に『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尋ねください。