

入院のご案内

— Izumino Hospital Medical Corporation Bouchikai —

医療法人防治会  いずみの病院



当院の基本理念

いずみの病院は、保健・医療・福祉の連携のもとに患者本位（患者中心）の医療を実施し、患者さまやご家族、地域住民、他の医療機関から信頼される病院になるようにつとめます。

1. 私たちは、地域住民の健康な生活を守り、幸せな生活を支援いたします
2. 私たちは、職員一人ひとりが医療の使命をわきまえ、最大限の努力をいたします
3. 私たちは、説明・納得・同意により信頼される医療を心がけ、親切で素早い対応をいたします

入院当日



- ・入院日の予定時刻までに、1階総合受付へお越しください。
- ・交通事故や仕事によるケガなどで入院される場合、医療保険の取り扱いが異なりますので、必ずお知らせください。
- ・入院患者さまの駐車場のご利用は、原則ご遠慮いただいております。できるだけ公共交通機関をご利用ください。やむを得ず駐車される場合は、病棟スタッフにお申し出ください。「駐車場使用届出書」をお渡ししますので、ご記入いただき病棟スタッフにご提出ください。駐車許可証を発行しますので、第2駐車場へお駐めください(病院正面玄関西側の第1駐車場は外来患者さま専用です)。なお、駐車される際は駐車許可証をダッシュボードなど外から見える位置に置いてください。

入院時に必要な書類(チェックリスト)

【全ての方】

- マイナンバーカードまたは資格証明書・保険証(医療保護を受けている方は医療依頼書)
- 診察カード
- 入院に係る説明と同意書(入院契約書)
- 入院費用支払に関する誓約書※1
- 入院のご案内(パンフレット)

【該当される方】

- 限度額適用認定証 *
- 食事療養費標準負担額限度額認定証 *
- 医療費公費負担受給者証など
- 薬剤情報提供書
- 介護保険被保険者証
- 診療依頼書など
- 退院証明書(最近3ヶ月の間に他の病院・診療所に入院されていた場合)※2
- 事業主の証明(業務上等の疾病で入院されていた方のみ)

【希望される方】

- 個室・2人室 入室(転室)申込書
- おしぼり申込書
- アメニティセット申込書(兼 同意書)

・入院時には、必要な書類へご記入の上ご提出ください

*はマイナンバーカードを提示されている方は必要ありません。

※1 入院費用支払いに関しては原則連帯保証人が必要です。詳しくは「入院費用支払に関する誓約書」をご確認ください。

※2 入院履歴についてお申し出がなかった場合、後日追加料金を請求させていただく場合がございますのでご注意ください。

入院時の持ち物

お薬

- お薬手帳
- 服用中のお薬



生活用品

- 着替え(動きやすい服・肌着・下着・靴下・上着など)
- 寝巻き *
- マスク

- 履きなれた靴

(転倒・転落を防止するため、スリッパやサンダルなどの脱げやすく滑りやすい靴はご遠慮ください)

- タオル・バスタオル 各5枚程 *
- ティッシュ・ウェットティッシュ *
- 歯ブラシ・歯みがき粉など *
- コップ(割れないもの) *
- シャンプー・リンス・ボディーソープなど *
- ヘアブラシ・爪切り・綿棒 *
- 洗面用品(洗面器など)
- ビニール袋(洗濯用・入浴準備用)

その他 場合により必要なもの

- 義歯洗浄剤・入れ物 *
- イヤホン(売店で購入可能) *
- オムツやパッド *
- 寝のみ・ストロー *
- 食事用エプロン(売店で購入可能) *
- 保湿剤
- 体位交換用クッション
- ひげそり

入院セット(アメニティセット)のレンタルについて(有料)

寝巻き・タオル類・日用品・紙オムツ類などは、**入院セット** をご利用いただけます。

上記記載の中で * 印の物は入院セットに含まれています。

・入院セットは病院指定業者と患者さまとの直接契約となります。

・退院の際に利用中止の連絡を忘れないようにお願いします。

※持ち物には必ず名前を記入してください。

名前の記入がなく持参用品の紛失に関して責任は負いかねます。

※ハサミや果物ナイフ、ライターなどの危険物のお持ち込みはご遠慮ください。

※食事用エプロンは必要に応じてスタッフが購入させていただきます。

費用は入院費の請求へ合算されます。(1箱 50 枚入り:460 円税込)

※義歯や補聴器などご自身で管理不可能な方は病棟スタッフが介助しますが、ご自身で外されて紛失・所在不明となるケースもあり、その場合の責任は負いかねますのでご了承ください。

・食事時に必要なコップ、箸、スプーン、ストローなどは、食事と一緒にお出ししています。

現金・貴重品管理について

・多額の現金・貴重品の持ち込みはご遠慮ください。個人の持ち物に関する紛失や盗難に関しては、**当院は一切の責任を負いません。**現金・貴重品などの私物は個々の責任で管理し、現金・貴重品についてはキャビネットに設置されている貴重品ボックスをご利用ください。スタッフセンターでの現金や貴重品のお預かりはいたしかねます。

※キャビネットの鍵は退院の際に返却ください。鍵を紛失された場合、**鍵作成費用として 3,300 円(税込)をお支払いいただくこととなりますのでご注意ください。**

入院中の生活

食 事

朝食 8:00 頃 昼食 12:00 頃 夕食 18:00 頃

上記の時間に、適温のお食事を提供しております。

- ・入院される時間によっては、直後のお食事を提供できない場合がございますのでご了承ください。
- ・1階に喫茶・売店がございます。ご利用ください。

【営業時間】 1階喫茶 月～金曜 8:30～14:00（オーダーストップ 13:30）
 1階売店 月～金曜 9:00～16:00

入 浴

浴室利用時間	3階 午前 9:00～16:30	介助浴 火・金 9:00～12:00
	4階 午前 8:30～16:30	介助浴 火・金 9:00～12:00
	5階 午前 13:00～16:00	介助浴 状態・状況により変動
	6階 午前 9:00～20:00	介助浴 月・水・金 9:00～11:00
		介助浴 月・水・金 13:00～15:00
	緩和病棟 随時	介助浴 火・金 状態・状況により変動

- ・入浴時間は状況により異なる場合がございますので、看護スタッフにお尋ねください。なお、安全管理のため浴室は施錠しておりますので、入浴前後は看護スタッフにお知らせください。
- ・また介助入浴の時間帯は入浴できませんのでご注意ください。

消灯時間

起床時間：午前 6:00 消灯時間：午後 9:00（枕元灯は午後 10:00 まで利用可能）

洗濯機・乾燥機

洗濯 1 回 / 100 円 乾燥機 30 分 / 100 円（100 円硬貨必要・病棟での両替はできません）

利用時間 3階・4 階・緩和 6:00～21:00 5階・6 階 6:30～20:00

- ・洗濯機・乾燥機は、各病棟にあるランドリーに設置しています。（洗剤は各自でご用意ください）
- ・洗濯サービス（有料・週2回集配）をご希望の方は、看護スタッフまでお知らせください。

テレビ・冷蔵庫

- ・備え付けのテレビ、冷蔵庫はテレビカード（有料）でご利用いただけます。
- ・テレビカードは各フロアの自動販売機（1,000円札のみ）で購入できます。（病棟での両替はできません）
精算機は1階にございます。※詳しくは「テレビ・冷蔵庫のご利用案内」をご覧ください。
- ・2人以上の病 室ではイヤホンの使用をお願いしております。

散 髪

- ・月末の月曜日に各病棟で行います。散髪を希望される方は看護スタッフにお知らせください。
費用は入院費の請求へ合算されます。（1回：2,200 円税込）

歯科受診

- ・毎週3回（月・水・土）歯科医師が往診し、保険診療が受けられます。ご希望の方は病棟スタッフにお知らせください。また入院中に歯科受診の必要性が生じた場合は随時相談させていただきます。

無料 Wi-Fi ご利用いただけます

- ・入院中は病院が提供する無料 Wi-Fi サービスをご利用いただけます。注意点や禁止事項をよくご確認ください。ご利用の際は、看護スタッフまでお問い合わせください。

患者さまにご注意いただきたいこと

外出・外泊

- ・外出や外泊には、主治医の許可が必要です。ご希望時には看護スタッフにお知らせください。
- ・申請書をご提出いただき、外出時、帰院時は必ず看護師にお知らせください。
- ・21:00 までにお戻りください。予定時刻に遅れて帰院する場合は必ずご連絡ください。
- ・21:00 以降は正面玄関を閉め切りますので、北側玄関をご利用ください。
- ・入院中に他の医療機関への受診は原則できません。他の医療機関での薬がなくなったり、診療予約がある場合は、必ず主治医または看護師にお申し出ください。

電話について

- ・院内での携帯電話のご使用は、他の患者さまや診療の迷惑にならないようご配慮をお願いします。必ずマナーモードに切り換え、2人以上の病室では指定された区域でご使用ください。
- ・公衆電話は1階にあります。

その他

- ・男性職員も勤務しています。女性職員による介助を希望される方はあらかじめお伝えください。できる限り、ご希望に沿うように対処します。
- ・病院での生活は自宅とは生活環境が大きく異なります。転倒・転落防止のために、入院時は必ずベッドの両側に柵を設置させていただきます。患者さまの状態によっては安全用具を使用させていただく場合があります。
- ・大部屋に入院される患者さまは、同室者の迷惑にならないようご配慮をお願いします。
- ・他の患者さまの病状などにより、急な部屋移動をお願いする場合がございます。病棟を移動する際はご家族の方に連絡をさせていただきます。

禁止行為

迷惑行為について

- ・いかなる迷惑行為(暴言・暴力・ハラスメントなど)も容認しません。
- ・迷惑行為の内容によっては今後の診療をお断りする場合があります。
(入院中であれば退院の手続きを取ることがあります)
- ・迷惑行為の内容によっては警察に通報します。および院内の規定にしたがって迅速に対応させていただきます。
- ・損害が生じた場合には、賠償を求めることがあります。

厚生労働省「医療現場における暴力・ハラスメント対策」 参照

撮影・録音・SNS などへの投稿 禁止

- ・当院は、プライバシーおよび個人情報保護の観点から、診察室や病室など**病院内の写真・動画撮影、録音を禁止**しております。ブログや SNS などに、他の患者さまやご家族、職員の写真や氏名などを投稿する行為も禁止しております。
- ・撮影を希望される場合は事前に許可申請が必要です。撮影される方は申請書を提出ください。



近隣・敷地内禁煙

- ・当院は、建物内のみならず病院敷地内や近隣もすべて喫煙を禁止しております。病院の近隣、敷地内で喫煙をされた場合、入院をお断りする場合がございます。



病状説明について

- ・病状説明の際に情報の行き違いや治療方針の相違を防ぐため、患者さま以外にキーパーソン(患者側責任者)となる方を決めていただいております。キーパーソンの方には病院からの連絡や問い合わせ窓口(代表者)になっていただきます。患者さまのご家族からのご意向も、キーパーソンの方より伝えていただくようになります。

病状説明の時間帯について

原則 平日の8:30~17:00 の間で実施

(主治医が必要と判断した際はこの限りではありません)

- ・対面での病状説明が困難な場合、主治医と日時を調整し、お電話にて対応させていただきます。
- ・夜間(17:00 以降)および、休日のご家族さまからのお問い合わせには対応できませんのでご了承ください。

ご協力をお願い

※説明の対応者について

- ・患者さまの病状や治療に関しての説明は、医師以外は対応できませんので看護師や他の職員にお尋ねすることはご遠慮ください。

※お問い合わせ

- ・患者さまの病状や治療に関して、複数の方からのお問い合わせはご遠慮ください。キーパーソンの方が意見を取りまとめた上でお問い合わせください。

録音について

- ・対面および電話での説明を録音される方はお申し出ください。なお、対面時の録画は禁止させていただきます

患者さまへのお願い

リストバンド装着のお願い

- ・患者さまの誤認予防のため、リストバンドの装着にご協力をお願いしています。リストバンドは退院時に職員が外します。また検査や処置などの前には確認のため、患者さまご自身でお名前や生年月日をおっしゃっていただくようお願いすることがございます。

学生実習を受け入れています

- ・当院は、医師や看護師、リハビリなどを旨とする学生実習を受け入れています。実習生が指導者の下で見学や処置などを行う際は、事前に患者さまへご説明し、ご了解をいただいた上で実施します。ご承諾いただけない場合でも、不利益を被ることはございませんのでご安心ください。ご不明な点やご不安な点がございましたら、お気軽に職員までご相談ください。

セカンドオピニオンについて

- ・ご自身の病状や診療について、主治医以外の医師や医療機関から意見を求めること(セカンドオピニオン)ができます。ご希望の方は必要な資料や紹介状などご用意しますので、主治医または病棟師長、病棟スタッフにお申し出ください。

面会について

面会時間：14:00～16:00（平日および土・日・祝）

（1日 1回 15分以内）

面会人数：2名以内（中学生以上の方）

（原則、ご家族の方または同居もしくは身の回りのお世話をしている方）

面会来院時：手指消毒と不織布マスク着用の徹底

総合受付で面会簿に記帳し面会札を着用

面会の際は各階のスタッフセンターにお声がけください

面会場所：各フロアの談話ホール（個室や大部屋で移動できない患者さまは除外）

※主治医の説明や退院などの場合この限りではありません。緩和病棟はお問い合わせください



- ・面会時間外のご面会は、他の患者さまのご迷惑にならないようご配慮をお願いします。
21:00以降においでになる場合は、北側玄関（守衛室前）にてインターホンでお知らせください。
- ・感染予防のためマスクの着用をお願いします。（マスクは売店でも販売しています）
病室への入退室時は、廊下に備えつけている手指消毒剤にて手指消毒をお願いします。
発熱・咳・嘔気・嘔吐・下痢などの症状がある方のご面会はお断りしています。
- ・面会時間内のご面会でも、医療や看護行為のため室外でお待ちいただく場合があります。
- ・市中感染など状況によっては面会を制限、またはお断りさせていただく場合がございますのでご理解のほどよろしくをお願いします。最新情報は、ホームページでご確認ください。

付き添いについて

- ・当院は、厚生労働大臣が定めた基準による看護を行っておりますので、付き添いの必要はありません。特別な事情などにより付き添いをご希望の方は、看護スタッフまでお問い合わせください。また、寝具貸出し（有料）希望の方はお知らせください。

相談窓口

当院は、患者さまおよびご家族からの疾病に関する質問や、生活上、入院上の不安など、さまざまな相談に対応するため、患者相談窓口を設置しています。

ご相談の際は直接窓口に来られるか、看護スタッフにお伝えください。相談料は無料です。

患者相談 窓口	患者サポートセンター 1階・正面玄関横	医療費の助成制度や支払いに関する心配ごとなど 退院後の生活や介護に関する不安など 住宅改修について 入所できる施設について 身体障害者手帳について
会計窓口	医事課 1階	請求書の内容について
その他	診療情報管理室	個人情報の取り扱いや診療記録開示等について
	医療安全管理者	医療安全に関する苦情、相談など

【相談受付】月～金 午前 8:30～17:00 土曜 午前 8:30～12:30 日・祝 休み

退院について

退院のお手続き

- ・主治医より退院の許可がでましたら、看護師と退院日の相談をさせていただきます。
- ・退院は原則午前中(10時～11時頃)となりますのでご協力ください。
- ・必要に応じて看護師、薬剤師、管理栄養士などによる退院前指導を行わせていただきます。
- ・退院後の外来受診や他院への紹介予約などが必要な方は、日時を相談させていただきますので、ご都合の良い日時を看護師にお申し出ください。
- ・入院費用は退院当日に1階総合窓口でお支払いください。退院日が日曜・祝日の場合はお振り込みいただくか、後日1階総合受付にてお支払いください。
- ・診断書、その他の書類が必要な場合は、病棟スタッフまでお知らせください。作成に日数を要する場合がございますので、お早めにお申し出ください。
- ・必要な書類は退院の際にお渡ししますので必ずご確認ください。

退院後の忘れ物について

- ・退院時は貴重品や手荷物などのお忘れ物、落とし物がないか再度確認をお願いします。
- ・お忘れ物の保管は1ヶ月ほどしますが、その後は処分させていただきますのでご了承ください。ただし、長期保管が困難なものに関しては早めに処分します。
- ・紛失された場合でも、当院は一切の責任を負いかねます。

入院費用のお支払い

請求書

- ・月末締めのご請求書を翌月 15 日ごろ(退院の場合は、退院日)1階総合受付にご準備しています。
- ・請求書配付日より 1 週間以内にお支払いください。期日を過ぎる場合は、支払遅延届出書(各病棟および1階総合受付に配置)を、1階総合受付までご提出ください。
- ・領収書を紛失された方で、領収書が必要な方は領収証明書(有料)を発行させていただきます。

医療費明細書

- ・当院では、医療の透明化や患者さまへの情報提供を積極的に推進していく観点から、領収証発行の際に、診療報酬の算定項目ごとの明細書(使用した薬剤の名称や行われた検査の名称が記載されたもの)を発行しています。
- ・明細書の発行を希望されない方は、会計窓口にご旨お申し出ください。

入院費用の計算 病棟による違いについて

当院では、下表のとおり各病棟によって医療費の計算方法・料金が異なります。

病棟	種類	医療費①	医療費②
3・4階病棟	診断群分類別包括評価(DPC)	診断群分類(疾病)によって1日あたりの点数(金額)が決まっています	各種指導管理料(服薬指導等)・手術・リハビリ・退院時処方・食事等は医療費①と別計算です
5階病棟	障がい者施設等入院基本料	原則として、行った医療行為(薬剤、注射、処置、検査、リハビリなど)の点数(金額)の積み上げ方式(出来高方式)です。 一部の患者さまについては、薬剤・注射・処置・検査等が入院料に含まれる場合があります。	食事代(入院時食事療養料)は医療費①と別計算です。
緩和ケア病棟	緩和ケア病棟	入院期間によって入院料が異なります。 緊急入院の場合、所定点数に初期加算が加算されることがあります(日数上限あり)	退院時処方・退院時の在宅指導・食事等は医療費①と別計算です
6階病棟	回復期リハビリテーション病棟	対象疾患が決まっており、1日あたりの点数(金額)が決まっています	リハビリ・退院時処方・栄養指導・退院時の在宅指導・食事・居住費(光熱水費相当)等は医療費①と別計算です。

実際の医療費は、医療費①と医療費②の合計になります。

さまざまな条件等によって、実際の請求額と上表とは点数(金額)が異なる場合があります。

お支払い

- ・お支払いには現金の他、デビットカード、クレジットカード(JCB・VISA・UFJ・NICOS・イオンカードなど)がご利用いただけます。

医療費負担軽減のための制度のご案内

- ・高額療養費制度、高額療養費貸付制度など、患者さまの医療費負担軽減のためさまざまな制度があります。詳しくは、患者サポートセンターにお尋ねください。



臨床倫理方針

私たちは以下のような臨床倫理方針に基づいて、医療・ケアを行っています。

臨床倫理方針

1. 患者さまの人権を尊重するとともに、患者さまと医療従事者が協力して患者さま中心の公正かつ公平な医療を提供します。
 - ・患者さまの理解力や判断力に応じて、医療内容やその他必要事項について十分説明し、信頼を得るように努めます。
 - ・患者さまの個人情報などプライバシーを保護し、職務上の守秘義務を遵守します。
2. 患者さまの信条や価値観に十分配慮し、法令やガイドライン、当院規定の実施手順に従った医療を提供します。
 - ・宗教上の理由などから輸血を拒否される患者さまには、「いずみの病院輸血実施マニュアル」に従い、適切に対応します。
 - ・治験に際しては「治験業務手順書」を、臨床研究に際しては「いずみの病院職員の研究における倫理指針」を遵守します。
 - ・その他、対応が必要な事例があった場合は、その都度、当院の倫理委員会において審議し、最良の方針を決定します。

各領域における臨床倫理規程

1. がん告知
患者さまの知る権利から、当院では原則としてがんの告知を行っています。
2. 終末期医療
終末期の薬剤投与、化学療法、輸血、水分補給などについては、患者さまやご家族と相談のうえ、医学的な妥当性と適切性をもとに医療チームによって決定します。
可能な限り、疼痛やその他の不快な症状を緩和し、精神的、社会的援助も含めた総合的な医療やケアを行います。
3. 臓器移植
当院では、臓器移植は行っていません。ただし、患者さまがドナーカードを提示し、臓器移植の意思表示をされた場合、または、死亡後に遺族より臓器提供の申し出があった場合は、(社)日本臓器移植ネットワークなどと連絡をとり、その指示に従います。

患者さまの個人情報の保護について

当院では、患者さまに安心して医療を受けていただくために、安全な医療をご提供するとともに、患者さまの個人情報の取り扱いにも、細心の注意を払うように努めています。

個人情報の利用目的について

当院では、患者さまの個人情報を下記の目的で利用させていただくことがございます。利用の際の取り扱いには細心の注意を払うようにいたしております。なお、これら以外の目的で利用させていただく必要が生じた場合には、改めて患者さまから同意をいただくことにしております。疑問などがございましたら担当窓口にお問い合わせください。

当院における個人情報の利用目的

●医療提供

- ・当院での医療サービスの提供
- ・他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者や消防署など公的諸機関との連携
- ・他の医療機関等からの照会への回答
- ・患者さまの診療のため、外部の医師等の意見、助言を求める場合
- ・検体検査業務の委託その他の業務委託
- ・ご家族等への病状説明
- ・その他、患者さまへの医療提供に関する利用

●診療費請求のための事務

- ・当院での医療、介護、労災保険、公費負担医療に関する事務およびその委託
- ・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
- ・公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
- ・その他、医療、介護、労災保険、および公費負担医療に関する診療費請求のための利用

●当院の管理運営業務

- ・会計・経理
- ・医療事故等の報告
- ・当該患者さまの医療サービスの向上
- ・入退院等の病棟管理
- ・その他、当院の管理運営業務に関する利用

●企業等から委託を受けて行う健康診断等における、企業等へのその結果の通知

●医師賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談 又は届出等

●医療、介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料

●当院内において行われる医療実習への協力

●医療の質の向上を目的とした当院内での症例研究

●外部監査機関への情報提供

付記

- 1.前記のうち、他の医療機関やご家族等への情報提供について同意しがたい事項やご希望等（例：自分の病状を家族には伝えてほしくない）がある場合には、その旨をお申し出ください。
- 2.お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。
- 3.これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

個人情報の開示・訂正・利用停止について

患者さまの個人情報の開示・訂正・利用停止等につきましても「個人情報の保護に関する法律」の規定にしたがって進めております。次のようなご希望がある場合、お気軽にお尋ねください。

（例）

- ・診療録(カルテ)のコピーがほしい
- ・医療費の詳細な明細書がほしい

個人情報の取り扱いに係るご希望への対応について

当院では、個人情報の取り扱いに関し、患者さまから次のようなお申し出があった場合、できるだけ患者さまのご希望に沿うようにします。

（例）

- ・病室入口に自分の名前を掲示してほしくない
- ・自分の病状を家族に伝えてほしくない(通常はお伝えしています)
- ・外部からの電話を取り次いでほしくない
- ・自分が入院しているかどうか外部から問い合わせがあっても、答えてほしくない

手続きの詳細のほか、ご不明な点につきましては、相談担当者がございますので、スタッフまでお気軽にお尋ねください。

※個人情報取り扱いに係る相談および苦情対応責任者：診療サポート部長 伊藤 正



〒781-0011 高知市薊野北町2丁目10番53号
T E L 088-826-5511
F A X 088-826-5510
URL <https://www.izumino.or.jp>



当院は公益社団法人 日本医療機能評価機構の病院機能評価、更新審査を受審し認定されています

202502011000