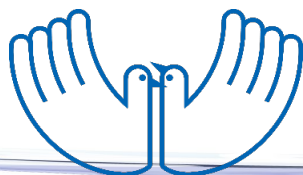


# 入院のご案内

～より良い入院生活のために～



医療法人如水会 嶋田病院  
shimada hospital



JOSUIKAI

〒860-0017  
熊本県熊本市中央区練兵町24  
TEL:096-324-3515  
FAX:096-324-5190

## 目次

嶋田病院の理念と基本方針	3
患者さんの権利章典	4
患者さんにご家族に守って頂く事項	5
入院のご案内	6
入院中の生活	8
患者さんの安全のために	13
退院の手続き	14
心配事や悩み事の相談について	15
診断書や証明書について	15
個人情報保護方針	17
当院での患者さんの個人情報の利用目的	18

# 嶋田病院の理念と品質方針

## 理念

『技術と人材で社会に貢献する』

- ◆人間性の追求:実践躬行・迅速果断
- ◆社会性の追求:唯一無二・倫理
- ◆経済性の追求:継続的改善

## 品質方針

- 1.患者さんの権利を尊重し、患者さんとともに向上する病院でありたい。
  - ①納得治療(インフォームド・コンセント)
  - ②診療の選択・決定への協力(セカンドオピニオン)
  - ③守秘義務
- 2.不易の精神と医療専門職の誇りに根ざした最高の医療を目指す。
  - ①科学的根拠に基づいた医療の提供(EBM)
  - ②教育と学習の機会を等しく与え、職員の自己実現を創出
  - ③研究開発と情報発信を継続的に行う
- 3.地域医療ネットワークにおいて重要な地位を確立する。
  - ①腎不全医療における病診連携を重視し、その中で亜急性期慢性期医療を担う
  - ②県下唯一の痛風協力医療機関
- 4.医療を通じて地域社会へ貢献し続ける。
  - ①内科領域で地域住民の健康に寄与する
  - ②専門外領域に関して地域医療ネットワークの積極的な活用を図る

上記の病院理念、品質方針に基づき毎年品質目標を設定する。

ISO9001:2015を推進していくにあたり、全スタッフ一丸となって  
要求事項を満たし、継続的改善に努める

# 『患者の権利章典』

嶋田病院は、「患者さん中心の医療」の理念のもとに、患者さんとの相互信頼関係に根ざした医療を行うことの大切さを十分理解し、患者さん一人ひとりには、次の権利があることを確認します。

## 1.個人の人格が尊重される権利

誰もが、その人格、価値観などを尊重され、医療提供者との相互協力関係のもとで医療を受ける権利があります。

## 2.良質の医療を受ける権利

誰でも、どのような場合でも、良質な医療を平等に受ける権利があります。

## 3.説明・情報を受ける権利(インフォームド・コンセント)

自分の病気、検査、治療、予後等について、理解しやすい言葉や方法で、納得のいくまで十分な説明と情報を受ける権利があります。

## 4.自己決定の権利

十分な説明や情報提供を受けたうえで、検査や治療の選択を自らの意志で決定する権利があります。

## 5.セカンドオピニオンの権利

病気の診断や治療方針について、主治医以外の医師による診察や意見を聞く権利があります。

## 6.知る権利

必要に応じて、自分の診療記録の開示を求める権利があります

## 7.プライバシー保護の権利

診療の過程で得られた個人情報や自分のプライバシーは厳正に保護される権利があります。

# 患者さんとご家族に守っていただく事項

患者さん、ご家族の方との信頼関係を構築し、  
最良の医療を提供するためにも以下の事項をご理解下さい。

- 1) 診療行為は患者さんの病気の治療、あるいは病気の進行をくい止めるために行われますが、多少なりとも危険を伴います。治療を受けるかどうかは説明を聞かれた上で、患者さん本人が最終判断をして下さい。また、治療が病気になられる前の状態への回復を約束するものではないことをご承知下さい。
- 2) 診断、検査、治療などでわからないことは主治医、看護師へお尋ね下さい。そして理解し、合意の上で受けてください。理解・合意できない場合はその旨をお伝え下さい。
- 3) 病状や治療方針などの説明を受ける際は、聞き間違いや誤解を防ぐため、できれば患者さんお一人よりは、ご家族と一緒に聞き下さい。また、ご家族が別々の時間に来院し、それぞれが説明を求めることは極力控えて下さい。
- 4) 診療は、救命医療が最優先されます。しかしながら、救命医療に関しての患者さん自身の意思表示が明確かつ有効な場合は、その意思を尊重します。患者さんご本人の意思が不明な時は、ご家族の希望をお聞きします。また、宗教的信条、ドナーカード、リビングウィル、人工呼吸器の使用の諾否、輸血に関する希望など、事前に意思表示がある場合には明確に表示して下さい。
- 5) 身体的暴力や暴言、あるいはセクハラやストーカー行為を行った場合は、診療を中止し、退院をしていただく場合があります。また必要に応じて警察へ通報いたします。
- 6) 飲酒（ノンアルコール飲料を含む）は原則禁止となっております。病院敷地内での飲酒があった場合は、診療を中止し、退院をしていただく場合があります。
- 7) 医師、看護師などへの過剰な要求は、診療機能への重大な影響から一切応じられません。場合によっては診療を中止し、退院をしていただく場合があります。
- 8) 病院敷地内は全面禁煙となっております（電子たばこ等を含む）。病院敷地内での喫煙があった場合には診療を中止し、退院をしていただく場合があります。
- 9) 携帯電話の使用を制限している場所でのご使用は、ご遠慮下さい。また、他の方々の迷惑とならないよう、場所及び時間には十分ご配慮下さい。
- 10) 医療費の請求を受けた時は、速やかにお支払下さい。

お気づきの点やご不明な点がございましたら遠慮なく医師、看護師などへご相談下さい。




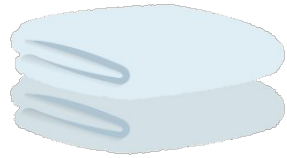

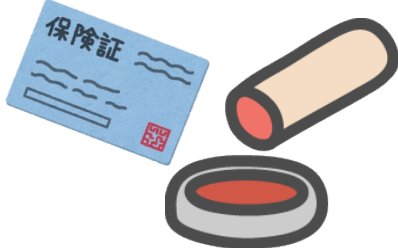
# 入院のご案内

## 1.入院の手続き(入院当日)

来院の時間と場所

事前に指定した時間(通常10:00~10:30)に、病院受付にお越し下さい。

## 2.入院中に必要な持ち物

<input type="checkbox"/> お薬(服用中のもの全て) <input type="checkbox"/> お薬手帳 	<input type="checkbox"/> パジャマ・下着・着替え (最低5枚程度) 	<input type="checkbox"/> 室内ばき (かかとつきの靴・滑りにくいもの) 
<input type="checkbox"/> タオル・バスタオル (各5枚程度) 	<input type="checkbox"/> 洗面用具 歯ブラシ・歯磨き粉・コップ(割れないもの)・シャンプー・石鹸・洗面器・電気かみそり・ティシュペーパー・イヤホン・食食用エプロン(必要時) 	
<input type="checkbox"/> 入院手続きに必要な書類 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 診察券 <input type="checkbox"/> 朱肉印(シャチハタ印不可) <input type="checkbox"/> 退院証明書(過去3か月以内に当院を含め入院をされた方のみ) <input type="checkbox"/> 各種医療券(高齢者受給者証・特定疾患受給者証・高額療養費限度額認定証 など) <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 ※入院中に保険証や医療券が変更になったり、有効期限が切れた場合には速やかに病院受付にご提示下さい。 		

\* 入院時、パジャマ・タオル等の洗濯や持ち込みが困難な方は便利な入院セットもご用意しています。(別紙参照)

## 3.入院中の禁止事項

- ハサミ・カッター等、刃物類の院内への持ち込みは禁止しています
- つけ爪(ジェルネイル)は必ず入院前にはずして下さい。
- 酒等のアルコール類(ノンアルコール飲料を含む)は持ち込みを禁止しています。
- たばこ(電子たばこ等を含む)、ライターの持ち込みを禁止しています。
- 使い捨てカイロは低温やけどをおこす危険性がありますので、持ち込みは禁止しています。
- 感染症予防の観点から、生花、鉢植え等、植物の持ち込みは原則としてご遠慮ください。



#### 4.高額療養費 限度額適用認定証の申請について

病気やけがの治療で医療費が高額になった場合に入院の方は「限度額適用認定証」を病院に提出すれば病院への支払を軽減できます。入院の際に病院受付に保険証と共にご提出下さい。「限度額適用認定証」発行の手続き等は、加入されている社会保険や国民健康保険等によって異なりますので、各窓口でご相談下さい。  
※別紙参照

#### 5.お部屋代に関するご案内

部屋代は1日単位(0～24時)の金額です。ご入室時間(ご利用時間)に関わらず1日分として計算します。  
(宿泊施設等の計算方法とは異なります)

4床室	2床室	個室	特室
無料	550円/日	1100円/日	1日目/2200円
			2日目以降/5500円/日

※お部屋の希望は、入院申込時にご相談下さい。利用状況によっては、ご希望に添えない場合がございますので、予めご了承下さい。  
※患者さんの病状に合わせ、お部屋を移動していただくことがあります。予めご了承下さい。

#### 6.入院日の変更、キャンセル・他科受診について

入院日の変更・キャンセルをご希望の場合は、病院へ直接ご連絡をお願いいたします。

入院中は、他の病院への受診・他病院での薬の受取りは原則的にできません。受診を必要とする場合は必ず、医師・看護師に事前にご相談ください。入院中は他の病院では診療費が算定できないため、かかりつけの病院等で本人又はご家族が代理で薬を受け取らないようにしてください。

# 入院中の生活

## 1.病棟の診療体制・看護体制

### 1.診療体制

医師は患者さんごとに主治医を決めています。(主治医制)  
夜間及び休日は原則として当直医が診療にあたります。

### 2.看護体制

当院は健康保険法に基づく10:1看護体制をとっています。  
看護師の勤務体制は2交代制になっています。  
受け持ち看護師制をとっています。  
(交代勤務のため、受け持ち看護師が不在の場合は別の看護師が担当します。)

## 2. 持ち物の整理と盗難防止

### 身のまわり品について

持ち物の整理には床頭台とベッドサイドロッカーをご使用下さい。

### 床頭台について

貴重品ボックスには必ず鍵をかけ、鍵は常時身につけて下さい。  
盗難・紛失・破損に関しましては、一切の責任を負いかねます。  
自己責任の下、鍵の管理を含め厳重にご注意下さい。  
多額の現金はお持ちにならないで下さい。  
貴重品の持ち込みは固くお断りいたします。  
パソコン等の精密機器の持ち込みは極力お控え下さい。

### 持ち込み品について(次のものは持ち込みをお断りいたします。)

ハサミ・カッター等、刃物類  
楽器その他の音の出るもの、酒類のアルコール類(ノンアルコール飲料)  
動物(ペット)  
ベンジン等引火しやすいもの  
たばこ(電子たばこ等を含む)、ライター(敷地内禁煙のため、状況によりナースステーションでお預かりする場合があります。)





### 3. 設備について

#### ① ナースコール

- 1) 看護師にご用の方は、ナースコールでお知らせ下さい。
- 2) トイレ・浴室にもナースコールがあります。ご気分が悪くなった時などにご利用下さい。

#### ② 冷蔵庫

- 1) 冷蔵庫は各ベッドサイドにあります。
- 2) 庫内は、いつも清潔に心がけて下さい。
- 3) 退院の際には、お忘れ物のないよう後始末をしてからお帰り下さい。

#### ③ テレビ

- 1) 利用時間：6時～21時
- 2) テレビ視聴時には必ずイヤホンをご使用下さい。
- 3) プリペドカード式ではありませんので自由に視聴できます。
- 4) 冷蔵庫・テレビ使用料としてご使用の有無に関わらず頂いておりますのでご了承ください。

#### ④ 電話の使用について

- 1) 1Fに公衆電話を設置しています。
- 2) ナースステーションの電話は業務用ですので患者さんへの取り次ぎはお断りしています。
- 3) 携帯電話はマナーを守ってご利用ください。使用禁止エリアでのご利用はご遠慮下さい。

#### ⑤ 御意見箱

- 1) 入院中に病院に対する苦情や、ご意見などございましたら4Fデイルームに御意見箱を設置しておりますのでご利用ください。

## 4. 一日のスケジュール

### 1. 起床と消灯

- 1)起床:6時
- 2)消灯:21時

※起床時間前及び消灯時間後は点灯、談話、読書、テレビ等のご遠慮下さい。

### 2. 入浴

- 1)入浴は症状によりできない場合があります。
- 2)利用方法:5Fは介助が必要な方用、4Fは個室を設置しています。  
時間は月～土(日は除く)の9:30～11:30(検査入院の方は17:00～20:00)までとなっています。ご利用の際は看護師にお申し出下さい。

### 3. 食事

- 1)朝食:8時頃(日曜日は8:30頃) 昼食:12時頃(日曜日は12:30頃)  
夕食:18時頃
- 2)食事は療養の一環でもあります。病院の食事をお召し上がりください。

### 4. くすり

- 1)入院前に服用している薬がありましたら、必ず入院時にご持参の上、看護師・薬剤師にお知らせ下さい。
- 2)医師、看護師、薬剤師がお渡しした薬以外は、服用・使用しないで下さい。

### 5. 検査等

- 1)診断及び治療方針を決めるため、必要な諸検査を行いますのでご協力下さい。
- 2)病棟以外で検査や診療を行う場合があります。行先は看護師が説明します。
- 3)病棟を離れる場合には必ず看護師にお知らせ下さい。

## 5. 外出・外泊について

外出や外泊の際には医師の許可が必要です。希望される場合は、ナースステーションでお申し込み下さい。無断で外出・外泊された場合は、入院を継続することが難しくなる場合があります。

## 6. お見舞い・面会について

面会時間: 平日13:00~16:30 日曜日・祝日 13:00~16:30

ナースステーション受付で面会簿にご記帳をお願い致します。  
病棟では、ナースステーションでお渡しする「入館許可証」を首におかけ下さい。  
時間外の面会には医師の許可が必要です。許可がない場合には、時間外の面会は出来ません。また、病状によっては面会をお断りすることもあります。面会においでになる方々にもお伝え下さい。

面会は、療養の妨げとならないよう短時間でお願ひします。  
面会の方の病棟内での飲食・喫煙(電子たばこ等を含む)は固くお断りいたします。  
感染症予防の観点から生花、鉢植え等、植物の病棟への持ち込みは、原則としてご遠慮いただいております。  
当院では電話による入院・面会のお問い合わせには対応しておりません。関係者の方への連絡はご家族の方からお願い致します。また、お見舞いなどで来院された方へは患者さんの病棟をご案内しております。案内をご希望されない場合はお申し出下さい。  
感染症の疑われる症状(発熱・咳・下痢など)がある方は面会をご遠慮下さい。  
重症患者さんや抵抗力が低下している患者さんは感染を受けやすい状態になっていますので、病室によっては手の消毒や予防着・マスクの着用など、ご家族にも協力をお願いすることがあります。方法は看護師が説明します。

## 7. 駐車場について

入院期間中の駐車場のご利用はできません。駐車希望の方は有料駐車場をご利用ください。  
面会の方のご利用は  
平日12:30~17:00(立体駐車場をご利用ください)  
日曜日12:30~17:00(立体駐車場のご利用はできません。その前の4~5台のみ使用可能です。出庫時にコインが必要になりますのでナースステーションにお尋ねください)満車でご利用できない場合は有料駐車場をご案内しますので看護師にお申し出下さい。

## 8. セカンドオピニオンについて

入院中または外来通院中に、「主治医だけでなく、他病院の医師の意見も聞いてみたい」というご希望がありましたら、遠慮なく主治医または看護師へお申し出下さい。診療情報提供書や電子データなど必要な資料をお渡しいたします。(有料)

## 9.災害等緊急時について

### ①火災時の注意

- 1)火災の時は職員の手順に従って避難して下さい。
  - ・避難する時はタオル等で口および鼻を覆って下さい。
  - ・避難する時、荷物は絶対にお持ちにならないで下さい。
  - ・動けない方には、職員等の救護班が対応します。
  - ・避難する時は出来る限り背を低くして下さい。
- 2)下の階が火災の時は、ただちに職員等が一時避難所または屋外避難所へ避難誘導します。
- 3)上の階が火災の時は落ち着いて職員等の指示に従って下さい。

### ②地震時の注意

当院は耐震について十分考慮してありますので安全です。  
地震が起こった場合には職員等の指示に従って冷静に行動して下さい。

memo

A large, empty rectangular box with a black border, occupying most of the page. It is intended for writing a memo.

# 患者さんの安全のために

## 同じ病気の患者さんや、同姓同名の方の人まちがいを防ぐために

●検査や処置の際は、患者間違いを防ぐため自ら氏名を名乗って頂く事にご協力下さい。

点滴ボトルや内服薬などにご自分の名前が書いてあるかどうか、確認して下さい。

●輸血を受けるときは、ご自分の血液型・氏名を確認して下さい。輸血前後の体調不良など、遠慮なく医師や看護師にお申し出下さい。

## 個人の尊厳と危険防止の兼ね合いについて

●患者さんの状態によっては、入院中に転倒・転落・徘徊が生じることがあります。ご家族の同意を得たうえで行動制限(抑制・拘束)を実施することもあります。最小限にとどめています。多少のリスクがあっても個人の尊厳の方が重要と考えています。

●不安な点がありましたら、病棟スタッフにご相談下さい。希望によっては、ご家族に付き添って頂くことも検討いたします。

## 院内感染防止について

●医療従事者は院内の「感染防止対策マニュアル」に従って医療行為をしておりますが、病院内にはいろいろな病原菌を持った患者さんが入院しているため、院内感染は完全に防げるわけではありません

●感染予防のために食事前、トイレの後には石けんを使って手を洗って下さい。検査や外出から戻った後などにも手洗いや手指の消毒を行うことをお勧めします。廊下などに置いてある手指消毒薬をご利用下さい。



## 退院時の手続き

主治医から退院の許可がありましたら、退院について担当の看護師にご相談下さい。退院にあたっての注意や退院後の療養の計画をまとめた「退院療養計画書」をお渡しします。

### 退院手続きについて

退院の時間は原則午前中となっております。

医師から退院の許可がありましたら、お帰りになる時刻をナースステーションにお知らせ下さい。

「請求書」は退院日までの分を計算してお届けいたしますので、お支払いの上ご退院下さい。なお、治療内容等によっては退院時にお渡しできない場合がありますので、その際は後日郵送いたします。また、退院当日の処方、処置等が請求時に間に合わないことがあるため、「追加請求」させていただく場合がありますのでご了承下さい。

※入院費についてのご不明な点は、医事課入退院係にお尋ね下さい。

memo

## 心配事や悩み事の相談について

病気や障害を負うと、健康なときにはなかったような問題や心配事が起こってくる場合があります。

患者さんやご家族と一緒に、より良い解決方法を考えていくために、当院では医療ソーシャルワーカー(相談員)が医療・福祉に関する疑問や悩み事のご相談に応じています。

### たとえば、こんなとき

退院後の療養生活に不安がある。

転院・退院にあたって、他の病院や施設の情報を知りたい

介護保険制度について知りたい

身体障害者手帳ではどのようなサービスが使えるか知りたい

医療費の支払いに不安がある

不安や悩みを誰に相談していいかわからない など

※相談内容についての秘密は守ります。お気軽にご相談ください。

※相談料は無料となっております

【相談窓口】医療福祉連携室

【受付時間】月～土(日は除く)8:00～17:00

利用方法:病棟看護師にお申し付け下さい。





# 診断書や証明書について

●入院中は、当院所定の診断書及び診療情報提供書のみお申し込みになれます。それ以外の書類につきましては、退院後(退院日も含む)、各受付にお申し込みいただくことになります。なお、発行までには多少の日数がかかりますので余裕をもってお申し込み下さい



## 料金及び受付時間

文書料	単位	料金(税込)
普通診断書(証明書)	1通	2,200円
死亡診断書	1通	3,300円
〃 (2通目以降)	1通	2,200円
死体検案書	1通	11,000円
保険会社用証明書	1通	5,500円
生命保険用診断書(入院証明書)	1通	5,500円
生命保険用請求明細書	1通	5,500円
裁判用診断書(簡単)	1通	5,500円
〃 (複雑)	1通	11,000円
身体障害者年金用診断書	1通	5,500円
身体障害者手帳用診断書	1通	5,500円
児童生徒証明書類	1通	550円
障害保険用診断書	1通	5,500円
各種免許・許可用診断書	1通	2,200円
休職(復職)用診断書	1通	2,200円
健康診断書(レントゲン等の諸検査料)	1通	2,200円以上
特別障害者手当認定診断書	1通	5,500円
受診状況等証明書	1通	2,200円

その他の診断書・証明書については、病院受付までお尋ねください。

【受付時間】月～土(日は除く)8:00～17:00

# 個人情報保護方針(プライバシーポリシー)

当院は信頼の医療に向けて、患者さんに良い医療を受けていただけるように日々努力を重ねております。「患者さんの個人情報」につきましても適切に保護し管理することが非常に重要であると考えております。そのため当院では、以下の個人情報保護方針を定め確実な履行に努めます。

## 1、個人情報の収集について

当院が患者さんの個人情報を収集する場合、診療・看護および患者さんの医療にかかる範囲で行います。その他の目的に個人情報を利用する場合は利用目的を、あらかじめお知らせし、ご了解を得た上で実施いたします。ウェブサイトでも個人情報を必要とする場合も同様にいたします。

## 2、個人情報の利用および提供について

当院は、患者さんの個人情報の利用につきましては以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。

- ◎ 患者さんの了解を得た場合
- ◎ 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合(\*1)
- ◎ 法令等により提供を要求された場合

当院は、法令を定める場合等を除き、患者さんの許可なく、その情報を第三者(\*2)に提供いたしません。

## 3、個人情報の適正管理について

当院は、患者さんの個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、患者さんの個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざん又は患者さんの個人情報への不正アクセスを防止することに努めます。

## 4、個人情報の確認・修正等について

当院は、患者さんの個人情報について患者さんが開示を求められた場合には、遅延無く内容を確認し、当院の「個人情報の保護に関する院内規則」に従って対応いたします。また、内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応いたします。

## 5、問い合わせの窓口

当院の個人情報保護方針に関してのご質問や患者さんの個人情報のお問い合わせは下記の窓口でお受けいたします。

窓口「医療福祉連携室」へお申し下さい

## 6、法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当院は、個人情報の保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、上記の各項目の見直しを適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

\*1. 単に個人の名前などの情報のみを消し去ることで匿名化するのではなく、あらゆる方法をもってしても情報主体を特定できない状態にされていること。

\*2. 第三者とは、情報主体および受領者(事業者)以外をいい、本来の利用目的に該当しない、または情報主体によりその個人情報の利用の同意を得られていない団体または個人をさす。

※ この方針は、患者さんのみならず、当院の職員および当院と関係のあるすべての個人情報についても上記と同様に取り扱います。

# 当院での患者さんの個人情報利用目的

## 院内での利用

患者さんに提供する医療サービス  
医療保険事務  
入退院等の病棟管理  
会計・経理  
医療事故等の報告  
当該患者様への医療サービスの向上  
院内医療実習への協力  
医療の質の向上を目的とした院内症例研究  
その他、患者様に係る管理運営業務

## 院外への情報提供としての利用(オンラインを含む)

他の病院、診療所、助産院、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携  
他の医療機関等からの照会への回答  
患者さんの診療等のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合  
検体検査業務等の業務委託  
ご家族等への症状説明  
保険事務の委託  
審査支払機関へのレセプトの提出  
審査支払機関または保険者からの照会への回答  
業者等から委託を受けた健康診断に係る、事業者等へのその結果通知  
医療賠償責任保険等に係る、医療に関する専門の団体や保険会社等への相談または届出等  
その他、患者様への医療保険事務に関する利用

## その他の利用

医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料  
外部監査機関への情報提供

前記のうち、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、その旨を担当窓口までお申し出下さい。  
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。  
これからのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます

memo