



# 入院のしおり

一般社団法人 延岡市医師会

## 延岡市医師会病院

<https://nobeokashiishikai.or.jp/hospital/>

## 延岡市医師会病院の理念

地域の医療水準の向上を目指し、人間性豊かな医療を提供致します。

### (基本方針)

- 1 みなさまの権利を尊重し、対話と思いやりのある医療を提供いたします。
- 2 地域の医療ニーズに応えられる幅広い知識と確かな技術の導入を推進いたします。
- 3 急性期医療を中心とした質の高い医療を提供いたします。
- 4 地域の医療機関との連携を重視した医療を提供いたします。

## 看護部理念

病院理念を基盤に、常時患者さんを受け入れることができる体制を整え、いつも優しい心で患者さんに寄り添い、科学的根拠に基づいた安心して安全な、質の高い看護・介護サービスを提供します。

## 患者さんの権利と責務

延岡市医師会病院では、患者さんの尊厳をなによりも大切にし、人間性豊かな医療を提供することを目標に患者さんの権利と責務を定めております。

### 1.良質な医療を受ける権利

・患者さんには、良質の医療を公平に受ける権利があります。

### 2.知る権利

・患者さんには、診療内容について納得できるまで説明を受ける権利があります。

### 3.選択の自由及び自己決定の権利

・患者さんには、医師や医療機関を自由に選択する権利があり、また、他の医師の意見を求める権利があります。

・患者さんには、治療内容について十分な説明を受けた上で治療方法を自らの意思で同意・選択・拒否をする権利があります。

### 4.プライバシー保護の権利

・患者さんには、診療の過程で得られた個人情報ならびにプライバシーの機密が保護される権利があります。

### 5.患者さんへのお願い

・患者さんには、より良い医療を受けるため自分の健康に関する情報をできるだけ正確に医師や医療関係者に提供する責務があります。

・患者さんには、他の患者さんの治療や快適な療養生活に支障を与えないように協力する責務があります。

## 患者さんの個人情報の保護について①

当院では、患者さん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、患者さん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

当院では、患者さんの個人情報を別記<sup>②</sup>（3 ページ）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生じた場合には、改めて患者さんからの同意をいただくことになっておりますのでご安心ください。

### ※ 個人情報の開示・訂正・利用停止について

当院では、患者さんの個人情報の開示・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」の規定にしたがって進めております。

※お手続きの詳細のほか、ご不明な点については、窓口までお気軽におたずねください。



## 患者さんの個人情報の保護について②

### 医療提供

- ☆ 当院での医療サービスの提供
- ☆ 他の病院・診療所・助産所・薬局及訪問看護ステーションや介護サービス事業者等との連携
- ☆ 他の医療機関からの照会への回答
- ☆ 患者さんの診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ☆ 検体検査業務の委託、その他の委託業務
- ☆ ご家族等への病状説明
- ☆ その他、患者さんへの医療提供に関する利用

### 診療費請求のための事務

- ☆ 当院での医療・介護・労災保険及び公費負担医療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提出
- ☆ 審査支払機関又は保険者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
- ☆ その他、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

### 当院の管理運営業務

- ☆ 会計・経理
- ☆ 医療事故等の報告
- ☆ 当該患者さんの医療サービスの向上
- ☆ 入退院等の病棟管理
- ☆ その他、当院の管理運営業務に関する利用

### その他

- ☆ 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
- ☆ 医師賠償責任保険などに係る、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
- ☆ 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ☆ 当院において行われる医療実習への協力
- ☆ 医療の質の向上を目的とした当院内での症例研究
- ☆ 外部監査機関への情報提供



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難いものがある場合は、その旨をお申し出ください。

お申し出の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。これ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可能です。

## 医師会病院へ入院される患者さん・ご家族の皆様へ

医療機関の機能は、大きく分けて「急性期」・「回復期」・「慢性期」と区分されます。地域の様々な医療機能を持つ病院や診療所が、お互いの特徴を生かして機能を分担・連携しながら、適切で効果的な治療を行っています。

当院は、地域の「**急性期**」の病院として、「急性期一般入院料 6」の届け出を行っております。

「**急性期**」の病院とは、急な病気やけが、持病の急性増悪など重症で緊急に治療が必要な状態である患者さんに対して、入院・手術・検査などの高度で専門的な治療を行う病院であり、入院期間は2週間程度となっております。

従いまして、当院での入院につきましては、「**急性期**」である**2週間程度の入院期間が原則**となっておりますので、あらかじめご承知おき下さい。

また、患者さんの中には、「急性期」は脱したものの、引き続きある程度の入院治療が必要な方や、病気が回復していく過程でリハビリ等が必要な方がいらっしゃいますが、「急性期」を過ぎた治療に関しましては、次の段階の医療機関(回復期・慢性期の医療機関又は施設等)への転院をお願いすることになりますので、何卒ご理解の程よろしくお願い申し上げます。

## 入院受付時に必要なもの

- ★ 保険証および各種医療費受給資格証(前期高齢者証・重度心身障害者(児)証・ひとり親家庭証・特定疾患(難病)受給者証など)
- ★ お持ちの方は、当院の診察券・標準負担額認定証・過去3ヶ月以内の退院証明証  
※標準負担額認定証は同意をいただければ、オンラインやマイナンバーカードでの情報取得も可能です。

## 入院時に提出していただく書類

- ★ 入院申込書(捺印あり)
- ★ 個室申込書(署名捺印あり) \*希望者のみ



## 個室について

・個室を希望される方は「個室申込書」によってお申し込みください。

特室	日額:7,000円	201号
個室	日額:4,000円	205号・206号・207号・208号
二人室	日額:1,000円	202号・203号・212号・213号・217号・218号・220号

※ご入院期間中にお部屋の移動がございましたら、実際にご利用いただいた日までのお部屋代の差額を請求させていただきます。(現在3階は休床中)

## 入院費用のお支払いについて

### 1. 月ごとのお支払い(定期請求)

- ★ 入院費用は毎月末に締めて計算いたします。
- ★ 請求書は翌月10日頃にお部屋へお届けします。
- ★ 請求書を受け取りましたら、1週間以内を目安にお支払いください。
- ★ 退院月以外でも、月ごとのお支払いをお願いいたします。

### 2. 退院時のお支払い(最終清算)

- ★ 退院時は、前回お支払い以降の入院費用(未精算分)を計算し、退院当日の午前中を目安に請求書をお部屋へお届けします。
- ★ お支払いを済ませてからご退院ください。
- ★ ご家族が代理でお支払いされる場合など、状況により請求書をお部屋へお届けせず、会計窓口でお渡しすることもあります。
- ★ ご事情により当日のお支払いが難しい場合は、必ず1階会計窓口へご相談ください。

### 3. その他のお願い

- お支払いの際は、必ず請求書をご持参ください。
- 領収証の再発行はできませんので、大切に保管してください。

※入院中に保険証の内容変更または資格喪失があった場合には、速やかにナースステーションまたは1階受付へご連絡ください。

## 部屋移動について



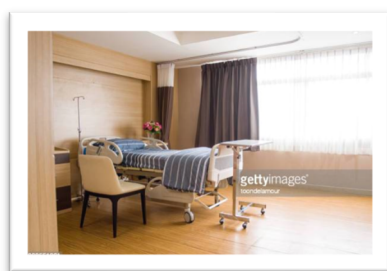
- ★ 入院中、患者さんの症状や感染症等の管理の問題上、必要に応じて入院の階やお部屋の移動をお願いすることがありますので、ご理解とご協力をよろしくお願いいたします。  
\* お部屋の移動については、看護師が行います。
- ★ 入院中、患者さんの症状や感染症等の管理のため、また、状態が安定した患者さんには、「地域包括ケア病床」への部屋移動をお願いすることがありますので、ご理解とご協力をよろしくお願いいたします。(詳細は次頁をご覧ください。)
- ★ 患者さんの病状により、事前連絡なしにお部屋を変わって頂く事がありますので、あらかじめご了承ください。

## お部屋を移動した時のお部屋代料金の計算について

- ★ 入院中のお部屋の使用料は、入退室日の時間に関係なく、1日として計算します。

但し、お部屋を移動された際、個室料金が異なる場合は、当日の午前0時時点で在室されていたお部屋の料金で計算いたしますので、あらかじめご了承ください。

### <お部屋の移動例> \*写真はイメージです。



例【個室 A】: 7,000 円



例【二人部屋 B】: 1,000 円

- ① 5月18日に【個室 A】から【二人部屋 B】へお部屋を移動されたとき  
※ 移動のお時間に関わらず、18日は 7,000 円 で計上いたします。
- ② 同様に、【二人部屋 B】から【個室 A】へ移動されたとき  
※ 1,000 円 で計上いたします。

※ご不明な点は、病棟スタッフへご相談下さい

# 【地域包括ケア病床】についてのご案内

当院には \*【一般病床(39床)】(休床53床)と

\*【地域包括ケア病床(16床)】の2種類の別病床があります。

## 【地域包括ケア病床】とは？(どんな場合に入院する？)

【一般病床】は、急性期の治療を行う病床であり、症状が安定すると早期退院が必要な病床です。

【地域包括ケア病床】は、一般病床で急性期の治療が一段落された患者さんが、在宅復帰又は介護施設などへの入所に向けてリハビリテーションや医療管理を必要とする場合にご利用いただく病床です。

また、退院後の在宅での療養に不安がある。あるいは、もう少し入院治療を行うことで社会復帰できるという患者さんのための病床です。

## 【地域包括ケア病床】の入院費について

入院費は定額で、入院基本料・投薬料・注射料・簡単な処置料・検査料・画像診断料・リハビリテーション料が含まれています。(手術・処置・薬剤等で一部例外あり)

### ① 【一般病床】での入院費の計算

一般病棟入院基本料 + 診療行為(投薬・注射・処置・検査・画像診断等) + リハビリ料

### ② 【地域包括ケア病床】での入院費の計算

地域包括ケア入院医療管理料2(診療行為は包括される。手術・処置・薬剤等で一部例外あり)

※尚患者さんの病状変化によって、新たに集中的な治療等が必要と主治医が判断した場合には、再度一般病床へ転床になることもございますので、ご承知おき下さい。

□ご不明な点は、ナースステーション又は地域医療連携室にご相談下さい。

# 入院生活について

## 1日のスケジュール



時間	スケジュール
6:00	*起床 *検温 (体温・脈拍測定等・必要に応じて)
8:00	*朝食
10:00	*検温 (必要に応じて) *食事量のチェック      *24時間尿・排便のチェック *口腔ケア                      *清拭・陰部洗浄等
12:00	*昼食
18:00	*夕食
19:00	*検温 (必要に応じて)      *口腔ケア等
21:00	*検温 (必要に応じて)      *消灯
23:00	*検温 (必要に応じて)

<注意> \*検温・・・症状により回数が異なります。

## 貴重品の取り扱いについて



失くさない  
でね!

★ すべての床頭台には、鍵がついていますのでご利用下さい。



- ① 施錠時の鍵の管理には十分ご注意ください。
- ② 退院時には鍵を差した状態でご返却ください。
- ③ 鍵を紛失された場合には、防犯上の理由により鍵交換等を行うため、その実費をご負担いただきますのでご了承ください。

★ 現金及び貴重品類は、なるべく持ち込まないようお願いいたします。

★ 盗難・紛失につきましては、当院では責任を負いかねますのでご了承ください。

## リストバンド装着にあたって



- ★当病院では、入院患者の皆様にはリストバンドの装着をしていただいております。  
リストバンドには、「患者さんのお名前」「ID 番号」「性別」「生年月日」「バーコード」などが表示されています。
- ★手術・検査・輸血・輸液・与薬などの際に、医療スタッフが①リストバンドの確認と②患者さんご自身にお名前を名乗っていただくことによって、患者さんの取り違えによる事故を防止する事を目的とし、従来以上に安全対策を徹底するために導入いたしました。
- ★装着の際には、病棟で医師・看護師と患者さんまたはそのご家族と表示内容を確認の上、装着していただきます。
  - ◆入院期間中の装着をお願いいたします。  
入浴時でも装着したままで行ってください。
  - ◆装着により皮膚が痒くなったり、赤くなるような場合はお早めに看護師または医師にお知らせください。
  - ◆自分ではずさないでください。  
外泊などで一時的にはずすことを希望される場合は、看護師にお申し出ください。

医療スタッフ一同、患者さんの安全と満足いただける入院治療に努力しておりますので、リストバンド装着の趣旨をご理解いただき、ご協力くださいますようお願いいたします。

## 治療や療養に必要な物の購入について

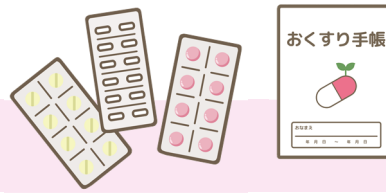
### ★ 当院には売店は設置されていません。

標記の物については、病院スタッフにお尋ねください。

量販店等で購入できない医薬品や商品につきましては、実費負担でご用意させていただきます。

ご不便をおかけしますが、ご理解の程よろしくお願い申し上げます。

## 服薬・注射薬について



★ **現在服薬(使用)されているお薬**がある方はご持参頂き、入院手続きの際に看護師へお渡し下さい。

また、**お薬手帳**をお持ちの方も看護師にお渡し下さい。入院中はお預かりいたします。

★ お薬には、内服薬、外用薬(湿布、点眼薬、点鼻薬、軟膏等)がありますが、すべてご持参下さい。また、健康食品やサプリメント等を使用されている場合もご持参下さい。

・お持ちいただいたお薬を主治医へ報告し、継続が必要と判断されれば、服用していただきます。

★ 当院では、入院後に服用していただくお薬を次の二つの方法でお渡しいたします。

- ① お薬の服用時に介助が必要でない患者さんには、薬剤師が患者さんのベッドサイドで服用方法・効能効果・副作用等の説明を行った後、お渡しいたします。
- ② お薬の服用に介助が必要な患者さんには、お薬を一包化(1回量を1包にまとめる)してお渡しいたします。

### <お願い>

- ① お薬を受け取られたら、必ずお名前と服用方法を確認して正しく服用してください。  
飲みにくいお薬についてはご相談ください。
- ② 注射薬に貼られたシールには患者さんのお名前・薬品名等が記載されていますので、必ずご自分(又はご家族、付添いの方)でご確認ください。  
※病状の変化によって服薬中のお薬が中止、又は休薬になる場合がありますので了承ください。
- ③ 疑問に思われる事やご不明な点がございましたら、薬剤師または看護師に遠慮なくお尋ねください。また、**1階受付窓口奥の「お薬相談コーナー」**にお越しただければ、薬剤師がいつでもご相談を受け付けております。是非ご利用ください。
- ④ 退院が決まりましたら、お持ち帰りいただくお薬とお薬の内容が書かれた説明書をご用意いたします。  
※退院時に、「**お薬についての説明書**」をお渡しいたしますので、**1階受付窓口奥の「お薬相談コーナー」**にお越し下さい。

## 食事について



### ご注意ください！

- ★ **食物アレルギー**のある方、どうしても食べられないものがある方、**お薬の関係上食事内容に制限**のある方は必ずお知らせください。
- ★ 糖尿病食など食事療法中の方が治療食以外の飲食物を希望される場合には、必ずスタッフにご相談ください。
- ★ お食事が済みましたら、歩行可能な方はご自分でお膳を食堂までお持ち下さい。歩行できない方には、スタッフが下膳に参ります。
- ★ **お茶について**・・・当院では、感染面・衛生面・安全面を考慮した結果、現在お茶のお配りを中止しています。食堂にある配茶機や自動販売機及をご利用下さい。  
入院の際には各自でお水・お茶類をご準備ください。  
また、病状・安静度等の理由により移動が困難な方は、スタッフにご相談下さい。

### ★冷蔵庫のご利用について

ベッドサイドの床頭台に小型冷蔵庫が備え付けてありますのでご利用ください。

ご利用料は次の通りになります。

- ◆ 24時間/200円(テレビカードでの精算となります)
- ◆ 個室 A・B 及び特別室・・・無料



## 洗濯について

- ★ **利用料金は洗濯 1 回 200 円、乾燥 30 分 100 円**です。(テレビカードもご利用できます。) 両替が必要な場合は、1 階受付窓口までお越し下さい。
- ★ **コインランドリーのご利用は、6 時～21 時まで**です。時間外でのご利用は、他の患者さんのご迷惑になりますのでご注意ください。
- ★ コインランドリーは各病棟(3 階・4 階)に設置してあります。洗濯機・乾燥機それぞれ設置しております。お金を入れる際に、お間違えが無いよう充分にご注意下さい。  
**(現在 3 階は休床中なので使用できません)**



## 電化製品の使用について

- ★ 電化製品の使用は原則として禁止しておりますので、ご協力をお願いいたします。
- ★ やむを得ない理由でパソコン等の使用を希望される方は、**病棟看護師まで**ご相談下さい。  
また、**加湿器の使用は、院内感染の原因となりますので禁止しております。**



## 入浴・シャワーについて

- ★ 許可された方の浴室での入浴時間は、9時30分から20時まで(お一人様20分程度)となっております。他の患者さんのご迷惑にならないよう入浴時間は厳守ください。
- ★ 日・祝日は、入浴・シャワーの使用は行っておりません。  
※ただし、事前申請やご相談いただいた場合は許可することもございます。
- ★ 入浴できない方は、看護師が体の清拭や頭髪を洗うお手伝いをいたします。
- ★ 運動療法での運動後等、時間外にシャワーを希望される患者さんは、看護師にご相談の上ご利用ください。
- ★ 当院では、衛生上の観点から石鹸やボディーソープ・シャンプー・リンス等を設置しておりません。ご利用される場合は患者さんにてご準備ください。



## 飲酒について(飲酒は厳禁です)

- ★ 入院中は、外出・外泊中も飲酒はご遠慮ください。
- ★ 入院中に飲酒が発覚した場合には、退院していただきます。

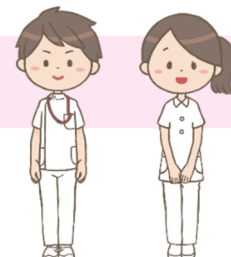
## 喫煙について



- ★ 当院では、利用者の受動喫煙を防止するため敷地内禁煙となっておりますのでご協力をお願いいたします。  
(平成20年1月1日より実施)
- ★ 館内、及び敷地内での喫煙が発覚した場合には、退院していただくことがあります。

## 贈り物等について

- ・当院では、職員への贈り物または、心遣いは固くお断りしています。



## その他入院中の注意事項について

★ 次のような病院の風紀や秩序を乱す行為等があった場合は退院となります。

- ・正当な理由なく医師や看護師等の病院職員の指示に従ってもらえない場合。
- ・解決し難い要求を繰り返す等、円滑な診療や業務を妨害する行為。
- ・無断外出・無断外泊、敷地内での賭け事などの行為。
- ・他の患者さん、病院職員への暴言、暴力、セクシャルハラスメント行為（性的嫌がらせ）。
- ・故意に大声を上げる等の迷惑行為。
- ・器物破損・窃盗・傷害等の犯罪行為等に類似する行為。
- ・反社会的行為。

※状況に応じて警察へ通報させていただく場合もあります

## その他

- ★ 身体上または宗教の理由等で治療に関して特別の制限やご希望がある方はお申し出ください。
- ★ 入院中における、故意、または、重大な過失による器具等の破損には実費請求させていただきます。



## 入院中に他の病院を受診する場合について

- ★ 当院入院中に他科の病院を受診する場合、当院の主治医と医事課のお手紙が必要になります。
  - \*受診予定がございましたら、事前に看護師へお伝えください。
  - \*なお、ご入院されている患者さん本人ではなく、代理の方が受診される場合も主治医のお手紙は必ず必要になります。
- ★ 受診される前に、お手紙・お薬手帳を病棟でお受取りになって受診してください。
- ★ 受診が終わりましたら、受診先でもらったお手紙と、お薬手帳を看護師にお渡し下さい。  
入院中の間、お薬手帳は薬剤科でお預かりさせていただきます。

## 診断書をご希望される場合について

- <診断書例>
- \*施設入所用の診療情報提供書(診断書)
  - \*会社に提出が必要な診断書
  - \*保険会社に提出する用の診断書

上記のような診断書が必要な際には、**1 階受付**にてお申込みをお願い致します!

- ★ また、基本的に診断書類の出来上がりは **2 週間前後のお時間を頂きます**が、お急ぎの場合は、1 階受付申込時にお申し出下さい。できるだけご希望に添うようにいたします。
- ★ 1 度書き終えた診断書につきましては、訂正依頼はお受け出来ません。  
再発行をご希望の場合、再度お支払頂くことになります。お申込み時に依頼内容の伝え忘れがないか十分に確認されてください。
- ★ 診断書が出来上がり次第ご連絡致します。申込時にお渡しさせて頂いております控え用紙をお持ちになり、1 階受付窓口が開いている時間に受取りにお越しください。

### 1 階受付窓口営業時間

- ・平日 8 時～17 時迄
- ・土日祝休み

## 電話の使用について



- ★ 携帯電話は、病棟内では他の患者さんのご迷惑にならないように、マナーを守ってご使用ください。尚、院内においては必ずマナーモードに設定するようお願いいたします。
- ★ 基本療養環境において、長時間における SNS 等の利用は禁止しています。

### ・使用可能場所 <カメラ機能は全館利用禁止>

- <1 階> ◆正面玄関風除室付近  
◆夜間通用口付近
- <2 階> ◆家族控室(手術患者さんご家族専用)
- <3 階病棟・個室>  
◆食堂・談話室付近  
◆家族控室
- <4 階病棟・個室>  
◆食堂・談話室付近  
◆家族控室



### ・メールについては、全館にて使用可能です。

- ★ 使用している医療機器の関係によっては、携帯電話のご使用の制限等ご協力をお願いする場合がありますので、ご了承下さい。その際には看護師から説明いたします。

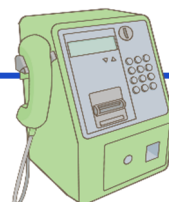
#### ・使用可能時間

- ・7時～21時
- ・上記以外の時間帯での使用はご遠慮ください。

- ★ 2人以上のお部屋については、病室内ではマナーモードに設定し、通話は使用可能場所をお願いいたします。

\* 緊急時以外の電話のお取次ぎは行っておりませんので、ご了承ください。

\* 公衆電話は、1階正面玄関風除室にあります。尚、正面玄関の施錠時間帯はご利用できません。



## テレビの視聴について



- ★ テレビをご覧になるには、自動販売機にて「**テレビカード**」をご購入ください。  
注) 特別室でのテレビのご使用は無料です。
- ★ テレビカードの自動販売機は3階・4階エレベーター横に設置してあります。  
(1枚1,000円/1,000分)  
未使用および使い残しのあるテレビカードは、4階のテレビカード精算機でご清算ください。
- ★ テレビを視聴する時は必ず**イヤホン**をご使用ください。イヤホン(100円)は病院スタッフにお尋ねください。
- ★ また、**テレビの視聴時間は、起床後から消灯時間(6~21時)まで**です。時間厳守をお願いいたします。

## 出入り口の施錠時間について



- ★正面玄関及び夜間通用口の施錠については、保安上下記の通りとなっております。

### 正面玄関

- \*平日(月~金) : 17時30分~7時45分まで施錠
- \*土・日・祝日 : 常時施錠

※上記時間内は、1階公衆電話はご利用できません。

### 夜間通用口

- \*現在は正面玄関と同じ時間帯となっております(R5.5.8~)

※上記時間内は、自動販売機のご利用はできません。

## ATMについて



当院には銀行・ATMは設置されておきませんのでご了承ください。お近くのコンビニエンスストア・銀行等をご利用下さい。

- ・宮崎銀行出北支店：西へ550m 徒歩 8分位
- ・太陽銀行出北支店：西へ835m 徒歩16分位

## 面会・電話について

### <面会時間>

\*平日及び土日・祝日 14時～16時まで

\*面会時間:15分(届出のあるキーパーソン3名まで)

\*不織布マスク必ず着用 未就学児は面会不可

- ★ 面会の際、平日は病棟で、土曜・日曜・祝日は警備員室前で面会受付簿に名前をご記入ください。
- ★ 病状によっては、時間内の面会をご遠慮いただく場合もあります。また、時間外であっても面会が可能な場合もありますので看護師までご相談ください。
- ★ 飲食物のお持ち込みは、ご遠慮ください。
- ★ 感染予防のため、生花のお持ち込みは、ご遠慮ください。
- ★ 介助犬、盲導犬、聴導犬(身体障害者補助犬)以外の犬・猫等ペットの入館は禁止しております。
- ★ 大勢でのご面会は他の患者さんのご迷惑となりますので、各階の談話室をご利用ください。
- ★ 感染予防のため、お子様連れの面会はお断りする場合があります。

**※感染症対策により随時面会時間や受付方法が変わりますので、ホームページ等でご確認ください。**

### <電話>

- ★入院患者さんへのお電話のお取次ぎはお断りいたしております。伝言のみお受けいたします。

## 付添いについて

- ★ 原則として必要ありませんが、患者さんの病状によって、医師が必要と判断した場合は、付添いをお願いすることがあります。付き添いも主治医の許可が必要です。許可された方は手続きがありますので、看護師までご相談下さい。

尚、正面玄関・夜間通用口は平日:17時30分～翌7時45分、土曜日・日曜日・祝日:常時施錠されます。施錠時間に変更になることもございますので、付添いをされる場合は、病棟でご確認ください。

付添いをされる方は、施錠前の来院をお願い致します。

## 郵便について

- ★ 郵便ポストは、西側出入口付近(ハラダ薬局側)にあります。

## 外出・外泊について

- ★ 入院中は、治療や処置を安全に継続するため、また院内感染予防や緊急時の対応確保のため、原則として外出・外泊はできません。
- ★ やもをえない事情がある場合は、主治医の許可と病院の安全管理上の条件を満たす場合に限り、例外的に認めることがあります。

## 消灯について



- ★ **消灯時間は 21 時**となっています。消灯時間以降に病棟の外へ出られる事はお控えください。やむを得ない場合には看護師にご相談ください。
- ★ 21 時以降は、テレビの視聴はご遠慮ください。
- ★ 消灯時間を過ぎての洗面・歯磨きは他の患者さんのご迷惑になりますので、消灯までに済ませるようにお願いいたします。

## ゴミの出し方について

- ★ 燃えるゴミ(お弁当のゴミなど) ⇒ 廊下(南側 2ヶ所・北側 1ヶ所)、
- ★ 燃えないゴミ(ビン、缶など) ⇒ 食堂に置いてあるゴミ箱へお捨てください。
- ★ 資源ゴミ(ペットボトルなど) ⇒ 食堂に置いてあるゴミ箱へお捨てください。
- ★ 血液や汚物の付着したゴミやオムツは医療廃棄物となりますので、絶対にゴミ箱には捨てないでください。処理の仕方は看護師にお尋ねください。
- ★ また、感染予防のため医療廃棄物のある場所には近づかないようにお願いいたします。
- ★ ご家族様や、お見舞い等で来院された皆様のごみに関しては、お持ち帰り頂くようご協力お願いいたします。



## ご相談・苦情等窓口

★ 下記等についてお困りの方は、相談窓口担当者にお申し出下さい。

- \* 経済的な相談(医療費等) → 1階受付
- \* 各種制度利用に関する相談(申請方法等) → 1階受付
- \* 各種書類相談(診断書や意見書等) → 1階受付
- \* 退院に関する相談(医療機関への転院・施設入所・在宅生活における相談等)  
→ 1階 地域医療連携室
- \* 心理的な相談(治療に伴う相談等) → 各階ナースステーション
- \* その他(病室の件・入院生活に関する悩み・苦情等)→各階ナースステーション

### 窓口対応時間(土日・祝日を除く)

月曜～金曜 ・9時～17時

### 相談窓口担当者

- ・1階受付 …………… 池田・柳田
- ・1階総合外来…………… 宮本・工藤
- ・2階地域医療連携室…………… 日野・東
- ・3階ナースステーション…………… 休床中
- ・4階ナースステーション…………… 黒木・太田

## 火災及び非常時の避難



- ★ 非常時には「非常ベル」や「全館放送」等でお知らせいたします。
- ★ 非常時には看護師の指示に従い、落ち着いて行動してください。
- ★ 非常口は各病棟の廊下突き当たりにありますので、入院時に確認しておいてください。  
(平常時は施錠しています。)
- ★ 避難場所は、正面玄関東側職員駐車場になります。

## 転倒・転落を防ぐための注意点



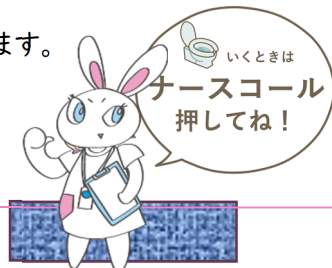
### 着衣・履物の注意

- \* 入院中の履物は滑りにくく脱げにくい物をご用意ください。特にゴム底の運動靴が転倒予防に有効です。(履きなれたかかとのある靴)
- \* ねまきやパジャマの裾は身体に合った長さにおきましょう。



### 病室内での移動の注意

- \* 病室の床頭台には移動用の滑車が付いているため、つかまり立ちをすると滑ります。十分注意してください。
- \* ベッドからは注意して降りましょう。
- \* 車いす、歩行器、杖をご使用になる方は、場合によっては滑りやすい状態になることもありますので十分気をつけてください。
- \* 治療薬によって、頭がぼーつしたり足元がふらつくことがあります。歩行時(特に夜間)は十分注意してください。廊下の手すりなどにつかまってゆっくりと歩きましょう。



### 入浴中等の注意

- \* 入浴・トイレ・検査などで移動する場合は看護師が付き添いますので、ナースコールでお知らせください。
- \* 尿器やポータブルトイレを使用する時は、ナースコールで看護師にお知らせください。

## 看護学生の実習に際してのお願い



- ★ 当院では、延岡市医師会看護専門学校の学生の実習を受け入れております。
- ★ 実習生が指導者の監視の下に実技実習や検査・処置等の見学をさせて頂く場合があります。その際は、必ず前日までに患者さんもしくはご家族様の許可を得ますので、実践教育の必要性をご理解いただきご協力をお願いいたします。
- ★ また、無条件に拒否することもできます。拒否した場合に看護および診療上の不利益を受けることは一切ありません。

## 薬学生の実習に際してのお願い



- ★ 当院では、薬学生の実習を受け入れております。薬学実習生は大学薬学部内で基礎学力試験と客観的臨床能力試験を終了し、当院内では実務実習認定指導薬剤師の下に参加型の実習を行います。
- ★ 予め患者さんの許可を頂いてからお伺いいたしますので、実践教育の必要性をご理解いただきご協力をお願いいたします。
- ★ また、無条件に拒否することもできます。拒否した場合に診療上、薬学管理上の不利益を受けることは一切ありません。

## 臨床栄養学科学生の実習に際してのお願い

- ★ 当院では、臨床栄養学科学生の実習を受け入れております。学生は大学で専門的知識と技術を身につけ、実習により病院における実情を体験し、栄養管理のあり方を習得する事を目的としており、当院の管理栄養士と共に食事調査に伺うことがあります。
- ★ 予め許可をいただきますので、実践教育の必要性をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。
- ★ また、無条件に拒否することもできます。拒否した場合に診療上、薬学管理上の不利益を受けることは一切ありません。

## 診療放射線技師学生の実習に際してのお願い

- ★ 当院では、診療放射線技師学生の実習を受け入れております。専門職としての知識や医療技術を習得できるよう人材の育成に努めています。
- ★ 臨床の現場に立ち会うこともありますが、十分な指導・監督のもと、患者さんの意思を尊重するとともに、安全とプライバシーの保護を遵守するよう努めていますので、ご理解とご協力をお願いいたします。
- ★ また、無条件に拒否することもできます。拒否した場合に診療上の不利益を受けることは一切ありません

## 感 染 対 策

### 咳エチケットのお願い

- ★ 呼吸器症状(咳・くしゃみ・鼻水)のある時は、マスクを着用して下さい。

### 手洗いのお願い



- ★ 感染防止の為に手洗いの徹底をお願いします。
- ★ 流水での手洗い後や病室の出入りの際には、備え付けのアルコール手指消毒を使用し、手の衛生を保ってください。

## 病状のお問い合わせについて

- ★ 個人情報保護の観点から、例えご家族やご親戚であっても、患者さんの病名や病状などのお電話でのお問い合わせには、一切応じる事が出来ませんので、ご了承下さい。
- ★ もし入院中にご家族に連絡を必要とするような事態が生じた場合には、あらかじめ入院時にお知らせ頂いている連絡先にのみご連絡致しますのでご了承下さい。

## 退 院 手 続 き

- ★ 退院時には必ず入院費のお支払いをお願いいたします。
- ★ 請求書は、退院当日に医事課スタッフがお部屋までお持ちします  
退院日が決まり、概算が知りたい方はスタッフまでお声かけ下さい。

※やむを得ず退院時にお支払いが出来ない場合には、1階受付にご相談ください。

※原則として土日・祝日の退院は行っておりませんが、様々なお事情により、土日・祝日に退院を希望される場合は、医師または看護師にご相談ください。



## 外国人技能実習生の受け入れについて

当院では、安定した医療体制を維持し、より良いサービスを提供するため、**外国人技能実習生の受け入れ**を行っています。

技能実習生は、

- ・ 日本の医療・介護分野で必要な技能を学ぶために来日しています
- ・ 一定の日本語能力を有しています
- ・ 当院および監理団体による研修・指導のもとで業務に従事しています

### ■ 技能実習生が担当する業務

技能実習生は、法律に基づき、患者さんの安全に配慮した範囲の業務を行います。

- ・ 生活支援・環境整備
- ・ 基本的な介助業務
- ・ 医療スタッフの補助業務

すべて、日本人スタッフの指導・監督のもとで実施しています。

### ■ 患者さんへのお願い

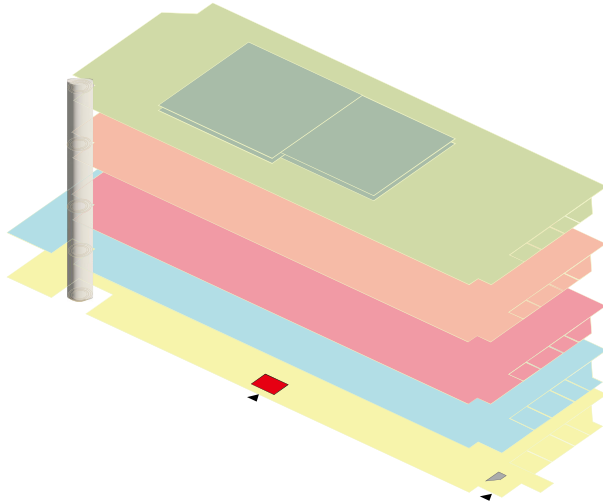
- ・ 技能実習生が担当する場面がありますが、安心してお任せください
- ・ コミュニケーションに不安がある場合は、遠慮なくスタッフへお声かけください
- ・ 技能実習生は学びながら成長していく立場です。温かく見守っていただけると幸いです

### ■ 当院の取り組み

- ・ 日本語教育・業務研修の実施
- ・ 患者さんとの円滑なコミュニケーション支援
- ・ 技能実習制度に基づく適正な受け入れ
- ・ 安全で安心できる医療環境づくり

今後も、患者さんに安心していただける医療体制の維持・向上に努めてまいります。ご理解とご協力をお願い申し上げます。

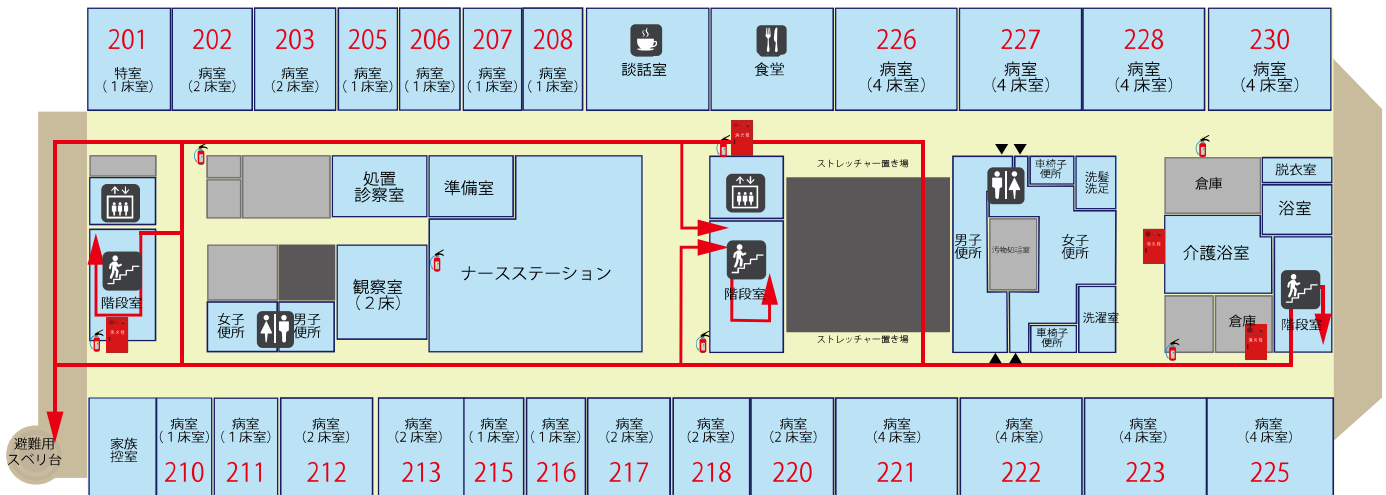
# Floor map



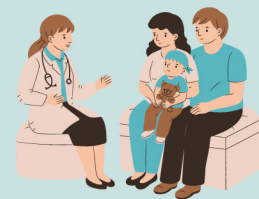
5 F	研修室	・地域津波避難場所（大規模災害時）
4 F	病棟	・一般病床・地域包括ケア病床・自動販売機
3 F	病棟	・一般病床（休床中）
2 F	管理棟	・リハビリテーション室・手術室・事務管理エリア ・訪問看護事業所あだび サテライト訪問看護ステーション
1 F		・医事課受付・診察室・放射線画像診断室・薬剤科・健診部 ・栄養管理室・検査室 ・自動販売機・地域医療連携室

## 避難経路

<4階病棟>



入院時に避難経路の確認をお願いします。災害時は、看護師（職員）の指示に従って、落ち着いて行動してください。



ご入院される皆様へ

## キーパーソン(患者側責任者) ご登録のお願い

患者さんの治療方針やケアについて、病院とご家族との間で情報の食い違いを防ぐために、ご家族の中から1名、**主なご連絡先(キーパーソン)**を決めていただく制度です。

- ・医師や看護師とご家族との連絡の窓口になります。
- ・ご本人の意思が確認できない場合、ご本人の代わりに意見を伝える役割も担います。

### キーパーソンの役割

- ①病状・症状に関する説明を聞き、その内容を他のご家族に伝える  
キーパーソン以外の方が同席して、説明を聞かれることは差し支えありません
- ②病院からの連絡を受ける窓口となる
- ③病状急変時あるいは緊急時の連絡先となる  
キーパーソンと連絡が取れない場合は他のご家族にご連絡することがあります
- ④ご家族の意見(要望や今後の治療方針)を取りまとめて病院へ伝える
- ⑤ご本人の代弁者となる(患者さんご本人が意思表示をできない場合)

### キーパーソンの決め方

- ①判断が可能であれば、患者さんご本人に決めていただきます  
判断が難しい場合は、ご家族で話し合って責任ある方を1名決めてください
- ②事情により、途中でキーパーソンを変更することは可能です  
予め「いつから誰にかわるのか」を病棟看護師へお知らせ下さい

※キーパーソンと身元保証人の違い

キーパーソン：患者さんの意思決定や情報伝達をサポートする役割

身元保証人：入院費の支払いなどを保障する役割

同一人物とすることも可能ですが、両者を混同しないようお願いいたします

### 病状説明について

- ①原則、平日の日中に対面で実施します(緊急時を除く)
- ②複数のご家族が個別に説明を求めることはご遠慮ください
- ③電話での病状説明は行っておりませんのでご了承ください(緊急時を除く)

# 入院申込書

延岡市医師会病院長 殿

年 月 日提出

入 院 患 者	フリガナ	性別	入院年月日	
	氏 名  自署の場合は印不要	男	年 月 日	
		女	生年月日 明・大・昭・平 年 月 日	
	現住所 〒 -	自宅電話 ( ) -		
		携帯電話 - -		
勤務先名 及び 〒 -	住所	電話番号 ( ) -		
キーパーソン（患者側責任者） 登 録 ※ 前ページ説明文要確認		自宅電話 ( ) -	携帯電話 - -	氏 名

貴病院に入院を申し込みます。入院に際し、貴病院の規定および指示を厳守し、入院費等の診療費は所定の期日までに支払い、貴病院にご迷惑をおかけしないよう努めます。また、個人情報の保護については貴病院の方針を了承いたします。

【記入上の注意】 申込者が入院患者ご本人の場合は、申込者の欄の記入は必要ありません。  
入院患者が未成年の場合は、申込者の欄は親権者を記入してください。

申 込 者	フリガナ	性別	患者さんとの	
	氏 名  自署の場合は印不要	男	続柄	
		女	生年月日 明・大・昭・平 年 月 日	
	現住所 〒 -	自宅電話 ( ) -		
		携帯電話 - -		
勤務先名 及び 〒 -	住所	電話番号 ( ) -		

⇒裏面(身元引受・債務保証)にもご記入ください。

# 身元引受・債務保証

この書面の表面に記載された入院患者および申込者の身元に関する一切の事項を保証するとともに、入院費およびその他の費用の支払いができない場合は、私(連帯保証人)が全責任をもって支払います。

連 帯 保 証 人	フリガナ	性別	患者さんとの	
	氏名	男 ・ 女	続柄	
	自署の場合は印不要		生年月日	
			明・大・昭・平	年 月 日
現住所 〒		自宅電話 ( )	—	
		携帯電話	—	—
勤務先名 及び 〒	—	電話番号 ( )	—	
住所				
極度額	極度額は30万円とする	※極度額とは・・・連帯保証人が負う負担額の上限のこと		

連 帯 保 証 人	フリガナ	性別	患者さんとの	
	氏名	男 ・ 女	続柄	
	自署の場合は印不要		生年月日	
			明・大・昭・平	年 月 日
現住所 〒		自宅電話 ( )	—	
		携帯電話	—	—
勤務先名 及び 〒	—	電話番号 ( )	—	
住所				
極度額	極度額は30万円とする	※極度額とは・・・連帯保証人が負う負担額の上限のこと		

- 1.連帯保証人は、支払い能力の有する成年者であること。
- 2.連帯保証人2人のうち1人は同一世帯以外の者であること。

※ご記入後は速やかにナースステーションにご提出ください





地域の医療水準の向上を目指し  
人間性豊かな医療を提供します。

### 延岡市医師会病院の理念

- 1.みなさまの権利を尊重し対話と思いやりのある医療を提供いたします。
- 2.地域の医療ニーズに応えられる幅広い知識と確かな技術の導入を推進いたします。
- 3.急性期医療を中心とした質の高い医療を提供いたします。
- 4.地域の医療機関との連携を重視した医療を提供いたします。

一般社団法人 延岡市医師会

# 延岡市医師会病院

〒882-0856 延岡市出北6丁目1621番



**0570-03-1302**

※一般電話・固定電話からは、市内通話料金でご利用いただけます。