

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
子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	12
病棟設備のご紹介	14
病院内のサービス部門	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。
- 一人ひとりが活き活きと、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、「個人情報の保護に関する法律」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、ご自分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。

かんじや つた 子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。あなた自身や家族のみなさんが安心して、自分らしく医療を受けられるように知ってほしいことや大切にしてほしいことをお伝えします。

- 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、あなたの考え方や気持ちを、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方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と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
- マイナンバーカード又は資格確認書（マイナンバーカードをお持ちでない方又は保険証登録を行っていない方）
- 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
※お持ちの方のみ
- マイナンバーカード又は、限度額適用認定証（交付されている方のみ）
今 → 詳しくはP11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。）



入院生活のためにご用意いただくもの

- 入院時は、下記の持ち物チェック表を参考にして必要なものをご準備ください。
- お洗濯はご自宅でされるか、病棟に併設されているコインランドリーをご利用ください。
→ 詳しくはP15をご参照ください。

アメニティセット（入院基本セット）

- 当院では、患者さんとご家族の入院ご準備の負担軽減、安心・安全な身の回り品の提供のために、日用品、入浴道具、病衣、紙おむつ等を1日定額でご利用いただけるサービスを、専門業者（株式会社アメニティ）へ委託し導入しております。
- 詳細は、アメニティ説明ブースでのご案内となります。
- ご利用される方は、「アメニティセット申込書」をご記入の上、入院当日にアメニティ説明ブースにて商品をお渡しいたします。
- アメニティ利用料は入院費とは別途お支払いとなります。
株式会社アメニティから後日請求書が郵送されます。



●持ち物リスト

チェック	持ち物	アメニティセットに含まれる物	チェック	持ち物	アメニティセットに含まれる物
<input type="checkbox"/>	病衣	○	<input type="checkbox"/>	テッシュ	○
<input type="checkbox"/>	上着・羽織 (冬期)		<input type="checkbox"/>	ウエットティッシュ	○
<input type="checkbox"/>	下着		<input type="checkbox"/>	食事用エプロン (必要な方)	○
<input type="checkbox"/>	タオル	Aセットのみ○	<input type="checkbox"/>	リンスインシャンプー	○
<input type="checkbox"/>	バスタオル	Aセットのみ○	<input type="checkbox"/>	ボディソープ	○
<input type="checkbox"/>	コップ	○	<input type="checkbox"/>	ヘアブラシ	○
<input type="checkbox"/>	吸い飲み (必要な方)	○	<input type="checkbox"/>	おむつ (必要な方)	おむつセット 申込された方○
<input type="checkbox"/>	ストロー (必要な方)	○	<input type="checkbox"/>	洗顔フォーム (必要な方)	
<input type="checkbox"/>	箸	○	<input type="checkbox"/>	電気ひげそり (必要な方)	
<input type="checkbox"/>	スプーン フォーク	○	<input type="checkbox"/>	上履き (すべりにくいもの)	
<input type="checkbox"/>	歯磨きセット	○	<input type="checkbox"/>	イヤホン (テレビを視聴する方)	
<input type="checkbox"/>	義歯ケース・洗浄剤 (必要な方)	○	<input type="checkbox"/>	口腔スポンジ (必要な方)	Cセット 申込された方○

※上記リスト以外各診療科より持参するよう説明を受けられた物品については、氏名を明記しご持参くださいますようお願いいたします。

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・お子様連れの面会は、ご遠慮ください。
※面会の方はスタッフ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」をスタッフ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て計算する方式です。

※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ありましたら、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、VISA・JCB・マスターカードがご使用できます。



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】受付時間：平日 8:30～17:00

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	<input type="radio"/>	×	診察券等	<input type="radio"/>
上記以外の方	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	患者さんの身分証明書	<input type="radio"/>

- ・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	<input type="radio"/>	×	故人の身分証明書 又は、戸籍謄本の写し	<input type="radio"/>
上記以外の方	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> ※	戸籍謄本の写し 又は、故人ととの関係を証明できるもの	<input type="radio"/>

※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にて承っております。お申込み時に、文書料と郵送代を会計にてお支払いください。

【身分を証明するの】

- ・マイナンバーカード
- ・運転免許証
- ・資格確認書

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
1人部屋B 洗面台（小） 冷蔵庫	7,500 円	東3階 317/318
1人部屋C 洗面台（小） 冷蔵庫	6,500 円	東3階 301/310
1人部屋A 洗面台（小） トイレ 冷蔵庫	6,930 円	東病棟
1人部屋B 洗面台（小） 冷蔵庫	5,850 円	東病棟
1人部屋C 洗面台（小）	4,750 円	東病棟
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） 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） シャワー室 トイレ 冷蔵庫	6,930 円	北病棟
1人部屋B 洗面台（小） トイレ 冷蔵庫	6,050 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(P14)もご参照ください。

13) 高額療養費制度

○高額療養費制度とは

高額療養費制度とは、1ヶ月（同じ月の1日～末日）の病院などでの窓口負担額が自己負担限度額を超えたときに、その超えた金額が公的医療保険から支給される制度です。自己負担限度額は年齢（70歳未満か70歳以上か）や所得によって異なります。

○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とも、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、超えた分を高額療養費として支給されます。詳しくはご加入の医療保険者（保険証の発行元）にご確認ください。

○限度額適用認定証とは

限度額適用認定証とは、病院の窓口で提示することで通院・入院ともに支払いを自己負担限度額までとすることができます。

※入院・外来、保険薬局等それぞれでの取扱いとなります。また、保険外負担分（差額ベッド代）や、入院時の食事負担等は対象外です。

【手続きの方法】

① マイナンバーカードを利用する場合

オンライン資格確認システムを利用し、情報取得に同意していただいた場合手続きなしで病院窓口でのお支払いを自己負担限度額までにとどめることができます。

② 事前に手続きをする場合（マイナンバーカードを利用されない場合）

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。

保険の種類	申請先
健康保険組合・全国健康保険協会 共済保険・国民健康保険組合	ご加入の保険者へ
国民健康保険	お住まいの市区町村担当窓口へ
後期高齢者医療制度	各都道府県の後期高齢者医療広域連合 またはお住まいの市区町村担当窓口へ

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、遠慮せずに看護師をお呼びください。

3) 院内感染防止

- 病室に入りする時は、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に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) 入院中の他医療機関受診・他科紹介について

入院期間中は、原則として他の医療機関（かかりつけ医を含む）を受診することができません。

また、入院中の他科紹介についても緊急性があるものを除き、受診することができません。

当院は、包括医療費支払制度方式（DPC）を採用しております。当院入院中に他医療機関を受診（ご家族様のみの代理受診を含む）をされた場合、他医療機関では健康保険が適用されずに、全額が患者さんの自己負担となりますのでご注意ください。

また、入院中の他科紹介について緊急性のない疾患は、退院後改めて地域の医療機関または当院を受診していただくことになります。

但し、医科（歯科以外）入院中に、歯科の医療機関を受診される場合を除きます。

以下の場合が必要になった場合は、必ず主治医や看護師へご相談ください。

- ・かかりつけ医から処方された薬がなくなりそう
- ・入院中に他医療機関の診療予約が重なっている等

不明な点があれば、医事課入院担当へお尋ねください。

7) 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。

8) 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。

9) 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。



10) 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が、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。
イヤホンは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。
※冷蔵庫付の特別療養環境室をご利用の場合は、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 (Switch など) は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 1.3.4.5.6.7 階、北病棟 1.4.5 階、救急外来待合 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

申込日 年 月 日

※太枠の必要事項を記入・チェックし、書類原本と一緒に文書受付窓口に提出してください。

ふりがな				診察券番号				
氏名	男・女							
生年月日	大昭 平令 元			自宅連絡先	<input checked="" type="checkbox"/>			
住所	年月日(歳)			携帯連絡先	<input checked="" type="checkbox"/>			
	診療科	科	担当医	先生				
証明内容	□入院	期間	年月日～年月日					
	□通院	期間	年月日～年月日					
	□傷病手当	証明期間	※会社等で指定の期間を記入してください 年月日～年月日					
	□病院様式	記載項目	病名・初診日・手術名・入院期間・自宅療養期間・治療期間					
	※該当する内容に <input checked="" type="radio"/> をしてください	利用目的	その他() 勤務先・警察・学校・その他()					
	□上記以外							
【注意事項】 <p>①文書作成は申込日より<u>1~4日前後</u>(土日祝日を除く)の日数がかかる予定です。 ②文書の出来上りについて、原則当院から連絡はいたしません。下記の問い合わせ先に電話で確認をお願いします。 ③文書料は文書お渡し後に会計窓口で精算となります。文書受け取りの際には必ず預かり証をお持ちください。また、 <u>代理人の受け取りの場合は身分を証明できるものをお持ちください。</u> ④文書出来上り後、ご本人様の都合により取り消しになった場合、料金の支払いが発生します。 また文書作成後、1年間受取に来院されない場合は、文書のお渡しができないことがあります。 ⑤内容のお問い合わせをする場合があります。内容によっては受診が必要になる場合があります。 ⑥診断書・証明書は<u>1診療科ごとに1通</u>作成します。入院途中に転科された場合は、その診療科ごとに申込が必要となります。 ⑦診断書・証明書は1通ごとに料金が発生します。文書料金については、裏面をご参照ください。 <上記内容にご了承いただけましたらご署名をお願いします> 署名欄 </p>								

※申込者が患者様以外の場合は、委任状の記入をお願いします。

委任状	
年 月 日	委任者氏名
私は次のものを代理人と定め、診断書・証明書等の受領を委任いたします。	
(代理人)	患者との関係
氏名	
住所	連絡先

申込日 年 月 日

預かり証	診察券番号	患者氏名	診療科
	申込内容： 1.入院証明書(円×) 2.傷病手当金 3.その他(円×)		
	文書の出来上りまでは、 <u>1~4日前後</u> の予定です。		
	出来上り文書の受取時間：平日(祝日を除く) 8:30~16:30		

※文書受け取りの際は、必ず電話で確認の上この用紙と患者様の診察券をお持ちください。

【お問い合わせ先】総合病院山口赤十字病院 文書受付窓口 TEL 083-923-0111 (内線1112)

【文書料金表】

名 称	数量	金額（税込）	名 称	数量	金額（税込）
保険会社提出用 診断書・証明書	1通	¥5,500	診断書（病院様式） 診断書（病院様式以外）	1通	¥2,200 ¥3,300～
通院証明書	1通	¥1,650	傷病手当金申請書	1通	保険点数100点
死亡診断書	1通	¥3,300	療養費同意書交付料	1通	保険点数100点
死亡診断書（保険等）	1通	¥5,500	出産予定日証明書	1通	¥3,300
死体検案書	1通	¥5,500	出産手当金請求書	1通	¥3,300
受診状況証明書	1通	¥3,300	出産育児一時金支給申請書	1通	¥3,300
医療照会（医師面談料）	1回	¥5,500	母性健康管理指導事項連絡カード	1通	¥3,300
自動車損害賠償診断書	1通	¥5,500	おむつ使用証明書	1通	¥1,650
後遺障害診断書	1通	¥5,500	指定難病臨床調査個人票	1通	¥3,300
厚生年金診断書	1通	¥5,500	就労可能証明書	1通	¥3,300
国民年金診断書	1通	¥5,500	勤務可能証明書	1通	¥1,650
身体障害者診断書・意見書	1通	¥5,500	警察用診断書	1通	¥2,200
自立支援診断書（精神通院医療）	1通	¥3,300	アフターケアの実施期間の 更新診断書	1通	¥5,500
特別障害者手当認定診断書	1通	¥5,500	石綿による健康被害に 関する診断書	1通	¥3,300
一般不妊治療費助成事業 医療機関等証明書	1通	¥1,650			

※他の文書料金につきましては、文書窓口にお問い合わせください。

フロアマップ（1～2階）



周辺地図

