



医療法人悠紀会病院は、  
公益財団法人 日本医療機能評価機構が認定した医療機関です  
主機能:慢性期病院 副機能:リハビリテーション病院  
病院機能評価 認定第 JC1871-2 号  
機能種別版評価項目 3rdG:Ver.1.1 2018.6.1 認定

# 入院のご案内



## 医療法人 悠紀会病院

〒865-0011 熊本県玉名市上小田 1063 番地

電話番号.0968-74-1131/ファックス番号.0968-74-3821

19/08/R

「入院のご案内」は、入院に際し大切なことについてお知らせする案内文書です。患者さんのみならず、ご家族の方にも一緒に内容のご確認をお願いしています。ご不明な点等ございましたら、ソーシャルワーカー（社会福祉士）・ケアマネジャー・病棟師長までお尋ね下さい。



## 基本理念

皆さまの健康で豊かな生活を支えるために  
信頼される真心のサービスを提供します

## 基本方針

1. 社会的役割  
信頼される医療サービスを提供し、地域住民の健康で豊かな生活に貢献します。
2. 利用者さまの尊厳と権利の尊重  
利用される方々の尊厳と権利を尊重した医療サービスを提供します。
3. 快適な環境  
希望をもって豊かな生活を送ることができる環境づくりをめざします。
4. チーム医療  
全人的・総合的な最善の医療サービスを提供するために「チーム医療」を実践します。
5. 豊かな専門性  
スタッフの人格形成はもとより、高度な専門知識の修得や技術の向上に努めます。

## 患者さんの権利と責務

医療法人悠紀会病院は、基本理念のもと信頼される真心の医療サービスを提供し、患者さんと信頼関係で結ばれた医療を行うことを目指しています。このような考えに基づき患者さんと医療提供者が協力して良質で最善の医療を行うために、「患者さんの権利と責務」について、次のとおり制定しています。

1. 良質な医療を公平に受ける権利があります。
2. 常に人格を尊重される権利があります。
3. 十分な説明を受け、治療方法などを自らの意思で選択する権利があります。
4. 別の医師の意見（セカンドオピニオン）を受ける権利があります。
5. プライバシーが守られる権利があります。
6. 自身の健康状態に関する情報を正確に医療者に伝える責務があります。
7. 全ての患者さんが適切な医療を受けるために病院の規則を守る責務があります。

## 目 次

(ページ)

目次/入院病棟名・担当者の氏名	2	看護
入院のご案内・入院当日の手続き	3	看護
入院中の生活について	4	看護
入院費のお支払いについて	7	事務
保険外サービス（実費徴収）について	8	事務
地域連携室のご利用について	9	連携室
個人情報の取扱いについて	10	連携室

入院病棟（病室） 2階 東3階 4階（\_\_\_\_\_号室）

主治医 \_\_\_\_\_

病棟師長 \_\_\_\_\_

病棟ケアマネジャー \_\_\_\_\_

地域連携室（社会福祉士・看護師） \_\_\_\_\_

※入院中、患者さんの病状変化・改善等に応じて病室や病棟が変更になる場合があります。予めご了承下さいませよう願いたします。



# 入院のご案内

## 入院当日の手続き



### 【1】入院に必要な日用品等（例）

- ・パジャマ上下
- ・下着
- ・履物（運動靴など）
- ・靴下
- ・タオル
- ・義歯、補聴器
- ・電気髭剃り
- ・被保険者証など
- ・日常生活用品（歯ブラシ、歯磨き粉、ティッシュペーパー、コップなど）

※上記の物品は、準備物の一部を記載しています。

ご入院するフロアによって準備物が異なりますので、事前にお電話いただくと、必要な物品をお知らせいたします。

委託業者との衣類の貸与やおむつなどの契約も可能です。

### 【2】持ち物の管理をお願いします

①「全ての持ち物」にはっきりとフルネームで「氏名」を記入して下さい。

氏名が無い場合や文字がうすい場合は紛失の恐れがあります。

記入例)「 日本 太郎 」 ←フルネームで「氏名」を記入して下さい。

②季節の変わり目は、衣替えをお願いします。衣替えの際は、衣類の傷み・ボタン等の点検をお願いします〔3ヵ月毎に衣類の点検をお願いします〕

### 【3】貴重品・危険物等の持込み

①貴重品・現金・お見舞い金等を、病室持込みはお控え下さい。持込みされ万一破損・紛失された場合は当院では責任を負いかねますので予めご了承下さい。

「貴重品等」とは、貯金通帳、印鑑、キャッシュカード、クレジットカード、補聴器、携帯電話、その他破損・紛失して困る大切な物品など

②危険なもの、壊れやすい物の持込みはできません。

刃物類、はさみ、ナイフ、カッター、ライター、ガラス製品、陶器製品  
持ち込みの許可を受けていない電気製品など

### 【4】お薬の持込み

入院中は、他の病院・医院でいただかれた薬（内服薬・目薬・軟膏薬など）や民間薬を医師の許可を得ずに服用することはできません。持込み・服用する場合は、病棟看護師にお申し出され許可を受けて下さい。

### 【5】誤認防止について

入院中は、誤認防止のためネームバンドの着用をさせていただきます。また、同姓同名の誤認についても関係部門へ周知しております。

## 入院中の生活について



### 【1】入院中の1日の生活例

午前		午後			
8:00		12:00		6:00	9:00
朝食	検温・診察等	昼食	入浴	夕食	消灯
			リハビリ・余暇活動		

※患者さんの病状等により過ごし方が変わります。



### 【2】ご面会

ご面会時間は、午前9時～午後9時となっています。

感染症等の発生状況により面会の日時等を制限させていただくことがあります。

### 【3】外出・外泊

外出・外泊は主治医の許可が必要です。事前に病棟看護師までお申し出下さい。送迎は原則としてご家族にお願いをしています。他の医療機関受診の際、患者さんの安全のために、看護師の付き添いや送迎を行う場合があります。

### 【4】禁煙

敷地内・建物内禁煙となっています。喫煙は、喫煙者本人のみならず周囲の方の健康や命に重大な影響を及ぼす危険性があります。ご協力をお願いします。

### 【5】売店

売店は、1階玄関横にあります。

**営業時間**…午前10時～午後4時（休み時間：午後1時30分～2時30分）

日曜日・祝祭日、年末年始は休みとなります。

**取扱いサービス**…日用品（歯ブラシ、コップ等）、飲食物等の販売

### 【6】理美容サービス

入院中は理容・美容サービスをご利用いただけます。予約制となっていますのでご利用の希望は病棟スタッフにお申し出下さい。

## 【7】テレビのご利用

テレビは病棟内の食堂・談話室で自由にご覧いただけます。病室でテレビをご利用される場合は事前にお申し込み下さい。また、病室でテレビを使用される場合は、イヤホン等を使用され同室者の安静に配慮をお願いします。

## 【8】携帯電話のご使用

携帯電話のご使用については、次のとおりご協力をお願いします。

- ①院内では、マナーモードにして下さい。
- ②院内での携帯電話の使用は、右のポスターが貼ってある場所にて、ご利用をお願いいたします。他の患者さんの迷惑にならないように、マナーの遵守をお願いいたします。



この場所は携帯電話の  
通話が可能です。  
この表示ない場所での携帯電話の  
通話をご遠慮ください。  
昭和会病院

## 【9】カンファレンス（関係者合同の話し合い）の参加

患者さん・ご家族の希望に添った診療計画を作成し、それを効果的に実施するために、定期的にカンファレンスを行っています。患者さんだけでなくご家族の方にもご出席をお願いしています。

## 【10】食品の持ち込み・差し入れは原則禁止です

入院中は、食事も治療の一環として食事療法や食事制限を行いますので、食品の持ち込みは原則禁止です。

## 【11】他の医療機関の受診について

当院に入院中は、**原則として主治医の許可なく他の医療機関への受診はできません（外出・外泊時の受診も含む）**。必ず主治医又は病棟看護師に事前にお申し出下さい。お申し出なく受診された場合は全額実費でお支払いをお願いする場合があります。眼科で点眼薬等を希望される場合も同様に申し出が必要ですのでご注意ください。なお、送迎は原則としてご家族をお願いしています。

## 【12】ご面会のお断り

**次の症状がある方は、ご面会をお断りしています。**

**発熱、せき、くしゃみ、のどの痛み、倦怠感、吐き気、下痢、腹痛**

**その他体調不良の症状**

**インフルエンザ・感染性胃腸炎等の感染症にかかっている方**



### 【13】入院利用同意書の作成・提出

入院契約は、患者さん・ご家族に入院利用に係る説明を行い、ご同意を得て、入院利用同意書を作成した時から効力を有します。本同意書の名義・住所・連絡先等の変更が生じたときは速やかにお申し出ください。

- ①入院当日に入院利用同意書にご記入のうえ提出して下さい。
- ②介護療養病棟に入院、または転棟される場合は、担当者より利用約款の説明を行い、ご同意を得た後にご利用となります。

ア. 身元引受人：患者さんの入院一切に関わる責任（入院費の支払い含む）を引き受ける方をお願いしています。

ウ. 連帯保証人：入院費の支払いが滞った時に、身元引受人に代わり入院費の支払いを引き受けられる方をお願いしています。

※連帯保証人とは、満20歳以上で入院費を支払う能力がある方であり、身元引受人とは別世帯で独立した生計を営んでいる方です。

**【お願い】 身元引受人・連帯保証人の住所・電話番号等を変更される場合は、速やかに、1階受付までお申し出下さい。**

### 【14】「心づけ」や「謝礼」はお断りしています

病院職員への「心付け」「謝礼」は一切ご遠慮申し上げます。  
皆様のご理解とご協力をお願いします。

### 【15】入院患者さんに、ご協力いただきたいこと

入院患者さん・ご家族の方は、以下のことについてご協力下さい。

ご協力いただけないときは、退院していただく場合や賠償いただく場合がありますので、予めご了承下さい。

- ①他の患者さん又は病院職員等に影響を及ぼすような宗教活動、政治的活動は行わないで下さい。
- ②他の患者さん又は病院職員等に対して、迷惑行為（他者の権利・自由を侵す行為）や反社会的行為は行わないで下さい。
- ③他の患者さん又は病院職員等に対して、診療に係る業務・正常な病院運営を妨害する言動・暴言・暴力・威嚇等の行為は行わないで下さい。
- ④院内の物品に損害を与えたり、病院内の物品を無断で持ち出さないで下さい。
- ⑤本院において診療の継続が困難となった場合、または医師が医学的な判断により他の医療機関での診療が望ましいと判断した場合等は、他の医療機関をご紹介します場合があります。
- ⑥入院費の支払いを2ヶ月以上遅延し、催告したにもかかわらずお支払いがないときは退院をお願いする場合があります。

## 入院費のお支払いについて



### 【1】入院費のご請求

毎月、月末締めにて請求書を作成し発行をしております。金額を確認していただき 1 階受付にてお支払いをお願いします。

### 【2】入院費のお支払い方法

① 窓口での現金支払い：月末締め、翌月 1 2 日～末日迄にお支払い下さい。

受付時間：月曜日～土曜日の午前 9 時～午後 5 時まで。

※日曜・祝日は対応しておりません。

② 口座振替：預金口座（患者さん又はご家族の口座）からお支払いとなります。

入院月の翌月 2 6 日（金融機関休日の場合は翌営業日）に引落となります。

口座振替の手数料は、月あたり「150 円（消費税別）」。手数料は、入院費に加算して引落とします。口座振替の申込手続きは 1 階受付にお申し出下さい。

※前日までに預金残高の確認をお願いします。

### 【3】保険証等の確認にご注意下さい

毎月 1 回、以下の保険証等を窓口へ提出して下さい。保険等の確認ができない場合や被保険者証、各種受給者証、住所・電話番号等に変更があり窓口へ申し出がない場合は保険適用を受けられず自己負担が増えることがあります。

- ① 健康保険証（国民健康保険証等）
- ② 介護保険証
- ③ 後期高齢者医療被保険者証
- ④ （国民）健康保険限度額適用認定証
- ⑤ 後期高齢者医療限度額適用・標準負担減額認定証
- ⑥ 特定疾患医療受給者証
- ⑦ 重度心身障害者医療費受給資格者証
- ⑧ 身体障害者手帳 など

### 【4】退院時の入院費の支払い

退院の際は、入院費をお支払いいただいた後に退院となります  
退院当日のお支払いができない場合は、事前に 1 階受付までお申し出下さい。

ご不明な点がございましたら 1 階受付までお尋ね下さい

受付時間：月～金曜日 午前 9 時～午後 5 時、土曜日の午前 9 時～12 時



## 保険外サービス費（実費徴収）について



### 【1】（公的）保険外サービス費（実費徴収）とは

公的保険が適用されないサービス費をいいます。公的保険が適用されないサービスに関しては実費支払いとなります。

### 【2】（公的）保険外サービス費（実費徴収）のお申込とお支払い

（公的）保険外サービスは、事前にサービス内容と料金の説明を行い、同意を得てご利用いただきます。お支払いは、毎月の入院費お支払いの際にお願いしています。

### 【3】保険外サービス費（実費徴収）について次の通りです（税別）

1) テレビ代	1日	200円
2) 証明書等文書費用		
①〔一般〕診断書	1枚	2,000円
②〔複雑〕診断書	1枚	5,000円

★ 「洗濯サービス、紙おむつ、病衣使用」についてご希望の方は病棟又は1階受付にてご相談ください

★ インフルエンザ予防接種料等については別途ご説明します

## 医療・介護・福祉の相談窓口



病院スタッフと患者さん・ご家族、地域住民（以下、患者さん等）との良好な対話づくりを進めるために、相談しやすい環境を整えた相談支援窓口を設置しています。患者さん等からの病気に関する相談のみならず看護・介護・福祉といった生活上の相談、入院生活・退院後の生活に関する様々な相談について対応することができます。医療・介護の提供等についても適切な相談に応じられるよう院内の専門スタッフが対応できる体制を整えています。

### （ご要望・苦情等について）

入院・外来、他の病院利用に関すること、ご意見、ご要望、お叱り、お気づき等についてお気軽にご相談下さい。



口頭ではお伝えしにくい内容等がある場合は、各階に『ご意見箱』を設置していますのでご利用下さい。相談及び苦情等の対応は、迅速かつ誠実な対応・解決を心掛けています。相談を受けた内容等の秘密は厳守しますので安心してご利用下さい。

### （相談時間）月曜日から金曜日

午前 9：00～12：00 午後 13：00～17：00

※病院1階受付にて相談を承っています。

（窓口責任者）ソーシャルワーカー（社会福祉士）：佐藤 恭介

## 地域連携室のご利用について



### 【1】地域連携室

当院では、入院中の患者さん・ご家族の医療・介護等の悩みや心配ごとのご相談に応じる看護師・ソーシャルワーカー（社会福祉士）を配置しています。予め、ご予約いただくと、ご相談の内容や相談日時の都合に合わせて対応することができます。ご相談を受けた内容の**秘密は厳守いたします**のでご安心下さい。

### 【2】入院中のご相談について

入院中の心配ごと、入院費支払い等の経済・生活上の問題、退院後の生活、医療・介護保険サービスの活用等について、ご相談に応じることができます。



## 個人情報取扱について



- 【1】**秘密保持**・・・病院並びに職員は、業務上知り得た患者さん又はそのご家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。  
ただし、退院等において患者さんの適切な介護保険サービス利用等に必要と認められる場合は、市町村、居宅介護支援事業者、その他の介護保険事業者あるいは医療機関等に情報提供を行う場合がありますので予めご了承下さい。
- 【2】**診療情報の提供**・・・患者さんの病状や治療について質問や不安がおありになる場合は、遠慮なく、担当医師又は病棟看護師に質問し説明を受けて下さい。  
この場合は特別な手続きは必要ありません。
- 【3】**診療情報の開示**・・・入院患者さんの診療記録の閲覧や謄写等をご希望の場合は、遠慮なく、担当医師または相談窓口の開示をお申し出下さい。開示・謄写に必要な実費をいただきますので、ご了承下さい。
- 【4】**個人情報の内容訂正・利用停止**・・・個人情報とは、氏名、住所等の特定の個人を同定できる情報をいいます。当院が保有する個人情報（診療記録等）が事実と異なる場合は、内容の訂正・利用停止を求めることができます。担当医師にお申し出下さい。調査を行い対応致します。
- 【5】**個人情報の利用目的**・・・個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用致しません。ただし、他医療機関への情報提供や個人名を特定する掲示・呼び出し（医療事故防止の為等）に同意しがたい事項がある場合はお申し出下さい。  
お申し出がない事項については、同意していただいたとして取り扱います。  
○診療のために利用する他、病院運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による病院評価、学会や出版物等で個人名が特定されないように配慮して利用することがあります。  
○当院は、医療専門職の研修生を受け入れています。研修・養成の目的で、医療専門職の学生等が、診療、看護、処置、面談等に同席する場合があります。
- 【6】**個人情報に関する相談窓口**・・・ご質問やご相談は、病棟・部門責任者または1階受付「個人情報保護苦情・相談窓口」までお申し出下さい。

## ■交通案内

悠紀会病院



### ●自動車をご利用の場合

熊本市北西部より車で 40 分程度

福岡県大牟田市より車で 45 分程度

九州自動車道 菊水インターチェンジより車で5分

国道 208 号線高瀬大橋より県道 16 号線を菊水方面に北上し車で 10 分（菊池川堤防沿い）

### ●九州新幹線をご利用の場合

新玉名駅よりタクシーで5分 約 1000 円

### ●バスをご利用の場合

九州産交バス 玉名山鹿線 小田農協前下車 徒歩 3 分

詳しくは、[本院ホームページ URL : http://www.yukikai.or.jp](http://www.yukikai.or.jp) をご覧下さい。