

入院日 年 月 日 () 時 分

入院案内

一日も早い回復を願って

屋上 ランドリー

4階 入院病棟

3階 入院病棟

2階 手術室・外来化学療法室・講堂

血液透析センター

1階 各科外来・リハビリテーション

検査科・内視鏡センター

放射線科・救急外来・食堂

健診センター

4階 入院病棟

3階 入院病棟

2階 管理区域

管理課

1階 総合受付案内・文書受付・会計

院外処方受付・薬剤部

在宅支援室(医療相談窓口)

医事課・売店

東
病
棟

西
病
棟



市立湖西病院

〒431-0431 静岡県湖西市鷺津 2259 番地の1

TEL053-576-1231(代表)

目 次

個人情報の保護について	1 ページ
個人情報の利用目的	2 //
入院の手続き、準備	3 //
入院中のお願い、食事、退院	4 //
会計、有料室について、面会	5 //
付添い、証明書、駐車場、その他	6 //
医療相談窓口のご案内、健診センターのご案内	

基本理念

「信頼」と「貢献」

思いやりを持った医療を行い、皆様から信頼される病院を目指すことで地域社会に貢献することを基本理念といたします。

基本方針

◎患者中心の医療

患者様の権利を尊重し、患者様の視点に立った、患者様に優しい病院となるように努めます。

◎自治体病院としての役割

地域の中核病院として地域医療の確保と地域医療水準の向上を図り、質の高い医療の提供に努めます。

◎病院機能の充実・強化

医療設備の充実や療養環境などの改善により、病院機能の充実・強化を図り、適切な医療サービスの提供に努めます。

◎地域連携

地域の医療者・施設と連携を図り、地域住民の医療・保健・福祉・介護に貢献します。

◎職員の資質の向上

職員一同が相互に協力・連携を図り、医療の安全性と医療水準の向上に積極的に取り組み、日々研鑽に励みます。

◎働きやすい職場環境

病院職員が誇りを持ち、やりがいをもって働き続けられる職場づくりに努めます。

◎健全経営

効率的な経営管理を行い、自立した健全経営に努めます。

お知らせ

患者様の個人情報の保護について

当院では、患者様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、患者様の個人情報の取り扱いにも、万全の体制で取り組んでいます。

■個人情報の利用目的について（裏面）

当院では、患者様の個人情報を別記の目的で利用させていただくことがございます。これら以外の目的で利用させていただく必要がある場合には、改めて患者様からの同意をいただくことしております。

■個人情報の開示・訂正・利用停止等について

当院では、患者様の個人情報の開示・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」の規定に従い進めております。

■当院の対応について

当院では、医療安全・個人情報の観点から、次の事項を実施させていただきます。

- 検査やレントゲン等の患者様には、確認の意味でフルネームでの呼び出しとさせていただきます。
- 病室前(出入口)及びベッドへの名札は特別な場合を除き掲示いたします。
- 入院患者様の存否のお問い合わせにつきましては、「個人情報に関する意思確認書」により対応させていただきます。
- 院内放送による患者様の呼び出しについては、総合受付までお越しいただいた後、各科へご案内させていただきます。

ご不明な点につきましては、各窓口にてお気軽にお尋ね下さい。

病 院 長

個人情報保護について

当院では、患者様等の権利として、プライバシーの保護、医療情報の厳正な管理に取り組んでいます。患者様等から知り得た診療情報を利用する場合は、以下の目的で利用させていただきますのでご了承ください。

なお、患者様等のご意志に反する場合は、申し出により利用することはありません。個人情報の取り扱いについてご不明な点は、窓口までお気軽にお申し出ください。

市立湖西病院 病院長

当院が取り扱う個人情報の利用目的

1. 当院での利用

- ①当院が患者様等に提供する医療サービス
- ②医療保険事務
- ③患者様等の診療に係わる管理運営業務のうち
 - ・入退院等の病棟管理
 - ・会計・経理
 - ・医療事故等の報告
 - ・患者様等への医療サービスの向上

2. 他の事業者等への情報提供

- ①医療提供
 - ・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等との連携
 - ・他の医療機関等からの照会への回答
 - ・患者様の診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ・ご家族様等への病状説明
 - ・検体検査業務の委託その他の業務委託
 - ・当院での医療・介護・労災保険、および公費負担医療等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請求および保険者等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
 - ・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
 - ・その他、患者様への医療提供に関する利用
- ②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
- ③医師賠償責任保険等に係る、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
- ④質の向上・安全確保・医療事故対応・未然防止等のため、第三者機関への報告
- ⑤外部監査機関への情報提供
- ⑥事件・事故に伴う警察からの捜査照会への回答

3. 上記以外の利用目的

- ①医療・介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
- ②当院内において行われる医師、看護師、薬剤師、医療技術職、医療事務、救急救命士、消防吏員、学生等への医療実習・教育・研修への協力
- ③当院内で行われる医療の質向上を目的とした症例研究
- ④医学研究および学術研究（学会発表等）の為に資料、調査等
- ⑤学会等への症例報告等
 - * 特定の患者・利用者・関係者の症例や事例の学会、研究会、学会誌での報告、症例報告等は氏名、生年月日、住所等を消去することで匿名化します。匿名化が困難な場合は、本人の同意を得ます。

1 入院の手続き

- 1) 入院される方は、入院当日、次の書類をご記入、ご持参の上、総合受付にお越しください。
当日提出ができない書類は、入院後2日以内にスタッフステーションにご提出ください。
 - A. 入院申込書兼入院保証書（保証人は別世帯の方をお願いします。）
 - B. 診察券（入院中は病棟で預かります。退院時に会計窓口にて返却いたします。）
 - C. 健康保険証（保険証の切り替えや記載内容に変更が生じた場合には速やかに病棟事務員にお知らせください。）
 - D. 限度額適用認定証（70歳未満）または 限度額適用・標準負担額減額認定証
 - E. 実費徴収に関する同意書
 - F. 基本情報用紙

2 入院の準備

- 1) 次のものをご用意ください。（病院内の売店でもお求めできます）
 - *洗面・洗髪用具等
洗面器、歯ブラシ、歯磨き粉（ジェル）、ボディソープ
シャンプー、くし、ブラシ、電気ひげ剃り 等
（患者様のご容態に応じてご準備ください）
 - *その他日用品
タオル5～6枚、バスタオル、下着、靴下、履き物、
ティッシュペーパー、筆記用具、防災用懐中電灯など
※ガラス製品、陶器など割れやすいものやハサミ・カミソリなどの
刃物類は危険ですので避けてください。
※持ち物には記名してください。
- 2) 寝巻き（病衣）については、病院で有料にて貸出を行っています。（1日100円【別途税】）
ご自分でご用意されても結構です。（別紙「実費徴収に関する同意書」参照）
- 3) 現在内服中の病院処方薬（貼り薬・塗り薬・目薬も含む）・**お薬手帳**をご持参ください。
※特に、以下の薬を内服している方はお知らせください。
現在内服中の（一時中断している）薬で、血液をサラサラにする薬。
（ワーファリン、バイアスピリン、プラビックス等を飲んでいる方。）

具体的なことは、入院時に病棟職員からご案内いたします。

3 入院中のお願い

- 1) 医師や看護師からの診療指示は必ずお守りください。指示を守らない場合や以下の場合には退院していただくことがあります。
 - ①医師・看護師・病棟職員に対して、暴力・暴言・威嚇・業務の妨げとなるような目に余る迷惑行為が確認された場合（入院継続の強要、同じ説明の過度な繰り返しの要求など）
 - ②他の患者に対する治療、看護に支障を及ぼす行為が確認された場合
 - ③院内の設備、備品などを故意に破損、汚損する行為が確認された場合
- 2) 外出や外泊を希望される場合には、主治医の許可が必要です。また、入院中に他院受診や他院にて薬の処方を受ける場合は、必ず看護師又は病棟事務員にお申し出ください。
- 3) 入院の際に持参された現金、貴重品類は、ベッド脇にございますセイフティボックスを利用していただくなどして、自己責任による管理をお願いします。万が一盗難等にあわれても当院では一切の責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- 4) 携帯電話の使用等については、制限がありますので、病棟事務員または看護師等にご確認ください。多床室内は通話禁止エリア（メール・Web 等使用可能エリア）、集中治療室内は使用不可エリア（電源 Off エリア）となります。なお、院内ではマナーモードの設定をお願いします。病棟での通話場所は、午前 6 時から午後 9 時までは廊下または面会食堂、午後 9 時から午前 6 時までは面会食堂のみとなります。
※詳しくは、入院時にお渡しする「入院生活のご案内」をご覧ください。

4 食 事

- 1) 食事はすべて病院でご用意します。病状によっては治療食をご用意しますので、食べ物や飲み物等の持ち込みは主治医の許可が必要となります。
- 2) 食事の時間は、朝食：午前 7 時 30 分、昼食：午後 0 時、夕食：午後 6 時となります。

5 退 院

- 1) 退院の許可がありましたら、病棟師長とご相談の上、日時を決定してください。
- 2) 退院時の会計については、6の「会計」をご覧ください。
- 3) 土、日、祝日、早朝夜間に退院となった場合のお支払いは、預り金での対応とさせていただきます。後日改めてご精算払いをお願いします。
- 4) 退院の際は、お忘れ物のないようお願いします。
- 5) 退院後3ヶ月以内に、他の医療機関に入院される場合はお申し出ください。退院証明書を発行します。（入院される他の医療機関に提出していただく書類です）

6 会 計

- 1) 入院医療費は毎月末に計算し、翌月 10 日頃に病室へ「入院医療費のお知らせ」をお届けします。また、月途中で退院される場合には、通常退院時に「入院医療費のお知らせ」をお渡しします。
- 2) お支払いについては、請求の日から5日以内に1階会計窓口にて現金支払でお願いします。
*午前中は会計窓口が混雑しますので、退院以外の方は午後にお支払いをお願いします。
*平日午後5時以降及び土、日、祝日は、救急受付にてお支払いください。
*支払については現金のみの対応となります。
(クレジットカードや電子マネー等はお取り扱いしておりません。)
*当院にATMはございません。お支払い時には、あらかじめご準備をお願いします。
- 3) 退院の会計は、退院時に未会計分の医療費を含め、一括でのお支払いをお願いします。
- 4) 検査の判定や入院管理の処理などにより会計請求が後日になる場合や、追加請求させていただく場合がありますのでご了承ください。
- 5) 入院医療費のほかに入院時食事療養費の自己負担があります。
- 6) 入院医療費及び有料室料金は、入院日、退院日とも1日分として算定されます。
- 7) 健康保険の適用にないものについては、所定料金を自己負担していただきます。この場合消費税が加算されます。(別紙「実費徴収に関する同意書」をご参照ください。)
【例】寝巻き(病衣)代、付添ベッド代、おむつ代、有料室料金(特別療養環境室料)等
- 8) 領収書の再発行はできません。大切に保管して下さい。

※入院療養費についてご不明な点がございましたら、病棟事務員にお尋ねください。

7 特別療養環境室(有料室)について

- 1) 特別療養環境室に入院を希望される方は、入院申し込み時にお申し出ください。
病室の状況によっては、ご希望にそえないことがありますのでご了承ください。
- 2) 特別療養環境室の種類及び料金は次のとおりです。(1日につき)

*4人室：1,000円 *個室：4,000円 *特別室：9,000円 (各室別途消費税)

8 面 会

- 1) ご面会時間は次のとおりです。面会食堂をご利用ください。
平日：午後2時から午後8時まで **土・日・祝日**：午前10時から午後8時まで
面会時間を過ぎての入館は許可が必要となります。夜間受付でお申し出ください。
- 2) 症状または治療上の都合により、面会をご遠慮願うことがあります。ご了承ください。

- 3) 一度に多人数の面会やお子様連れの面会は、他の患者様のご迷惑となりますので、ご遠慮ください。また、乳幼児は病気の感染率が高いため、同伴を避けることをお勧めします。
- 4) インフルエンザやその他感染症流行時期には、入室前にマスクの着用及び手洗いの励行をお願いします。

9 付添い

- 1) 病状によってご家族が付添いを希望される場合は、医師の許可と手続きが必要ですので、病棟看護師長にご相談ください。
- 2) 付添いの許可を受けた方で、付添いベッドの使用を希望される場合は、看護師にお申し出ください。(付添いベッド料金：1日350円(別途消費税))

10 証明書など

- 1) 診断書などの証明書が必要な方は、平日の8:15～17:00に1階文書受付にお申し出ください。ただし、種類によってはお受けできないものもありますのでご了承ください。
- 2) 介護保険の申請にかかる書類は、書類受付時に確認する内容等がありますので、お時間をいただく場合があります。(平日の8:15～17:00に1階文書受付にご提出ください。)

11 駐車場

- 1) 入院患者様の自動車の病院内駐車は原則ご遠慮ください。
交通手段等にてやむを得ず、駐車を希望される場合には、「入院患者院内駐車届出書」を提出してください。
また、病院内駐車場における盗難及び事故等のトラブルについては、一切の責任を負いかねますのであらかじめご了承ください。

12 その他

- 1) 個人情報の保護、医療情報漏えい防止のため、院内の無断撮影、録音等は禁止します。
- 2) 職員への贈り物やお心づけは固くご辞退申し上げます。ご協力をお願いします。
- 3) 入院中に何かお困りのことがございましたら、担当看護師または病棟師長にご相談ください。

医療相談窓口のご案内

医療相談窓口は、患者様が安心して療養に専念できるよう、専門のスタッフが、医療・福祉介護等の諸問題に対し、制度のご紹介や退院後の療養上の不安や悩みなど、患者様やご家族が抱える問題を解決するお手伝いをしております。

主な相談内容

- 医療・福祉・介護制度について
- 療養生活について
- 診療に関すること
- 他病院からの転院や入院・受診に関すること
- セカンドオピニオンに関すること
- 等

このようなことについて、ご相談がありましたらお気軽にご利用ください。

相談内容については、守秘義務及び個人情報保護に基づき、尊厳・権利を遵守します。

相談費用は原則無料です。（但し、入院中の方や転院、退院に関する相談調整等については一部有料となります。）

担当

- ・医療ソーシャルワーカー
- ・専任看護師
- ・その他、内容に応じて専門スタッフがお応えします。

相談受付時間及び相談方法

受付時間：月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時まで（予約優先）

受付場所：医療相談室（病棟看護師またはスタッフステーションにお申し出ください。）

（1階売店前の廊下奥でございます）

健診センターからのご案内

当院では、一日人間ドック（日帰り・脳ドック・成人病検診・骨粗しょう症検査
就職時の健康診断 等）を行っております。ご利用につきましては、完全予約制となりますので、ご希望の方は下記連絡先までご連絡ください。

電話番号 053-576-1232