

# 入院のご案内



総合病院 山口赤十字病院

---

# 目次

山口赤十字病院の理念・基本方針.....	3
患者さんにお伝えすること（患者さんの権利と義務） .....	3
こどもの患者さんにお伝えすること .....	4
入院手続き .....	4
入院生活のためにご用意いただくもの .....	5
入院生活について .....	6
入院中のお願い .....	11
病棟設備のご紹介 .....	13
病院内のサービス部門 .....	15
メモ .....	16
文書申込書（入院証明書/傷病手当金など） .....	17
フロアマップ .....	19
周辺地図 .....	20

# 山口赤十字病院の理念・基本方針

---

## 理 念

- わたしたちは「患者さん中心の地域連携」に取り組み、あたたかな信頼のおける医療を提供します。

## 基本方針

- 赤十字の心（人道、公正、積極性）をもって、良質で温もりのある医療を提供します。
- 医療に関わるあらゆる安全管理に、最大の努力をします。
- 災害時には、地域の皆様の医療救護活動に努めます。
- 一人ひとりが生き活きと、働きがいのある病院を目指します。

## 看護部理念

- 患者・家族の皆様の生活の質（QOL）向上を目指した看護を提供します。
- チーム医療を推進し、時代の変化に対応した質の高い看護を実践します。
- 地域の皆様が安心して医療が受けられるよう、看護職員一人ひとりが自己研鑽に努めます。

## 患者さんにお伝えすること（患者さんの権利と義務）

---

医療は、あなたと医療提供者との信頼関係をもとに、相互に協力してつくりあげていくものであり、あなた自身が主体的に参加していただくことが重要です。

このような考えにもとづき、山口赤十字病院は患者さんの権利と義務について次のとおり表明します。

- 
- あなたは、医療提供者との相互の協力関係のもと、良質な医療を公平に受ける権利があります。医療提供者に対し、あなたの健康に関する情報をできるだけ正確に提供してください。
  - あなたは、診療に関して十分な説明と情報の提供を受ける権利があります。医療提供者の説明において理解できないことがあればお尋ねください。
  - あなたは、担当医師が提供する検査や治療法に対して自らの意思で同意することも断ることも出来ます。納得、合意した検査や治療には意欲をもって取り組んでください。
  - あなたは、当院における診療に関する全てのプライバシーが保護されます。ただし、医療実習や症例研究等において、「個人情報保護に関する法律」に従い、個人が特定できない形で診療情報を利用させていただくことがあります。取り扱いには細心の注意を払いますのでご協力お願いします。
  - あなたは、ご自身が受けている医療について他の医師の意見を聞く権利があります。（セカンドオピニオン）
  - あなたは、院内のすべての患者さんが快適な環境で治療が受けられるよう院内の取り決めや職員の指示を守る義務があります。大声や暴力行為、不当な要求などにより他の患者さんの診療に支障が生じた場合は、診療をお断りしたり、警察に通報することがあります。

## こどもの患者さんにお伝えすること

病気を治すためには、あなたや家族のみんな、病院の人たちがお互いに力を合わせていくことが大切です。あなたが元気になるために、あなた自身や家族のみんなが守らなければならない決まり事をお伝えします。

- あなたは、どんな病気になっても、ほかの人と同じように、またどんな時でもひとりの人間として大切にされ、家族のみんなや病院の人たちと力を合わせ、医療を受けることができます。
- あなたは、病気のことや病気を治していく方法を、わかりやすい言葉や絵などを使って、病院の人から教えてもらうことができます。
- あなたは、病気のことや病気を治していく方法について、説明を受けたときは、あなたの考えや気持ちを、家族のみんなや病院の人たちに話すことができます。
- あなたは、わからないことや不安なことがあるときは、いつでもあなたの考えや気持ちを家族のみんなや病院の人たちに話すことができます。
- あなたが話したことや病気について他の人に知られたくないことは、あなたの許しなしに他の人に話しません。
- あなたは、入院していても、遊んだり、勉強したりすることができます。
- あなたは、あなたの病気がよくなるように、あなたのからだや気持ちのことをできるだけくわしく病院の人たちに伝えてください。
- あなたは、同じように入院しているほかのみんなも気持ちよく病院で過ごすために病院の約束を守ってください。

## 入院手続き

入院日には、指定の時間に来院していただき、総合受付または各ブロック受付へお越しください。入院手続きには次のような書類が必要です。

- 診察券
- 健康保険証、医療券、介護保険被保険者証、身体障害者手帳
- 特定医療費受給者証、ペースメーカー手帳など ※お持ちの方のみ
- 限度額適用認定証（交付されている方のみ）  
◇ → 詳しくはP10をご参照ください。
- 入院申込書、看護問診票、各種同意書、印鑑
- 内服薬（点眼や注射なども含みます）
- お薬手帳（入院時薬剤師が薬を確認いたします。）





# 入院生活について

## 1) 点灯・消灯時間

- 基準時間は以下のとおりです。

点灯：6 時頃                      消灯：21 時 30 分頃

- 消灯以降は、必要に応じてベッドランプをお使いください。

※足元の灯りが必要な方には、センサー式のフットライトをご用意いたします。

※点灯前・消灯以降に騒音などを発する行為、またテレビの視聴などは、他患者さんのご迷惑になりますので、ご遠慮ください。

## 2) 入浴

医師の許可が必要です。

浴室の使用方法について、詳しくは病棟看護師にお尋ねください。



## 3) 食事

- 食事時間（配膳時間）※病棟により 30 分程度前後します

朝食        8 時頃

昼食        12 時頃

夕食        18 時頃

- お茶について

給茶器をご用意しておりますので、食事時間に合わせてご利用ください。

取りに行くことが難しい方には、食前に部屋までスタッフが  
お配りいたします。

- 下膳について

ご自分で下膳ができる方は下膳車までお持ちください。

ご自分で難しい方には、スタッフが下膳に参ります。

下膳車は廊下所定の場所にあります。



## 4) 寝具

シーツは週に 1 回交換いたします。



## 5) 面会・お見舞い

- 面会時間    11 時～20 時

- 病状などにより、面会を制限させていただくことがあります。

- 風邪などで体調の悪い方・お子様連れの方への面会は、ご遠慮ください。

※面会の方はナースステーションにお申し出ください。



## 6) 外出・外泊

---

- 外出・外泊を希望される方は、医師の許可が必要です。「外出・外泊許可書」をナースステーションに提出してください。
  - 「外出・外泊許可書」と「ご家族の方へ」の2枚の用紙をお持ち帰りいただきます。
  - 帰院されましたら、2枚の用紙を看護師にお渡しください。
  - 無断で外出・外泊された時は、退院していただく場合があります。
- 

## 7) 患者相談窓口

---

- 患者さんまたはご家族等からの医療・療養および生活上の不安、医療安全に関する相談に対応しています。
    - 相談窓口：北棟1階 子ども救急入口横
    - 対応時間：8時30分～17時（休診日を除く）
    - 対応職員：看護師、医療ソーシャルワーカー（社会福祉士・精神保健福祉士）
  - 退院後の生活に関するご心配や不安なことについては、各病棟を担当するスタッフ（病棟看護師・医療ソーシャルワーカー）が対応しておりますのでお声かけください。
- 

## 8) 看護体制

---

- 病棟では複数の看護チームが、チーム単位で看護をおこなっています。
- 入院から退院まで担当看護師が継続して担当します。担当看護師が不在の時は同じチームの看護師が担当します。



## 9) 退院

---

- 退院の許可が出ましたら、看護師長が退院日時についてご相談します。
  - 基本的に午前中の退院をお願いしております。
  - 診察券やお預かりしていたお薬は退院時にお受け取り下さい。
  - 退院時は忘れ物がないようにご確認ください。  
万が一、忘れ物があった場合は1ヶ月間病棟で保管します。1ヶ月を経過した場合は処分します。
- 

## 10) 医療費と支払い

---

### ● 包括医療費支払い制度（DPC）について

当院では、入院される患者さんへの請求を「厚生労大臣が指定する病院の病棟における療養に要する費用の額の算定方法」に基づき、包括医療費支払い制度（DPC）で行っています。

DPCとは、入院診療費を病気の種類によって国の定めた定額部分と、出来高による部分を組み合わせで計算する方式です。

※お食事代や特別療養環境室料がある場合は、別途ご請求となります。

---

● **医療費の支払いについて**

病棟からお渡しした退院連絡カード(ピンク)を持って、会計で入院請求書をお受け取り下さい。

お支払いは、自動精算機もしくは会計でお願いします。なお、夜間・休日は総合受付(現金のみ)、自動精算機(クレジットカードのみ)でお支払いできます。

入院料金などについてご不明な点がございましたら、病棟師長又は医事課入院係にお尋ねください。

● **クレジットカード使用について**

会計および自動精算機では、JCB・マスター・VISA がご使用できます。



**11) 入院証明書/傷病手当金などの文書の作成依頼**

【申込方法】

診断書・証明書等は、個人情報ですので「原則、患者さん本人のお申込み」になります。

「文書申込書」に必要事項をご記入の上、文書受付にご提出ください。内容をご確認させていただいた後に「預り証」をお渡しします。

※保険会社によって、専用の診断書記載様式があります。提出先にご確認の上、文書申込書とご一緒にお持ちください。また入院証明書等に『退院日』の記載が必要な文書については退院日がお決まりになってからお申込みください。

※文書によっては、各外来ブロック受付でのお申込みになる場合もあります。

- 患者さん本人以外の方がお申込みをされる場合は「委任状」もしくは「戸籍謄本の写し」等が必要です。下記の表をご覧ください。

- ・患者さんがご存命の場合

申込みされる方	診断書等申込書	委任状	患者さんと関係を証明するもの	申込者の身分証明書
患者さん本人	○	×	診察券等	○
上記以外の方	○	○	患者さんの身分証明書	○

- ・患者さんが亡くなられている場合

(申込者と故人の関係が記載された公的な書類の提示が必要です)

申込みされる方	診断書等申込書	委任状	患者さんと関係を証明するもの	申込者の身分証明書
ご家族	○	×	故人の身分証明書 又は、戸籍謄本の写し	○
上記以外の方	○	○※	戸籍謄本の写し 又は、故人との関係を証明できるもの	○

※ご家族以外が申込まれる場合、ご家族の委任状が必要です。



## 【受取方法および支払い方法】

診断書等はお渡しできるまでにおよそ2週間かかります。

### ・文書受付でのお渡しの場合

あらかじめお電話にて、文書受付に作成済みかご確認の上、文書受付へ「預り証」を持参の上、お越し下さい。お渡し後、会計で料金をお支払いください。

### ・郵送の場合

個人情報記載のため、確実にご本人さんにお届けできるよう、レターパックプラス（文書送付手数料込み¥600-）にて承っております。お申込み時に、文書料とレターパックプラス代を会計にてお支払いください。

### 【身分を証明するの】

- ・健康保険証
- ・運転免許証
- ・マイナンバーカード等

## 12) 特別療養環境室

- 特別の療養環境に係わる病室（個室・特別室など）への入室を希望された場合は、下記の料金表に基づいた料金をお支払いください。

病室タイプ	金額（税込み）	病棟
特別室 トイレ 洗面台 お風呂 台所	11,350 円	東8階
1人部屋A 洗面台（小） トイレ 冷蔵庫	7,500 円	東3階 307/308/315/317/318
1人部屋A 洗面台（小） トイレ 冷蔵庫	5,850 円	東病棟
1人部屋B 洗面台（小）	4,750 円	東病棟
1人部屋B 洗面台（小） 冷蔵庫	6,500 円	東3階 301/310
2人部屋 洗面台（小）	2,000 円	東病棟

産科病棟のみ(お産に係わる費用は非課税)

病室タイプ	金額（非課税）	病棟・病室
1人部屋A 洗面台（小） トイレ 冷蔵庫	6,820 円	東3階 307/308/315
1人部屋B 洗面台（小） 高機能ベッド トイレ 冷蔵庫	6,820 円	東3階 317/318
1人部屋C 洗面台（小） 冷蔵庫	5,910 円	東3階 301/310
2人部屋 洗面台（小）	1,820 円	東3階

病室タイプ	金額（税込み）	病棟・病室
1人部屋A 洗面台（小） トイレ 冷蔵庫	6,050 円	北病棟
1人部屋B 洗面台（小） シャワー室 トイレ 冷蔵庫	6,930 円	北病棟

- 緊急の場合、または医学上の判断から、病室を変更させていただく場合がありますのであらかじめご了承下さい。その他の項(P12)もご参照ください。

## 13) 高額療養費制度

### ○限度額適用認定証の利用

病院窓口でのお支払いが一定の限度額にとどめられる制度です。

この制度を受けるためには、加入されている医療保険者(※)に、事前に申請を行い、発行される限度額適用認定証を総合受付に提示していただく必要があります。

限度額適用認定証に関する手続きは、年齢等により変わります。

- 70歳未満の方・・・医療保険者での事前申請が必要です。
- 70歳以上の方・・・所得の状況により申請が必要な場合があります。

※ 詳しくは、健康保険組合、全国健康保険協会(協会けんぽ)、市区町村(国民健康保険)など、ご加入の医療保険者にご確認ください。

※ 1か月あたりの自己負担限度額には、食事の負担額や特別療養環境室料金等の保険外適用額は含まれません。

### ◎世帯合算制度

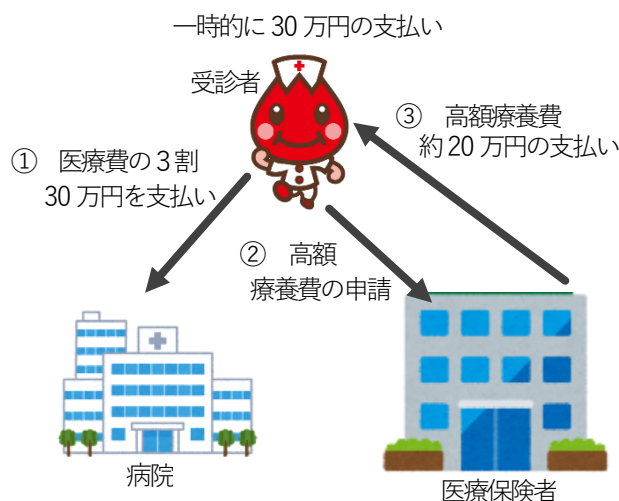
お一人の1回分の窓口負担では、高額療養費の支給対象とはならなくても、複数の受診や同一世帯の同一医療保険に加入している方との合算額が、当該月の一定額を超えたときには、超えた分を高額医療費として支給されます。詳しくはご加入の医療保険者にご確認ください。

### ◎その他の制度

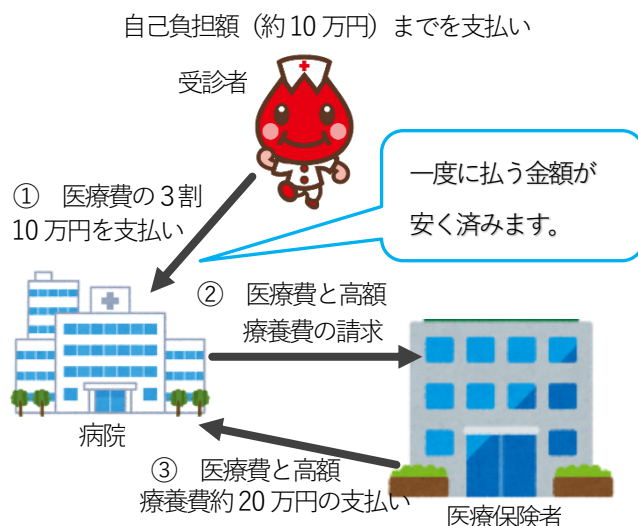
限度額適用認定証を提示されない場合や、上記の申請が認められない方は、医療費を全額お支払いいただくことになりますが、後日、自己負担限度額を超えた金額について、払い戻しが受けられる制度『高額療養費制度』や、自己負担金の支払いに必要な資金を借り受けできる『高額療養費貸付制度』があります。

(計算例) 1カ月の総医療費に100万円で、医療保険加入により窓口負担が3割になるケース

#### 高額療養費制度を利用した場合



#### 限度額適用認定証を利用した場合



# 入院中のお願い

## 1) 安全への取り組み

- 入院中は患者さんのお名前や患者番号などを表示したリストバンドの装着をお願いしています。
- 診察や処置、検査の時、患者さんにお名前（フルネーム）を名乗っていただき、ご本人であることを確認します。



## 2) 転倒・転落防止

- 病気や環境の変化により病室や廊下での転倒・ベッドからの転落や、日常とは違う行動や言動が生じる場合があります。患者さんの病状が大変危険な場合、治療上の必要性から、安全のためアラーム装置の設置をご相談させていただくことがあります。
- 転倒・転落防止のため、患者さんには、足のサイズにあった滑りにくい履物をご用意ください。スリッパではなく靴の使用をお願いしています。歩行や移動に不安があれば、遠慮せず看護師をお呼びください。

## 3) 院内感染防止

- 病室に出入りする時は、病室前に備え付けの手指消毒剤の使用、あるいは水道での手洗いにご協力ください。ご面会の方も同様に手指消毒のご協力をお願いします。



## 4) 非常時及び貴重品の取り扱い

- 火災、その他非常災害が発生した場合は、スタッフが誘導しますので、必ずその指示に従ってください。
- 原則、持ち物は全て自己管理となります。床頭台に備えてある小型金庫がありますので、貴重品の保管にご利用ください。
- 入院中、貴重品や現金はなるべく持ち込まないようにしてください。
- 小型金庫の鍵を紛失された場合は弁償していただくこととなりますのでご注意ください。



## 5) 病状説明など

- 病状説明を希望される場合は、原則、平日時間内（8:30～17:00）に行いますので、ご理解・ご協力をお願いいたします。
- ご家族の多い方は、できるだけ一緒に説明を受けていただくようお願いいたします。

## 6) お薬

- 現在飲まれているお薬（健康食品・サプリメントを含む）は入院時に必ずお持ちください。
- お薬手帳やお薬の情報提供書（説明書）をご持参ください。
- 入院中に他の病院を受診することは原則としてできません。家族の方が薬をもらいに行くこともできません。（歯科でご入院の患者さんとはご相談ください。）
- 退院後も有効で安全な薬物治療を継続して行うために、必要時には入院経過や検査値などをかかりつけ薬局に情報提供いたします。希望されない場合はお申し出ください。

## 7) 清掃

- 病室内の掃除は1日1回、清掃業者が行います。
- 土・日曜日はゴミの収集のみ行います。

## 8) ごみの分別

- ペットボトル、缶、ビンは所定の場所に捨ててください。  
（分別廃棄ボックスを準備してあります。）
- 廃棄するときは中身を空にしてください。



## 9) その他

- 病棟・病室につきましては、ご希望に添えない場合があります。
- 患者さんご自身あるいは他の患者さんに緊急の治療が必要になった場合、病室・病棟の移動をお願いすることがあります。
- 急患対応や緊急手術によりやむを得ず、手術日及び検査日などの変更をお願いすることがあります。
- 患者さんご自身の容態によっては、転院または退院をお願いすることがあります。
- マニキュア、ジェルネイルは必ず除去しておいで下さい。
- 病院敷地内では、電子タバコを含め禁煙です。飲酒も禁止しております。
- 原則入院期間中の駐車場の利用はできませんので、ご了承ください。
- 携帯電話はマナーモードでのご利用をお願いします。

デイルーム(東病棟)・エレベーターホール等でご利用ができますが、周囲のご迷惑にならないようご注意ください。多床室(2人部屋~4人部屋)での通話は禁止しております。

- 許可なく病院内での撮影や録音・ブログ等への投稿はご遠慮ください。
- 持ち込み禁止の物として以下のものがあります。

・たばこ    ・お酒    ・刃物    ・冷蔵庫    ・ストーブ    など



## 病棟設備のご紹介

### 1) ナースコール

- 御用の際は、ナースコールを押してください。
- 消灯後のコールには返事をいたしませんか、必ず参りますので、そのままお待ちください。



### 2) 電話

- 公衆電話は、東病棟5階のエレベーターホール、北棟1階エントランスホールにあります。
- テレホンカードは、院内ローソンで購入できます。



### 3) トイレ

- 備え付けの紙以外は、ご使用にならないでください。
- 車椅子をご使用の方は、車椅子専用トイレをご利用ください。
- 夜間、外来のトイレは緊急時の対応ができませんので、病棟のトイレをご利用ください。



### 4) 洗面所

- 部屋に設置されている洗面台、またはデイルームの洗面台をご利用ください。



## 5) その他のサービス

---

<テレビ> 1日 350円

---

- テレビの視聴には必ずイヤホンが必要です。  
イヤホンの販売機は、デイルームにあります。  
イヤホンをご自分のものを持参されても構いません。
  - テレビは、原則6時から21時30分までとしています。
- 

<冷蔵庫> 1日 150円

---

- 貸し冷蔵庫のご利用を希望される方は看護師にお申し出ください。  
使用料は入院費に含めて請求いたします。  
※東3階、北4階、北5階の個室ご利用の場合は、特別療養環境室代に含まれ、料金はかかりません。
- 



<洗濯機・乾燥機> 各1回の使用料100円

---

- 洗剤は各自でご準備ください。洗濯干し場はありません。
  - 利用時間は、6時から20時までです。
- 

<無料Wi-Fi>

---

- Wi-Fiのセキュリティについては、「WPAエンタープライズ」を採用しております。  
家庭用ゲーム機（ニンテンドー3DS、Switchなどに対応していない場合があります。）  
ID、パスワードは各病棟の掲示物にてご確認ください。
- 

<自動販売機>

---

- 東病棟3.4.5.6.7階には飲料用の自動販売機があります。
- 

(注) 両替機はありません。あらかじめ小銭をご用意ください。

## 6) デイルーム・面会室

---

ご家族の待機や面会の場所としてご利用ください。

---

## 7) 湯沸し室

---

- 湯沸し室には、給湯器が設置してあります。ご利用の際は、病棟スタッフにお声掛けください。
  - 熱湯がでますので、使用時は火傷にご注意ください。
- 

## 8) 非常口

---

- 非常口は必ずご確認ください。
  - 災害時にはエレベーターを使用しないでください。スタッフが誘導しますので、指示に従ってください。
  - 避難場所： 大殿小学校・野田学園など
-

## 病院内のサービス部門

---

### 1) 院内ローソンとベリータ (売店)

---

営業日・時間

院内ローソン	平日 7時~20時
	休日 7時~19時
ベリータ	9時~18時 (平日のみ)

(注) 両替機はありませんので、あらかじめ小銭をご用意ください。



### 2) キャッシュコーナー (ATM) について

---

山口銀行・みずほ銀行・ゆうちょ銀行がご利用いただけます。

利用日・時間

月~金曜日の9時~18時

(注) 土・日・祝日は使用できません。



### 3) 院内ポスト

---

院内ローソンにあります。

切手類は院内ローソンでも販売しています。

### 4) 情報コーナー

---

北棟1階エントランスホールにあります。

各種パンフレット等を集めています。





## 文書申込書（入院証明書/傷病手当金など）

※お申込みの際は、文書受付に文書原本と診察券をお持ちください。

※太枠の中のみご記入ください。

診察券番号		申込日	年	月	日
フリガナ		生	年	月	日
患者氏名		年	月	日	男・女
患者住所	(〒 - )				
電話番号	①	②			
診療科/主治医	科		先生		
証明期間	年	月	日	～	年 月 日
入院期間	年	月	日	～	年 月 日
	年	月	日	～	年 月 日

※申込者が患者様以外の場合は、下記のご記入をお願いします。

委任状

年 月 日

【委任者】氏名

印

私は次のものを代理人と定め、下記の事項について委任しました。

- 1 入院証明書                      2 傷病手当金                      3 その他

【代理人】

住所

氏名

印 続柄

預り証

申込日

年

月

日

診察券番号	患者氏名		診療科
申込内容	1 入院証明書	2 傷病手当金	3 その他

文書の出来上がりまでは、約2週間前後の予定です。

出来上がり書類の受け取り時間：平日（祝日を除く）の

9：30～16:30までをお願いします。

※受け取りの際は、この用紙と患者様の診察券を必ず持参してください。

※文書の出来上がり等のお問い合わせは、14時以降にお願い致します。

総合病院山口赤十字病院 TEL 083-923-0111 (代)



# フロアマップ



※病棟改築工事の関係で随時状況が変更になる場合があります。

# 周辺地図

