

入院のご案内

【病院の基本理念】

「こころの和と輪」を大切に
患者さま、ご家族、地域のみなさまと手を携え、
信頼と満足の医療を目指します



北海道立向陽ヶ丘病院

〒093-0084 網走市向陽ヶ丘1丁目5番1号
TEL. 0152-43-4138 FAX. 0152-43-4365
ホームページアドレス <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/kyb/index.htm>

はじめに

このしおりは、入院生活を送られる方に、ご承知いただきたい入院の手続きや生活のきまりとお願いをまとめてありますので必ず目をとおしてください。

患者さまの権利

向陽ヶ丘病院は、「患者の権利宣言（リスボン宣言）」を尊重します。

患者さまは、

- 人格や価値観を尊重され、適切な医療を公平に受けることができます。
- 病気や治療の内容について、十分な説明を受けることができます。
- 十分な説明に基づき、自らの意志で医療内容を選択することができます。
- 医療上の個人情報や秘密は守られます。
- あなたの診療情報の開示を求めることができます。

※ これら患者さまの権利を守り向上させるために、患者さまには医療従事者と力を合わせて、医療への積極的な参加と協力をお願いします。

患者さまの義務

- ご自身の健康に関する情報をお知らせいただきます。
- 病気や治療の内容について、十分理解するように努力していただきます。
- 病院のルールを守り、意欲を持って医療に参加していただきます。
- 他の患者さまの医療を妨害する行為を慎んでいただきます。
- 医療費を支払う義務があります。

1 入院の手続き

○ 手続きの場所

正面玄関横の事務室窓口においでください。

○ 手続きに必要なもの

① ご用意いただくもの

- ・ 健康保険証、老人保健医療受給者証、重度心身障害者医療受給者証、食事療養費の減額認定証など。
- ・ 診察券、印鑑。

② 手続きの書類

- ・ 「入院申込書」（保証人の記名捺印をした上で提出してください。）
- ・ 「同意書」（任意入院、医療保護入院の場合に入院同意書を提出いただきます。）
- ・ 「病衣貸付書」（病衣を希望される方）

③ 保険証の確認

健康保険証は入退院時に必ず確認させていただきます。健康保険証に変更があった場合は、速やかに事務窓口担当にご連絡ください。

2 入院の準備

○ 「入院セット」「おむつセット」のご利用

* 入院時に必要な衣類、肌着、タオル類、生活用品や紙おむつ類などを1日単位（日額）でレンタルできるサービスです。サービスを利用されると、不足時の補充や洗濯等が不要となります。

利用をご希望の場合は、入院時に看護師にお申し出ください。

※ セットのご利用を申し込まれない場合は、以下のものをご準備ください。

○ 入院にあたり準備いただくもの

- ・洗面道具、入浴用具、寝間着（パジャマ）、着替え、ティッシュペーパー、上ばきなど、入院後にご用意いただくものはナースステーションでご確認ください。
- ・上ばきについては、転倒を防ぐために、紐のないゴム底の靴をご用意ください。また、選択に迷う場合には、看護師に相談してください。（院内売店で取り寄せることもできます）
- ・現在、内服している全てのお薬、説明書、おくすり手帳など。

○ 病院で用意してあるもの

- ①寝具…布団、毛布、包布、シーツ、枕及び枕カバー
- ②病衣…ご希望の方には1日70円でお貸しします。看護師または事務受付に申し出てください。
- ③その他…床頭台、洗濯機、冷蔵庫（共同利用：3階・4階病棟）、個人ロッカー（3階・4階病棟）

○ 業者の利用について

- ①洗濯…「入院セット」をご利用にならない場合は、各病棟に洗濯機（1回200円）・乾燥機（30分100円）を設置しています。患者さま・ご家族での洗濯が困難な場合、有料で洗濯業者に依頼することもできます。病室に干すことはご遠慮願います。
- ②オムツ…「おむつセット」をご利用にならない場合は、患者さま、ご家族でご用意いただくほかに、院内の取扱業者から購入して使用することもできます。

※業者利用については、看護師にご相談ください。

○ 貴重品・現金の管理について

- ①荷物は最小限とし、貴金属等の貴重品や多額の現金は、盗難・紛失の恐れがありますのでお持ち込みにならないようお願いいたします。
- ②現金は患者さまの自己管理・ご家族の管理が原則です。やむを得ない理由がある場合には看護師にご相談ください。

○ 持ち込みをお断りするもの

- ①コンセントからの電源を要する電気器具のお持込はお断りいたします。
- ②鋭利な刃物など危険物及びたばこ、ライターなど喫煙具の持ち込みは厳禁です。

3 診断書・証明書

診断書・証明書の請求は事務窓口にお申し出ください。

※書類の記載、証明にはおよそ2週間の日数をいただきます。

4 入院中のすごしかた

○ 他科受診

入院中に他の医療機関を受診する場合には、事前に看護師にお知らせください。

また、受診時には、事務受付で受診する医療機関あての文書を受け取ってください。

○ 食 事

- ①食事時間は次のとおりです。 朝食：午前8時、昼食：午前12時、夕食：午後6時
- ②食事は病状により主治医がその種類を決めますので、患者さまによって異なることがあります。
- ③普通食の方は、曜日によって2つのメニューから選べるようになっています。

○ 入 浴

入浴日・時間は各病棟ごとで異なります。また、主治医の許可が必要な場合もありますので、詳しくは看護師にご確認ください。

○ 洗 濯

- ①洗濯機は各病棟の洗面室に設置してあります。
- ②利用時間などは看護師にご確認ください。

○ 面 会

- ①面会時間は、原則、午前10時から午後7時です。これ以外の時間については看護師にご相談ください。
- ②面会の方は、来院時に必ず看護師にお申し出ください。
- ③患者さまの病状などにより面会できない場合もありますのでご了承ください。
- ④主治医との面談を希望される方は、事前に看護師にご相談ください。

○ 電 話

- ①公衆電話が外来待合いホール及び各病棟にありますのでご利用ください。テレホンカードは売店で販売しております。
- ②携帯電話の使用については次のとおりです。
 - ・他の患者さまの迷惑にならないよう配慮してご使用ください。
 - ・使用の時間は午前6時から午後9時までです。
 - ・院内ではマナーモードにしてください。また、病室での使用はご遠慮ください。
 - ・コンセントを利用した充電器の持ち込みはお断りします。電池式充電器をご使用ください。

○ 郵便物等

- ①郵便ポスト（院内用）は、3階・4階病棟に設置しており、平日（年末年始の休診日を除く）の午後1時に郵便局へ持参します。
- ②届いた郵便物等は、事務所で受領し、病棟看護師から本人にお届けします。なお、お届けは平日（年末年始の休診日を除く）に限ります。

○ 売店・理容室

- ①売店は外来待合いホール奥にあります。
- ②理容室は売店隣にありますが、利用する場合は看護師にお申し出ください。

○ 外出・外泊

- ①外出・外泊はあらかじめ医師の許可が必要となります。主治医や看護師にお申し出ください。
 - ②予定時刻までに帰院できない場合は、速やかにナースステーションにご連絡ください。
- ※当院では治療の一環として、外出・外泊を積極的にお勧めすることがあります。

○ 付き添い

- ①原則としてご家族の付き添いは必要ありませんが、病状等により、医師が特に必要と認める場合は許可されます。
- ②付き添いをされる方は、「家族等付添申請書」を提出していただきます。

◎ 非常時の対応

- ①火災等災害の発生には職員一同、十分に注意しています。患者さまのご協力をお願いします。
- ②万一火災が発生した場合は、非常ベルが鳴り非常放送で状況をお知らせします。避難の指示があったときは、あわてずに職員の指示に従い行動してください。
- ③エレベーターは使用できません。
- ④非常口、非常階段とともに避難経路を病棟内に表示しています。あらかじめお確かめください。

○ その他

- ①病室の消灯時間は午後9時です。
- ②病状や治療、療養環境の調整上、病室やベットの位置を変更する場合がありますのでご協力をお願いします。
- ③病室および身の回りは、整理整頓に心がけ不要なものは置かないようにお願いします。
- ④当院では、ゴミを分別しておりますので、決められたゴミ容器に入れるようご協力をお願いします。
- ⑤病院は敷地内全面禁煙となっています。

⑥入院中、自家用車を病院駐車場に置く事はご遠慮ください。

5 医療福祉相談について

外来待合ホール横の「医療相談室」で、患者さまの相談に応じています。ご利用希望の方は看護師にお申し出ください。

相談内容…医療費、生活費など経済的なこと、退院後の生活について、社会福祉関係の制度やサービスなどについて、その他だれに相談したらよいかわからない心配ごとなど。

6 患者さまのご意見について

病棟など院内各所に投書箱「みなさまの声」を設置しています。お気づきの点がありましたらお気軽にお聞かせください。

7 入院費用の支払いについて

①毎月の入院費等は、月末の締めで翌月10日頃までに「納入通知書」でお知らせしますので、会計窓口でお支払いください。なお、銀行、信金など指定の金融機関での振り込みもご利用頂けますので期限内にお支払いください。

②支払いについてお困りのことがありましたらご相談をお受けできますので、事務窓口や看護師にお声をかけてください。

8 退院手続きについて

①退院は主治医が決定します。退院の日時等は主治医または看護師とご相談ください。

②退院時の手続きが済みしだいお知らせします。保険証を持参し会計窓口で入院費用等をお支払いください。

③退院時に、支払いができないときは、「納入誓約書」の提出をお願いしています。

④事務や病棟に預かり金、預かり品がある方は忘れずにお申し出ください。

9 個人情報の保護の取組について

当院では患者さまの個人情報の保護に全力で取り組んでいます。

患者さまに信頼、満足、安心していただける安全で質の高い医療を提供するため、患者さまに関する医療情報を必要とし、次の目的で利用させていただきます。

- ・診断、治療、看護など患者さまへの医療提供のため
 - ・受付、医療保険事務処理、審査支払機関へのレセプトの提出など医療保険事務のため
 - ・入退院の病棟管理、医療事故等の報告など管理運営業務のため
 - ・医療サービス向上のための症例研究、院内における研修医、医療実習等の協力などのため
- 詳しいことは、病棟内にも掲示してありますのでご覧ください。

10 その他

当院では、入退院の際の医師、看護師への謝礼やお心付けは、一切お断りしております。

療養に専念し、一日も早く回復されることを職員一同、心より願っております。

病院案内

正面玄関・受付・会計事務	・・・	2階
外来・薬局・臨床検査・放射線検査	・・・	2階
医療相談室・売店	・・・	2階

< 病棟 >

3階病棟 [56床]

4階病棟 [49床]

- ・病院の全体案内図は事務室横に掲示しています。
- ・病棟内の案内図はエレベーターホールに掲示しています。

病院までの略図

