

入院のご案内

このご案内は、入院の準備・手続きや入院中の生活、
その他必要な事項について記載しております。

患者さんをはじめ、ご家族の皆さんも
お読みいただきますようお願いいたします。

Tane
General
Hospital



社会医療法人 きつこう会

多根総合病院

当院の理念

愛を原理とし、秩序を基礎とし、進歩を目的とす

当院の基本方針

質の高い継続的な全人的医療を展開し、患者さんに信頼される病院を目指す

当院の活動目標

①安全性

安心で安全な医療を提供する

②有効性

患者さんに恩恵となる医療サービスを提供する

③患者さん中心志向

個々の患者さんの意思を尊重し患者さんの要望に応える医療を提供する

④適時性

待ち時間などの診療の遅れをなくす

⑤効率性

医療におけるあらゆる無駄を排除する

⑥公平性

患者さんによって医療の質が異なってはならない

これらの目標を、職員、患者さん、ご家族が一体となって推進する

当院の診療について

当院は、急性期医療を担う病院として、高度かつ先進的な医療に取り組んでおります。救急を要する方の病床を確保するため、また質の高い急性期医療を提供していくために、急性期の治療を終えた患者さんには、転院又はご自宅等で療養していただくことを基本としています。ご理解とご協力のほど、よろしくお願いいたします。

患者さんの権利

- ①自らの意志で、医療機関および医師を選ぶ権利を持っています。
 - ②十分な説明を受けた上で、治療方針などを選ぶことができます。
 - ③医療従事者が患者さんについて知りえた個人情報のすべては、厳正に秘密が守られます。
 - ④いかなる状況にあっても人格的に扱われ、尊厳をもってその生を全うする権利を持っています。
 - ⑤差別されることなく、良質な医療を受ける権利を持っています。
 - ⑥医療費の明細、医療費の公的援助に関する情報を含む自らの診療に関する情報を知る権利を持っています。
 - ⑦意識がない、あるいは判断能力を欠く場合であっても、他の患者さんと同等の権利が保障されるよう、代諾者に決定を委ねる権利を持っています。
- ／疾病の予防および早期発見についての手法や保健サービスの利用等を含めた健康教育を受ける権利を持っています。

患者さんの責務

- ①健康、病気、生活など、医療上必要なことについての情報を提供していただきます。
- ②医療が安全かつ効果的に実施されるよう、患者さん確認を含めた診療行為に積極的に参加していただきます。
- ③すべての患者さんが適切な治療を受けられるようにするため、他の患者さんの治療や医療従事者の医療提供に支障を与えないよう配慮していただきます。
- ④医療費の支払い請求を受けたときには速やかにお支払いください。
- ⑤病院内および敷地内は禁酒・禁煙です。飲酒・喫煙された場合はご退院いただきます。
- ⑥他の患者さんもしくは医療従事者への迷惑行為(暴言、暴力、危険物の持ち込み、入院時無断外出や外泊)や、犯罪行為(脅迫、窃盗、セクシャルハラスメントなど)を固く禁じます。

上記の責務を守っていただけない場合は、診療不可能と判断し診療をお断りすることがあります。ご理解いただきますようお願いいたします。



個人情報について

当院では「個人情報の保護に関する法律」に従い、患者さんの個人情報については下記の目的にのみ利用し、その取り扱いには万全の体制で臨むことといたしますので、ご理解くださいますようお願い申し上げます。なお、疑問等がございましたら、担当窓口にお問い合わせください。

当院での患者さんの個人情報の利用目的

1. 内部での利用

- ①患者さんに提供する医療・介護・福祉・健診等サービス
- ② 医療・介護・福祉・健康等保険事務
- ③入退院・入退所等の病棟・居室等管理
- ④会計・経理
- ⑤医療等事故の報告
- ⑥当該患者さんへの医療・介護・福祉・健康等サービスの向上
- ⑦医療・介護等実習への協力
- ⑧医療・介護等の質の向上を目的とした症例研究
- ⑨その他、患者さんに係る管理運営業務

2. 外部への情報提供としての利用

- ①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
- ②他の医療機関等からの照会への回答
- ③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
- ④検体検査業務等の業務委託
- ⑤ご家族への病状説明
- ⑥保険事務の委託
- ⑦審査支払機関等へのレセプトの提供
- ⑧審査支払機関等または保険者からの照会への回答
- ⑨事業者等からの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
- ⑩医師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
- ⑪外部監査機関への情報提供
- ⑫その他、患者さんへの医療・介護・福祉・健康等保険事務に関する利用

3. その他の利用

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医学研究・学術研究(学会発表等)のための資料等

(※個人を認識あるいは特定できない状態(匿名化)にした上で利用いたします。この際、事例の内容から十分な匿名化が困難な場合は、その利用については原則としてご本人の同意を得た上で利用させていただきます。)

③個人情報の保護に関する法律に基づき、法令に基づく場合、生命・身体・財産保護の必要のある場合、公衆衛生の向上・児童の健康育成に関わる場合、国等の公共団体からの協力依頼のある場合には、例外としてご本人の同意を得ることなく利用させていただくことがあります。

- 上記のうち、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、その旨を当院担当窓口までお申し出ください。
- 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。
- 医療・介護・福祉保健サービス等を提供するにあたり、緊急の場合等利用者様本人からの情報収集が困難な場合に限り、ご家族、救急隊、サービス事業者等から情報をいただくことがあります。
- これらのお申し出は、ご本人による「開示請求・訂正・削除・利用停止」等の権利を行使できます。

入院時の手続き

○予定入院の方は、下記の書類等を「1階⑥番入院案内窓口」に提出してください。

①入院申込書兼誓約書

②マイナンバーカード・資格確認書(マイナンバーカードを健康保険証として利用登録していない方等)

③(お持ちの方)限度額認定証、公費受給者証、介護保険証など

※限度額認定証については、オンライン資格確認によって確認することができます。

オンラインでの確認をご希望の方はお申し出ください。

入院時に必要な持ち物について

- マスク(不織布マスク)
- すべりにくい履き物(運動靴)
- 電気シェーバー(必要な方)
- ◆下着類
- ◆寝まき、パジャマ類
- ◆洗面道具(歯ブラシなど)
- ◆入浴道具(シャンプー、リンス、石鹸など)
- ◆バスタオル、フェイスタオル
- ◆食器用具(お箸、スプーン・フォーク、コップなど)
- ◆ティッシュペーパー

■入院セットサービスのご案内

ご入院時に必要な日用品・寝衣類を日額単位でレンタルできるサービスを導入しております。患者さんと専門業者との直接契約にてご利用いただける便利なサービスです。(※◆印のものは、入院セットサービスに含まれます。)

- ※お荷物を持ち込まれる場合、必要最小限(45Lの袋 2/3位)でお願いします。
- ※紛失予防のため持ち物には、必ずお名前をご記入ください。
- ※事故防止のため、多額の現金や貴重品はお持ちにならないでください。
- ※はさみ、ナイフ、カミソリなどの刃物類の持ち込みは原則禁止です。
- ※手術を受けられる方は、看護師が必要なものについて別途ご説明します。
- ※入院中に必要な日用品は、3階の売店でも購入できます。
- ※貴重品の管理はご自身でお願いします。

お薬について





- ①お薬手帳、現在服用中のお薬や注射薬(他院・他診療科で処方されたものを含む)は必ずご持参ください。
- ②入院中、当院から処方されたお薬以外の服用については、必ず主治医の指示に従って下さい。
- ③サプリメントを服用されている方は、あらかじめお申し出ください。

入院中について

- ①病棟での診療(回診時間など)は、診療科によって異なります。
- ②【重要】患者さん以外に病気の説明を受ける方(キーパーソン)を、あらかじめ1名決めておいてください。キーパーソンの方への複数回にわたる同様の説明はお断りいたします。
- ③入院中に他の医療機関(医科)で保険診療や投薬を受けることは原則できません。受診等の予定のある方は、必ず事前に主治医までお知らせください。

入院中の過ごし方について

1. 入院生活の日課

| 6時 | 8時 9時 | 12時 13時 | 18時 19時 | 22時 (消灯) |
|--|---|---|------------|--|
| 起床 モーニングケア 採血・検尿 (必要な方のみ)  | 朝食 安静療養 点滴、処置、検査 清潔ケア、検温 血圧測定など  | 昼食 安静療養 点滴、処置、検査、検温 清潔ケア、血圧測定など ※17時：面会終了  | 夕食 安静療養 | 就寝  |

※お食事の時間は多少前後することがあります。

※治療食(制限食)の方は、主治医の許可をしたもの以外は召し上がらないようお願いいたします。

※検査等の都合で食事が遅れたり、お食事を控えていただいたりする場合があります。

※各病棟に給湯・給水器と電子レンジをご用意しています。

※消灯後は、テレビ・ラジオ・携帯電話のご使用はご遠慮ください。

※入院中の喫煙・飲酒は、強制退院(規律尊守違反による退院)の対象となります。

2. 病室・ベッドネームの表示について

安全な医療を提供するため、病室入り口及びベッドに患者さんのお名前を表示しています。表示をご希望されない場合は、看護師にお申し出ください。

3. リストバンドの着用について

誤認防止(安全管理)のため、ご入院中の全すべての患者さんに、お名前を明記したリストバンドの着用をお願いしています。本人確認のため、採血、内服、点滴、検査等の際、医療者から提示の依頼があった場合にはご協力をお願いいたします。

4. 付き添いについて

原則として、入院中の患者さんにご家族等の付き添いは必要ありません。

5. 外出・外泊について

- ①入院中の外出・外泊は、必ず主治医の許可が必要です。希望される場合は看護師にお申し出の上、事前に「外出・外泊届」を提出してください。なお、外泊は24時間以内です。
- ②病棟を出られる際、および病棟に戻られた際は、必ず看護師に声をお掛けください。

6. 病室について

- ①病室は総室(4人部屋)、有料総室(4人部屋)、個室(1人部屋)、特別個室(1人部屋)がございます。
- ②入院当日のベッド状況により、ご希望の病室に添えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ③治療上、または看護ケア上の必要性から、病室の移動(転室)をしていただく場合がございます。
- ④各病室の設備と料金は下記のとおりです。

設備および料金一覧

| 種 別 | 特別室 | A個室 | B個室 | 有料総室 | 総室 |
|----------|---------|---------|---------|--------|--------|
| | (1人部屋) | (1人部屋) | (1人部屋) | (4人部屋) | (4人部屋) |
| 差額室料(税込) | 25,000円 | 12,000円 | 12,000円 | 3,300円 | — |
| 設 備 | 床頭台 | ● | ● | ● | ● |
| | ロッカー | ● | ● | ● | ● |
| | テレビ | ● | ● | ● | ● |
| | 冷蔵庫 | ● | ● | ● | ● |
| | トイレ | ● | ● | ● | — |
| | シャワー | ● | ● | — | — |
| | 浴室 | ● | — | — | — |
| | 洗面 | ● | ● | ● | ● |
| | 応接セット | ● | ● | ● | — |
| | 間仕切り家具 | — | — | — | ● |
| | Wi-Fi | ● | ● | ● | ● |

※差額室料は健康保険の適用にはならず、全額自己負担となります。

※室料は健康保険法の規定(0時～24時で1日とする)を基本として計算しております。そのため、1日のうち数時間の利用であっても1日分の室料が発生いたします。ただし、退院日に限り、お昼の12時(正午)までに退院された場合は、その日の室料は発生いたしません。(日帰り入院は除く)

7. 入浴について

各病棟で利用時間が決まっています。入浴を希望される場合、看護師にお申し出ください。

8. 貴重品について

床頭台に鍵付きの引出し(セーフティボックス)がありますので、ご利用ください。
なお、施錠後は必ず鍵は身に付けて管理してください。

* お手回り品の盗難防止には十分ご注意ください。万が一、金品の盗難や紛失が発生した場合、当院は責任を負いかねます。現金や貴重品のお預かりは行っておりません。

9. テレビ及び冷蔵庫の利用について

- ①床頭台に設置してあるテレビ及び冷蔵庫を利用される場合は1日あたりの定額制料金（有料）となります。
- ②テレビをご利用される場合、他の患者さまのご迷惑とならないよう、必ずイヤホンをご使用ください。イヤホンは病棟にて配布しております。

10. 洗濯等について

- ①洗濯機と乾燥機を設置しております。ご利用の場合は有料となります。
洗剤は、ご自身でご用意ください。
- ②ご自身での洗濯が難しい方は、洗濯代行サービス(有料)が利用できます。

11. 売店・軽食コーナーについて

3階に売店がございます。日用品の他、介護・医療材料の一部も販売しております。

営業時間 平日：7：45～17：00／土曜：9：00～14：00

日曜：10：00～14：00／ 祝日 休み

12. 電話のご利用について

- ①病院内での携帯電話の使用については、精密医療機器に支障をきたす恐れがあるため、必ず「指定の携帯電話使用可能区域」でご使用ください。またマナーモードに設定の上、周囲へのご配慮をお願いいたします。
- ②外部からの電話による、患者さんへの取り次ぎ（伝言）は対応しておりません。

13. 非常災害時の対応について

- ①各病棟に非常の場合の「避難経路図」を表示しておりますので、入院時に必ず避難口と経路をご確認ください。
- ②万が一、地震火災等が発生した場合は、速やかに病院職員の指示・誘導に従い、落ち着いて行動してください。

14. その他

- ①入院中は、他の患者さんの迷惑にならないよう、お互いにルールとマナーをお守りください。

- ②病院職員への心づけ(贈答品等)は、固くお断りいたします。
- ③防犯のため、夜間は1階通路の一部を施錠いたします。
- ④治療に伴い病棟・病室を移動された際、病院からご家族への個別連絡は原則として行いません。面会時に1階の「総合受付」にて新しい病室をご確認ください。
- ⑤感染拡大の状況等により、入院中にマスク(不織布)の着用をお願いすることがあります。

ご面会について

面会を希望される方は、必ず1階「面会受付窓口」で受付を行い、「入館証シール」を受け取って胸などの見えやすい位置に貼った上で、病棟へお上がりください。

※入館証シールのない方は、病棟への立ち入りができませんのでご注意ください。

面会時間

| | |
|-----------------------------|---|
| 一般病棟 | 全日(平日・土・日・祝) : 13:00~17:00 (※受付は16:45まで) |
| 集中治療室(ICU) ハイケアユニット(HCU) | 全日(平日・土・日・祝) : 15:00~17:00 (※受付は16:45まで) |
| | ※面会のご家族のみとさせていただきます。 |

※入院中、面会の制限(特定の面会者をお断りするなど)を希望される場合は、お気軽に看護師までお申し出ください。

※面会に関する最新情報(感染流行による制限の変更など)は、当院ホームページを随時確認ください。

面会時の注意事項

- ①患者さんの安静のため、面会時間は厳守してください。
- ②院内感染防止および衛生管理のため、生花や鉢植え、なまもの(食品等)のお持込みはご遠慮ください。
- ③患者さんの病状や診療・看護の都合により、面会をお断りまたは一時中断させていただくことがあります。
- ④発熱や咳など、体調が悪い方の面会をご遠慮ください。
- ⑤酒気を帯びてのご面会(飲酒後の来院)は固くお断りいたします。
- ⑥院内では必ずマスク(不織布)を正しく着用してください。
- ⑦感染症対策のため、未就学児の面会をご遠慮いただいております。

退院の手続きについて

- ①主治医から退院の許可がおりましたら、病棟師長と相談の上で退院日を決定いたします。
- ②退院の際、看護師から退院後の生活上の注意点や次回の外来受診日などの説明を行います。
- ③事務担当者が病室に「入院費請求書」をお届けします。原則として退院日当日のお支払いをお願いしております。
- ④他の入院患者さんの受け入れ準備のため、退院時間は午前10時までにご協力をお願いいたします。

入院費用について

1. 入院診療費の算定方法

- ①入院診療費は健康保険法等で定める点数(入院料・投薬料・注射料・検査料など)に基づいて算定します。入院料の計算は、泊数ではなく「1日(暦日)」単位で行われます。ホテル等の宿泊計算と異なり、入室時間にかかわらず、深夜0時を起点に日数計算を行います。
- ②当院では、「DPC/ PDPS(急性期一般入院診療費の診断群分類別包括評価制度)」を採用しています。患者さんの病名や診療内容によって、1日あたりの包括入院料が決定します。
- ③個室を利用される場合は、特別療養環境室料(差額室料代)が別途発生します。詳細は「病室について」の項目をご覧ください。なお、外泊中においても差額室料は発生いたしますのでご了承ください。
- ④入院中に歯科を受診された場合、歯科は単独での会計となります。医科の入院費とは別計算となりますのでご注意ください。

2. 高額療養費制度(限度額認定証)について

①高額療養費制度とは

入院が長期にわたる場合や、手術等を行った場合は、医療費の窓口負担が高額になります。この負担を軽減するため 所得区分等に応じた月ごとの「自己負担限度額」までのお支払いに抑えることのできる制度です。

※自己負担限度額は年齢や所得によって算出方法が異なります。

※保険外併用療養費(差額室料や文書料、お食事代)は高額療養費の対象外となります。

※同一の保険医療機関で1ヵ月間(暦月:1日～末日)にかかった医療費が合算対象となります。

②オンライン資格確認による手続き不要化について

あらかじめ「限度額適用認定証」を窓口にご提示いただくか、またはマイナンバーカード(健康保険証)によるオンライン資格確認の際に情報提供に同意いただくことで、窓口でのお支払いを自動的に自己負担限度額までに抑えることができます。

※事前申請手続きを省略したい方は、1階受付または医事課窓口までお申し出ください。

3. その他保険適応外の費用(一部)

下記については健康保険が適用されず、全額自己負担(自費)となります。

| | | | |
|---------------------------|----------------|---------------|-------------|
| 初診時選定療養費 (紹介状をお持ちでない方) | 7,700円(税込) | エンゼルケア料(寝衣含む) | 16,500円(税込) |
| TV・冷蔵庫利用料 | 500円(税込)/1日につき | | |

入院費用の請求・お支払いについて

・入院中継続中の方

毎月月末で締め切り、翌月の10日前後に「請求書」を各病室へお届けします。
お届け後、お早めにお支払いください。

・退院される方

退院日までの入院費用を精算し、請求書を各病室にお届けします。

お支払い場所

1階の「自動精算機」、または「⑤番 お支払窓口」でご精算ください。

・窓口対応時間 平日:9:00~17:00

※上記の時間外(夜間・休日等)は1階の「救急・時間外窓口」にてお取り扱いいたします。

お支払い方法

- ・現金 または クレジットカード(一括払いのみ:JCB、VISA、Mastercard、DC、AMEX)がご利用いただけます。※院内にATMは設置されておりません。
- ・会計の待ち時間を短縮できる「診療費支払いシステム(待たずにラク~だ)」のご登録も可能です。詳しくは1階受付にてご確認ください。

後日精算の場合

退院時に詳細な計算が間に合わない場合(急な退院や休日の退院など)は、後日精算をお願いしております。銀行振込みでの支払いを希望される場合、指定口座をご案内しますのでお申し出ください。(※振込手数料は患者さんのご負担となります。)

領収書のお取り扱いについて

- ①領収書は、確定申告(医療費控除)や高額療養費の払い戻し請求等に必要となります。紛失された場合でも再発行は一切できませんので、大切に保管してください。
- ②再発行はできませんが、お支払いがあったことを証明する「領収証明書(有料)」を発行は可能です。

診断書または証明書などの作成について

診断書・証明書などの作成について

診断書や各種証明書、その他文書作成を希望される方は、下記の受付時間内にお申し出ください。

- ・ご入院中：各病棟のスタッフステーション(平日：9:00～17:00)
- ・ご退院後：2階④番 文書受付窓口(平日：9:00～17:00)

診断書費用(一部)

| | | | |
|----------|------------|--------------|------------|
| 一般診断書 | 2,200円(税込) | 自賠責診断書 | 7,700円(税込) |
| 入院証明書 | 7,700円(税込) | 死亡診断書(1通目) | 4,400円(税込) |
| 通院証明書 | 7,700円(税込) | 死亡診断書(2通目以降) | 2,200円(税込) |
| 障害年金診断書 | 5,500円(税込) | | |
| おむつ使用証明書 | 1,100円(税込) | | |
| 施設入所用診断書 | 2,200円(税込) | | |
| 英字診断書 | 上記文書料の2倍 | | |

駐車場のご利用について

当院には外来・入院患者さん専用の駐車場はございません。

お車で越しの際は、隣接する近隣駐車場(タイムズ等)をご利用ください。

なお、下記に該当する方は駐車料金の割引優待がございます。駐車券をお持ちの上、1階「⑤番お支払窓口」、「総合案内」、または「救急受付」にご提示ください。

- ・割引対象：受診当日の外来患者さんご本人、または「身体障害手帳」をお持ちの患者さんご本人

医療相談等について

医療生活相談室のご案内

病気になったことに伴って生じる、患者さんやご家族のさまざまな不安、経済的な心配ごと、退院後の生活支援(介護保険の利用や転院調整など)について、専門のソーシャルワーカー(MSW)が無料で相談に応じております。

プライバシーや個人情報厳守しますので、どうぞお気軽にご相談ください。相談を希望される方は病棟の看護師または医師にお申し出ください。

医療生活相談室 TEL:06-6581-1071(代表)

相談時間 平日:9:00～17:00



社会医療法人きつこう会
多根総合病院

〒550-0025 大阪市西区九条南1丁目12番21号

TEL. 06-6581-1071(代)

FAX. 06-6581-2520

URL. <http://www.general.tane.or.jp/>
