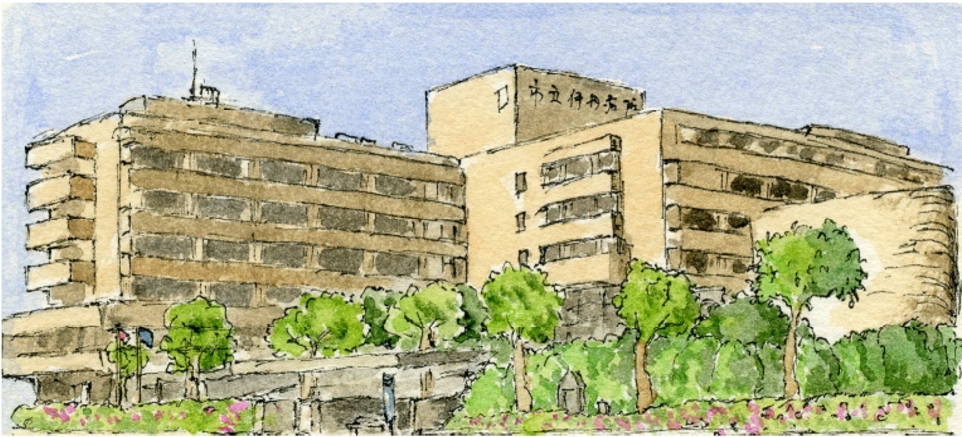


oo

入院のご案内

oo

あなたの入院日は				
平成	年	月	日	()
午前・午後		時		分



〒664-8540 伊丹市昆陽池1丁目100番地

Tel 072-777-3773 Fax 072-785-9984

URL <http://www.hosp.itami.hyogo.jp/>

病院の理念

私たちは、安全で、安心な、信頼される医療を提供します

病院の基本方針

1. 人権に配慮した医療を行います
2. 最新の信頼される医療を提供します
3. 市民の健康を総合的に守ります
4. 安心を提供できる環境を整備します
5. 健全な経営基盤の確立に努めます

患者として守られること

1. 適正な医療を求めることができます
2. 同意に基づく医療を求めることができます
3. 医療情報の開示を求めることができます
4. 個人情報保護を求めることができます

患者として守るべきこと

1. 同意した決まりを守ります
2. 禁煙を遵守し癒しの環境を守ります
3. 迷惑行為をしません

目 次

ご入院されました患者さんへ.....	1
病院の概要.....	2
診療体制について.....	3
個人情報保護について.....	4
入院の手続きと準備品について.....	6
入院患者さんへのお願いについて.....	8
電話・テレビ・保冷庫・電化製品のご使用について.....	10
ネームバンド装着／安全用具の使用のお願い.....	11
転倒・転落防止のための入院中の注意.....	12
面会について.....	14
看護・食事・寝衣について.....	15
入院診療費等の支払について.....	17
入院医療費包括評価（DPC）制度について.....	18
個室等の使用料金表とお願い.....	19
退院手続きについて／証明書・診断書等の申し込み.....	20
退院後の療養生活の相談をお受けします.....	21
各種相談窓口のご案内.....	22
人間ドックについて.....	23
その他のご案内（コンビニ・食堂等）.....	24
高額療養費制度について.....	25
綴込書類（入院申込書兼入院誓約書・プライバシーに係る意向確認兼 同意書・個室等の使用申込書兼同意書・他医療機関受診届）	

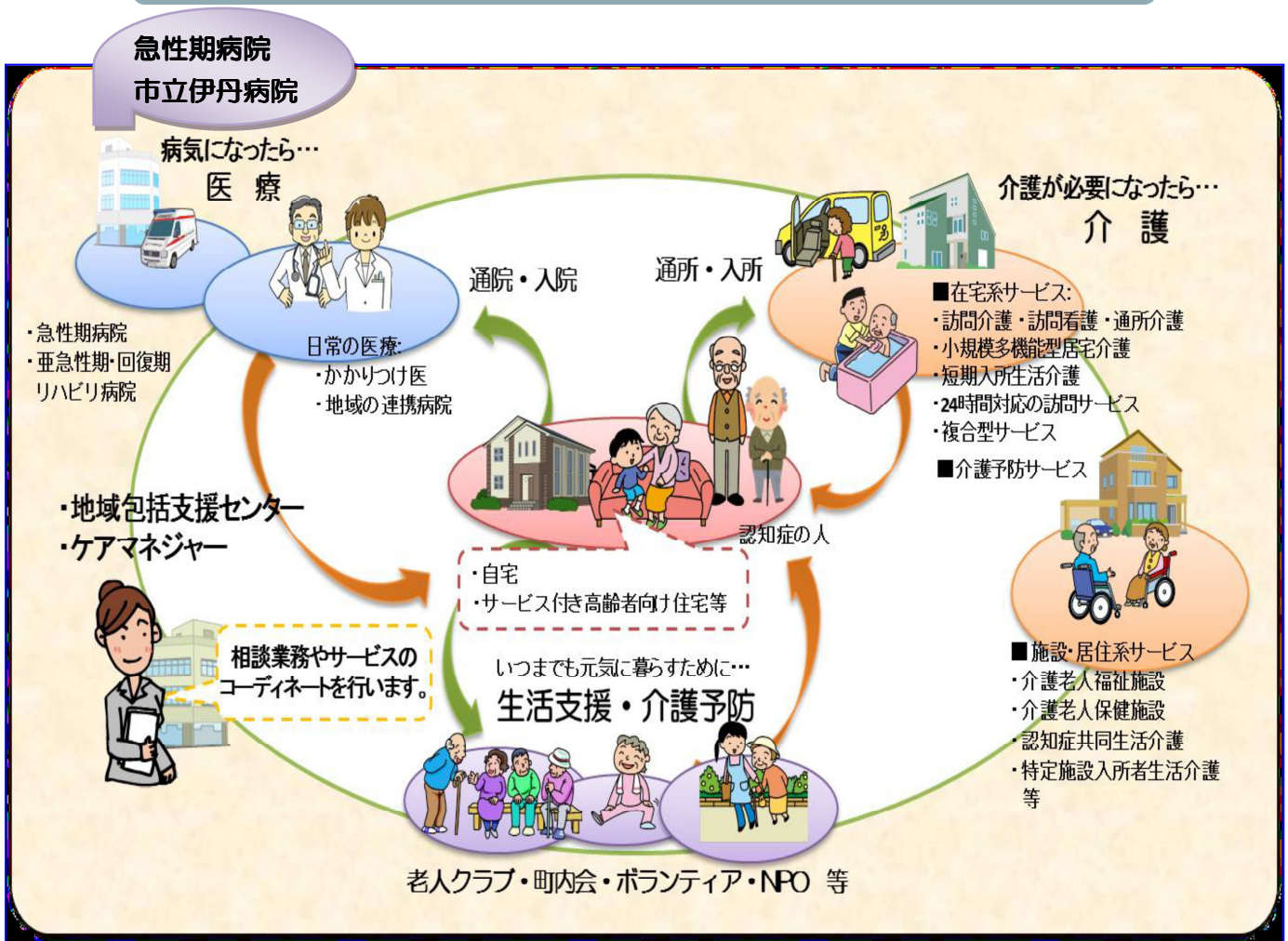
ご入院されました患者さんへ

当院は、急性期病院で、急性発症した患者さんや重篤で手術が必要な患者さんの救命と早期治療を最優先に対応しております。国の医療方針に従い、地域包括ケアシステム（下図参照）の中、急性期病院としての責任を担っています。

ご入院された患者さんには医師がお渡しした「入院治療計画書」に沿って診療を行い、治療あるいは検査が終了し、引き続き療養が必要な方には適切な医療や療養施設をご案内し、退院をしていただいています。そのため、ご入院された当初より医療ソーシャルワーカーや退院調整看護師が退院支援を行っています。当院がより多くの方に急性期医療を提供できますよう、ご理解とご協力を宜しくお願いいたします。

市立伊丹病院長

急性期病院から回復期病院、在宅医療・介護までの流れ



地域包括ケアシステム／厚生労働省ホームページより

病院の概要

1. 病院の特色

- ① 診療機能の充実
検査機器の整備-----MRI、CT、血管造影装置等
治療部門の強化-----集中治療室（ICU・CCU）、新生児治療室（NICU）、放射線治療室、人工透析室、無菌治療室等を設けて高度な治療体制の整備を行っております。
- ② 患者サービスの向上
外来患者-----電子カルテシステム、各科予約制による待ち時間の短縮
入院患者-----電子カルテシステム、個室・4人室ともに洗面設備を設けるとともに、適時適温の給食を提供
- ③ 効率的な病院として
コンピューターの導入に加え、カルテ・物品搬送設備の充実
1患者1カルテ制の導入

2. 診療科目（28科目）

内科、消化器内科、呼吸器内科、血液内科、糖尿病内科、循環器内科、老年内科、アレルギー疾患リウマチ科、心療内科、精神科、小児科、小児外科、外科、呼吸器外科、乳腺外科、整形外科、脳神経外科、泌尿器科、産婦人科、皮膚科、形成外科、眼科、耳鼻いんこう科、放射線治療科、放射線診断科、麻酔科、歯科口腔外科、病理診断科

3. 外来診療受付時間（診療科によって異なる場合があります。）

初診 月～金曜日 午前8時30分～午前11時00分
(初診受付窓口の受付時間) 午後1時00分～午後3時00分

再診 月～金曜日 午前8時00分～午前11時00分
(再来受付機の稼働時間) 午後0時30分～午後3時00分

午後の診察は、予約のみの場合がありますのでご注意ください。

4. 休診 土曜・日曜・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）

5. 指定取扱

健康保険 国民健康保険 後期高齢者医療 労災保険 生活保護法
感染症法 被爆者一般疾病 障害者自立支援法 精神保健福祉法
母体保護法 未熟児養育医療

診療体制について

1. 主治医制度について

当院は、主治医制をとっており、入院時に主治医を決定しています。入院診療は主に主治医が担当いたしますが、診療方針は診療科内で複数の医師により検討され、決定しています。主治医の他、外来で診察を受けられた医師や入院後に検査や手術を担当した医師、病棟の医師が交代で行う場合もありますが、診療内容は診療科全体で共有しておりますのでご安心ください。

2. 休日・当直体制について

休日および夜間の診療は内科系医師、外科系医師による当直体制にて診療を行っております。

また、小児科については小児救急二次輪番日には小児科当直医を配置しており、小児救急二次輪番日以外は周産期当直の体制をとっております。小児科入院患者さんについては、院内周産期（小児科）当直医師が対応いたしますのでご安心ください。

3. 開放病床の利用について

開放病床とは病床の一部を地域医療機関（かかりつけ医・かかりつけ歯科医）に開放し、当院の医師と共同して診療をおこなうものです。当院に地域医療連携登録医として登録している地域医療機関（かかりつけ医・かかりつけ歯科医）の医師が、患者さんの入院を必要と判断した場合、この開放病床を利用いただきますと、当院の医師と、かかりつけ医師・歯科医師が診療情報を共有し、協力して診療にあたることとなります。普段から診療してもらっているかかりつけの先生もサポートされるのでとても安心です。退院後は、地域医療機関（かかりつけ医・かかりつけ歯科医）にて引き続き治療を受けることとなります。

4. 病室について

急患、重症者の発生などやむをえない事情で、転室をお願いする場合がありますのでご協力をお願いいたします。

個人情報保護について

当院では、患者さんが診療をお受けになることに伴って症状、検査結果、診断、治療計画などの記録を作成し保存しております。この記録には患者さんの個人情報が多く含まれていることから患者さんの情報を最優先に考え、その取り扱いには細心の注意を払っています。当院におきましては、この貴重な個人情報を適切に保護し管理するため、当院の理念、基本方針、患者さんの権利について個人情報保護の精神に則り、以下のとおり個人情報保護方針を定め、確実な履行に努めます。また、取得した患者さんの個人情報を下記の目的に利用させていただきたいと思っておりますので、患者さんのご理解とご協力をお願いいたします。

1. 当院の個人情報保護方針

● 個人情報の収集について

当院が患者さんの個人情報を収集する場合、診療および看護にかかる範囲で行います。

その他の目的に個人情報を利用する場合は、利用目的をあらかじめお知らせし、ご了解を得た上で実施します。

● 個人情報の利用および提供について

当院は、患者さんの個人情報の利用につきましては、以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用しません。

- ・患者さんの了解を得た場合
- ・個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
- ・法令等により提供を要求された場合

● 個人情報の適正管理について

当院は、患者さんの個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、患者さんの個人情報の漏洩、紛失、破壊、改ざんおよび患者さんの個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

● 個人情報の確認・修正等について

当院は、患者さんの個人情報について患者さんから開示を求められた場合には、伊丹市個人情報保護条例等の規定に従って対応いたします。また内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応いたします。

● 法令遵守と個人情報保護の取り組みについて

当院では「伊丹市個人情報保護条例」、「伊丹市情報セキュリティポリシー」を遵守しつつ、これからも個人情報保護について検討、改善に取り組んでまいります。

● 問い合わせ窓口

患者さんの個人情報に関してご相談やご質問などございましたら、相談支援センター（受付：初再診受付・総合案内）までお問い合わせください。

2. 当院における個人情報の利用目的

● 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、訪問看護ステーション、介護サービス事業所等との連携
- ・他の医療機関等から照会への回答
- ・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
- ・検体検査等の委託その他の業務委託
- ・ご家族への病状説明
- ・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、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
- ・審査支払機関また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
- ・当院の管理運営業務に関する利用および業務委託（匿名化された情報）
- ・企業等からの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
- ・当院内外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研究発表
- ・外部監査機関への情報提供
- ・院内がん登録、地域がん登録、全国がん登録および各がん登録事業への情報提供
- ・各学会のデータ収集事業への症例登録

※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、同意していただい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。

※上記以外の目的で利用させていただく必要が生じた場合は、改めて患者さんの同意をいただきます。

入院の手続きと準備品について

1. 予約

緊急入院の場合を除き、外来診察受診後に入院予約手続きをしていただきます。
個室を希望する方は、お申し出いただき、個室使用申込手続きをしてください。
入院日時が未定の方については、当院より電話で連絡いたします。

2. 入院当日の手続き

入院日当日は、指定の時間に「予約センター」へお越しいただき、次の書類を提出してください。

- ① 診察券
- ② 健康保険証
- ③ 限度額適用認定（・標準負担額減額認定）証（お持ちの方のみ）
※詳細は25ページ「高額療養費制度について」をご確認ください。
- ④ 医療証（老人・乳児・母子・身障・特定疾患等）（お持ちの方のみ）
- ⑤ 入院申込書兼入院誓約書
- ⑥ プライバシーに係る意向確認兼同意書
- ⑦ 質問書
- ⑧ 手術等同意書（手術等を受けられる方のみ）
- ⑨ 個室等の使用申込書兼同意書の写し（個室を希望される方のみ）
※予約時にお渡しした写し（コピー）をご持参ください。
- ⑩ 他医療機関受診届（体調の急変により他院受診の可能性のある方のみ）
- ⑪ 印鑑

3. 入院中の身の回り品

特別に医師、看護師から指示があるもののほか、次の物をご用意ください。

- ① お薬：内服薬・吸入薬・注射薬（インスリン等）・ぬり薬・点眼薬、お薬手帳
※入院日当日、「予約センター」の前に「薬剤科持参薬ブース」へお立ち寄りいただき、お薬とお薬手帳を提出してください。
- ② 日用品：コップ、はし、スプーン、ティッシュ、ウエットティッシュ、筆記用具
- ③ 洗面・入浴用品：歯磨きセット、髭剃り、石鹸、シャンプー、リンス、タオル、バスタオル
- ④ 衣類：寝衣（ねまき・パジャマ等）、下着
※貸し寝衣は16ページ「寝衣（ねまき）」をご確認ください
- ⑤ 院内で使用する履物（滑りにくく踵を覆う履き慣れたもの）
※踵がぬげてつまずきの原因となります。
※履物は踵を踏まずに使用してください。



*当院や他の医療機関から処方されているお薬（一時的に服用を中止しているお薬も含む）とお薬手帳（お薬の説明書）を必ずご持参ください。

特に入院中も服用が必要な薬は、入院期間中に不足のないようご持参ください。

入院中の他の医療機関の受診（投薬含む）は自費診療（保険診療が認められず全額自己負担）になります。お薬がなくなったら、必ず医師にご相談ください。

なお、市販薬や健康食品、1カ月以上服用していないお薬は不要です。

*手術を受けられる方は、これらの他に準備するものがありますので各科外来文書をご参照ください。

*身の回り品・貴重品等の持ち込みは、必要最小限にとどめてください。

また、持ち込み品の管理は患者さんご自身でお願いいたします。現金・貴重品等のお預かりはできません。

*入退院時間は、当院が指示した時間をお守りください。

*各種相談窓口がありますのでご利用ください。

*マニキュア、ジェルネイルは身体症状の把握の妨げとなりますので外してください。

*睫毛のエクステンションは、手術中に外れることがありますのでご了承ください。

4. 部屋

病室は、総室（4人部屋）が標準です。

ベッド、床頭台（有料プリペイドカード式のテレビ・保冷庫、衣服掛、セーフティボックス付）、椅子、洗面設備（共同）を備えています。

※患者さんの病状や療養状況により、転棟（病棟の変更）・転室（病室の変更）をしていただくことがありますので、ご了承ください。

① 個室

個室を希望する方は、入院予約の手続き時にお申し出いただき、「個室等の使用申込書兼同意書」を必ずご提出ください。写し（コピー）をお渡ししますので入院日当日に「予約センター」へ提出してください。

※個室が満室の場合や他の患者様の症状等によりご希望に添えない場合、または入院中でも転室をお願いする場合がございます。ご理解賜りますようお願いいたします。

※別途、使用料金が必要です。詳細は19ページ「個室等の使用料金表とお願い」をご確認ください。

② 病室名札掲示

患者さんの取り違え防止など業務を適切に実施するため、病室名札掲示をします。掲示を希望されない方は、「プライバシーに係る意向確認兼同意書」で掲示したくない旨をお伝えください。

③ 入院の問い合わせ

お見舞の方が病棟名やお部屋番号をお尋ねになった場合や、電話による入院についての問い合わせについて、入院の有無をお知らせします。

お知らせするのは病棟名と部屋番号ですが、入院の有無を知らせたくない方は、「プライバシーに係る意向確認兼同意書」で知らせたくない旨をお伝えください。

*緊急入院用病室およびICUでは、病状確認のため病室にカメラを設置しております。これは、患者様の病状急変に備え、看護体制の補強を目的とするものです。

入院患者さんへのお願いについて

入院中は、病気や家族のことなどいろいろな不安がおりと思いますが、次のことをお守りいただき、治療に専念されますようお願いいたします。

1. 全面禁酒・禁煙

入院期間中は禁酒・禁煙です。

ノンアルコールビールや甘酒などのアルコール飲料に類似するもの、また、電子タバコやパイポなどのタバコに類似するものも全面的に禁止しております。

また、お見舞いの方については、**病院敷地内（駐車場等の屋外を含む）の全面禁煙**に協力頂きますようお願いいたします。

なお、**入院期間中の喫煙が発覚した場合、診療をお断りする場合がございます。**



2. 外出・外泊

外出、外泊は主治医の許可が必要です。ご希望の方は、許可願い書が必要ですのでナースステーションまでお申し出ください。

長時間病室を不在にされる場合や館外に出たい場合は、看護師にお申し出ください。

3. 消灯時間

消灯時間は午後 10 時です。テレビの電源を切り、同室の方へのご配慮をお願いします。[3東病棟（小児科病棟）は午後9時]

4. 火災・災害等

火災・災害などの非常時は、当院職員の誘導に従って行動して下さい。

5. 貴重品管理

盗難予防には各自十分ご留意ください。

病室の床頭台にセーフティボックス（鍵付き）を設置しております。病室を出るときに貴重品、現金は身に付けるか、必ずセーフティボックスに入れ鍵をかけて、鍵は常に身につけていただくようお願いいたします。鍵は、退院時には必ずお返しください。

なお、現金が必要なときは、キャッシュコーナーやコンビニエンスストア内のATM（ともに1階）を利用する等、各自が盗難の予防に心掛けてください。

6. 駐車場

病院駐車場のご利用はご遠慮ください。緊急入院などで駐車場をご利用の際には入院後、お早めに移動をお願いします。

医師から患者の付添いを要請され、または緊急の呼出しで3時間以上駐車される方

は、ナースステーションで駐車券を提示されましたら確認印を押します。帰宅時に初診受付（午後5時以降・土・日・祝祭日は1階救急窓口「守衛室」）にて駐車券を再提示してください。料金は200円／1回（24時間）になります。

7. 写真・動画撮影・録音

当院では、患者さんや職員のプライバシーに配慮する上で、院内での写真・動画の撮影や録音は禁止しております。

出産時の撮影を希望される場合は、スタッフへご相談ください。

8. 職員への贈答

職員に対する謝礼などは固くお断りしております。

医師・看護師など当院職員の指示および「患者として守るべきこと」(1.同意した決まりを守ります 2.禁煙を遵守し癒しの環境を守ります 3.迷惑行為をしません)をお守りください。当院は、安全で質の高い医療を提供するため、お互いの信頼が大切であると考えています。そのため、受診・加療される皆様が下記の行為を行った場合、**診療をお断りし、院外退去を求めます。そして、受けた内容によって警察への被害届を提出します。**

1. 他の患者さんや職員に対する暴言、暴力、セクシャルハラスメント、ストーカー行為、威嚇行為、その他の迷惑行為があった場合。
2. 病院内の器物損壊行為
3. 職員に対する文書作成等に関する強要行為や執拗な面談行為
4. その他円滑な診療や業務を妨害する行為

電話・テレビ・保冷库・電化製品のご使用について

1. 電話

原則として電話のお取次ぎはいたしませんので、できるだけご家族等には事前にご連絡をお願いいたします。

2. 携帯電話

医療機器の誤作動を招く恐れがありますので、携帯電話は所定（各階の面会コーナー・個室）の決められた場所をご利用ください。

それ以外では電源をお切りください。

※各階の談話室（病棟奥テレビコーナー）でのご利用はできません。

3. 公衆電話

公衆電話は各階の面会コーナー（但し、2階・3階を除く）および、1階のエレベーターホール付近と救急外来受付前にございます。

4. テレビ・保冷库（冷蔵庫）

床頭台*に設置のテレビおよび保冷库（冷蔵庫）を利用される場合は、専用のテレビカード（1,000円）が必要です。

*床頭台（しょうとうだい）：病床脇の引き出しや戸棚の付いた台

- 利用料は、テレビが50円／1時間視聴、保冷库（冷蔵庫）が200円／24時間です。
- テレビカードの購入は各階面会コーナーのカード自動販売機をご利用ください。
- テレビカードの残り分は、1階の会計前の払い戻し機で精算することができます。但し、時間外・土・日・祝祭日は精算できませんので、平日の時間内（午前8時30分～午後5時）でお願いします。
- 他の人の迷惑にならないように、イヤホンを使用してください。
- 使用時間は、午前7時から午後10時です。[3東病棟（小児科病棟）は午後9時まで]
- テレビが故障した時には、ナースステーションにご連絡ください。（万一、いたずらによって故障した場合には、修理費をご請求することになります。）

5. 電化製品

電気器具の使用に関しては、使用できない器具もございますので、必ず看護師にお申し出ください。

なお、電気毛布、電気アンカの使用は禁止しています。

パソコンの使用は病状により制限されることがあります。最低限の使用になりますので、看護師にご確認ください。

6. その他

入院生活の中でわからない事がありましたら、ご遠慮なく看護師にお尋ねください。

ネームバンド装着のお願い

(患者氏名確認用バンド)

当院では誤認防止を目的として、入院中に手術・検査・点滴・処置などを行う際に医療者が「患者さんご本人」であることを確認し、安全に治療を受けていただく為に、全ての患者さんにネームバンドの装着をお願いしております。

これまで通り、口頭でお名前の確認もさせていただきますが、より一層安全な医療を提供するため、皆様のご理解とご協力をお願いします。

- * 装着しているネームバンドの汚れが目立つ場合には取替えが必要になりますので病棟看護師に申し出てください。
- * ネームバンド装着後、装着部位にかゆみ等の異常を感じた場合にはすぐに看護師にお知らせください。
- * 退院時には、はずしていただきます。
- * ご不明な点等ございましたら、入院時に看護師にお問い合わせください。

安全用具の使用のお願いと 危険物（ハサミ・ナイフ類）の持ち込み制限のお願い

1. 安全用具の使用について

入院中、下記のような危険性を避けるため、安全用具を使用せざるを得ないことがあります。

事前に、ご家族の了承を得て実施していますが、緊急の場合は事前の了承なしに、安全用具を使用させていただくことがありますので、ご承知おきください。

1. ベッドや車椅子時、柵をはずしたり乗り越えたりすることによって、転落する危険性がある。
2. 点滴の必要性の理解が困難なために、点滴を抜いたり、治療のためのチューブに触れて抜いてしまう。
3. 手・足を動かす、起き上がってしまうなど、治療上必要な安静が保てない。
(特に検査後・手術後・麻酔覚醒時など)

2. 危険物（ハサミ・ナイフ類）の持ち込み制限について

入院による環境の変化や手術によるせん妄状態のため患者さん自身によって、上記の安全用具や点滴チューブなどをハサミで切るという事故が数件発生しています。患者さんの安全を守るため危険物の持ち込みを制限させていただいています。

ハサミ等が必要な時は看護師にお声をかけてください。

転倒・転落防止のための入院中の注意

病院で大きな問題となっているのは、患者さんの転倒・転落による外傷です。転倒や転落のない入院生活を送っていただくために、次のようなことに注意をお願いします。

ベッド上での生活の注意



- ◇ベッド上では立たないでください。
- ◇ベッド柵を乗り越えて降りないでください。
- ◇睡眠中は、ベッドからの転落を防ぐために、ベッド柵を使用しましょう。
- ◇リモコンによるベッドの調整は看護師より説明を受けてから使用してください。



夜間トイレに行かれる時

- ◇就寝前にトイレをすませましょう。
- ◇夜10時になると消灯しますので、暗さのため足元が心配な方は、遠慮なく看護師にお知らせください。

車椅子について

- ◇車椅子に乗り降りする時、操作する時には、必ずブレーキをかけてください。



睡眠薬を服用される方へ

- ◇夜中に目が覚めても、ふらつく危険があるので十分注意をしてください。
- ◇ふらつきがあるときは、看護師にお知らせください。

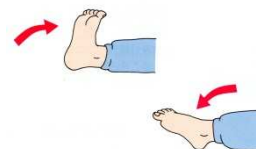
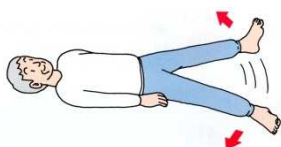


ベッドの周囲

- ◇ベッドの周りには、テーブル、衣装ケース、コード類などがあります。これらにつかまると不安定で危険ですので、つかまらないでください。

足の筋力について

- ◇入院生活は予想以上に足の筋力が低下しますので、ベッドから降りられるときは、ゆっくりと動きましょう。
- ◇体の状態に合わせ、移動時は看護師が介助させていただきます。
- ◇病状により、ベッド上で足の運動をしましょう。(図参照)

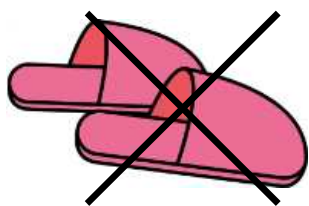


ご家族様へ

入院中の転倒・転落を回避するために、ベッド周りの整理・整頓と上記の内容を説明させていただいておりますが、ご家族様からも患者さんへ転倒・転落予防のご説明とお声掛けをしていただき、患者さんにとって一番よい入院環境作りのためのご協力をお願いします。また、お気づきの点がございましたら、スタッフに声をかけてください。

履物について

◇スリッパは、滑り易く脱げやすいので使用しないでください。
滑りにくく踵を覆う履き慣れたものを使用しましょう。



このタイプのスリッパをはいていることによって転んでしまう事故が多いです。

必ず踵を覆う履物を使用してください。

※運動靴でも踵を踏んだ状態で歩くと、スリッパと同じです。



踵がぬげるのが、つまずきの元です！！

《靴は、踵のある安定感のあるもので、足にあったものを選びましょう》



《以下のような履き物は、使用しないでください》



面会について

患者さんにとって、家族や親しい人からの面会は大変心やすまることと思いますが、面会時間や当院の入院規定等を予め、面会いただく方に連絡していただき、面会時間を有意義にお過ごしください。なお、病気の感染や院内の静粛を保つため、一度に多人数の面会は ご遠慮ください。お子様を連れての面会は、感染を受けやすいので、出来るだけ短時間をお願いします。

1. 面会時間

面会時間は、午前11時～午後8時 【土日祝日を含む】です。

但し、3階東病棟（小児科病棟）は午後3時～午後8時です。また、中学生以下のお子様の面会はできません。

3階西病棟（産婦人科・新生児集中治療室（NICU）・その他混合病棟）は

- 産科（362～367号室）は午後3時～午後8時です。また、10歳以下のお子様は、感染予防のため入室できませんので、面会コーナーをご利用ください。個室においては、ご家族に限りお子様の面会は可能です。

基本、新生児とご兄弟との直接面会はできません。

お子様の面会はナースステーション前の面会室で15時～16時のみとし、その間、新生児をNICUに預けて、ご兄弟の面会は母が付き添いガラス越しとなります。

- 新生児集中治療室（NICU）については、別途設定しておりますので、各ナースステーションでご確認ください。

- 上記以外の科については、通常の間会時間（午前11時～午後8時）となります。但し、新生児への感染予防など病棟の特殊性を考慮し、面会を制限させていただく場合があります。また、入院科により面会時間が異なるため、午前11時～午後3時の面会の時はお手数ですが、ナースステーションにお声をおかけください。

2. 面会証

平日17時以降および土・日・祝日に面会を希望される方は時間外出入り口の守衛室にて、受付手続き（所定事項記入）のうえ、面会証をつけて病棟にお入りいただきますのでご了承ください。

3. 時間外の面会 時間外は、急用以外お断りしますのでご了承ください。

4. 入院の個人情報

入院患者さんの病棟・部屋番号などの個人情報については、入院時に確認させていただいている内容にて対応しております。1階の総合案内、または入院受付にお尋ねください。また、夜間・休日の場合は、守衛室でお尋ねください。

5. 面会制限 患者さんの病状や診察の都合により面会をお断りすることがあります。

6. 生花の持込 生花の持込はお控えください。

7. ペットの持込 ペットの持込は固くお断りいたします（盲導犬・介助犬は許可時には可）。

看護・食事・寝衣について

1. 看護について

当院では、入院中の看護は看護師がいたします。原則的には付き添いは必要ありません。ご家族等の付き添いのご希望がある場合には、病棟看護師長にご相談ください。

※入院による環境や生活の変化で、一時的にせん妄状態になり、医療上危険な状況や安全確保が困難になることがあります。その場合、ご家族が近くにいることで、安心することがありますので、医師の判断にてお側についていただくようご協力をお願いすることがあります。

2. 食事について

当院では、治療の一環である糖尿病や肝臓病食等の治療食と常食や小児食のような一般食をご提供させていただいております。どちらの食事も治療のために患者さんの病状に応じた食事内容となっておりますので、食事以外のものは召し上がらないようにしてください。患者さんの病状等により病室への飲食物の持ち込みは医師の許可が必要になります。

食 事 時 間：朝食は 8 時・昼食は 12 時・夕食は 18 時に配膳いたします。
諸事情により若干時間がずれることがありますが、ご了承ください。

お茶について：*お茶（温、冷）またはお湯は、各病棟に設置しているティーサーバーをご利用ください。

* 24 時間使用できます。

* 熱湯が出ますので、ご注意ください。

* ご病状によりティーサーバーがご利用になれない場合があります。その場合は食事の時にコップ 1 杯の配茶をいたしますが、それ以外の時間に飲まれるものについては、各自でペットボトルなどをご用意ください。

温 冷 配 膳：温冷配膳車により適温でご提供いたします。

下 膳：下膳は歩ける方は下膳置き場までお願いいたします。

食 事 の 持 込：病室内への食事の持ち込みは原則として禁止ですが、病状等に応じて主治医の判断により許可されます。

衛生上もしくは治療上、以下の注意事項をお守りください。

* 持ち込み食を他の患者さんと交換したり、おすそわけなどをすることはご遠慮ください。

* 病室では冷蔵庫はありませんので必ず 1 食分ずつ持ち込み、残った分は当日中に持ち帰るようにしてください。特に生もの（牛肉、刺身、生卵）の持ち込みはご遠慮ください。

また、配膳されたお食事をすぐに召し上がらない場合は、ナースステーションの冷蔵庫で保管しますので、職員に声をかけてください。

* 配膳されたお食事は 4 時間以内にお召し上がりください。

* 飲み物については担当医により許可される場合がありますが、院内は禁酒ですので、アルコール類の持ち込みは禁止しております。

*持ち込まれた食事に関する事故については、当院では責任を負いませんのでご了承ください。

食事療養費について

入院時の食事は患者さん負担があります。食事の内容(標準食・特別治療食)や1日の食事回数により頂戴しています。ただし、病状等で医師の指示により食事をしなかった場合等は除きます。

注意事項

外泊等患者さんのご都合による欠食のお申し出や入院時間により食事提供や食事内容の変更ができない場合がございます。以下の締め切り時間をご参考にお申し出ください。

締め切り時間

朝食・・・・・・前日の16時まで

昼食・・・・・・当日の10時まで

夕食・・・・・・当日の15時まで

食べ物にアレルギーや食べ物の形状にご指定のある場合対応させていただいておりますが、やむを得ず応じきれない場合もございます。入院時に担当看護師や栄養担当職員にお申し出ください。

3. 寝衣(ねまき)

寝衣(ねまき・パジャマ等)は患者さんご自身でご用意ください。

手術・検査で和式ねまきが必要な場合もあります。

貸し寝衣(1枚205円)が必要であれば看護師にお申し出下さい。

※貸し寝衣および付添布団代(1泊308円)は入院費とは別料金になりますので、お支払い時はナースステーションに連絡してください。寝具担当が病室まで集金に伺います。

4. 入浴・シャワー

入浴またはシャワーの利用が許可された患者さんのみご利用になれます。

入浴時間は看護師からお知らせします。

5. 洗濯

各病棟の洗濯機、乾燥機がご利用いただけます。

使用時間は、午前7時～午後9時です。

使用料金は、各1回につき100円です。



入院診療費等の支払について

入院診療費等は、ご使用の保険による自己負担率および健康保険その他の規定により算定いたします。

1. 入院中のお支払について

- ① 入院診療費等は、月末締で計算し、翌月 10 日過ぎに前月分を請求します。
- ② 請求書を病室にお届けしますので、請求のあった日から 7 日以内に 1 階会計窓口でお支払ください。

2. 退院時のお支払について

退院手続きは、20 ページ「退院手続きについて」をご確認ください。

- ① 退院前日、担当クラークが概算額を患者さんへお知らせします。
- ② 退院当日、担当クラークが「入院費のご案内」または「請求書と診療明細書」を患者さんへお渡しします。
※退院日が土・日曜・祝祭日の場合は、休日前の平日に請求書等をお渡ししますので、退院前日または退院当日に精算できます。
- ③ 患者さんは病棟ナースステーションにお立ち寄りいただき、退院後のお薬・予約券・診察券等を受け取ってください。
- ④ 退院当日中に 1 階会計窓口でお支払ください。
※土・日曜・祝祭日の退院につきましても、退院当日にお支払をお願いしております。1 階救急窓口『救急外来受付』にてお支払ください。
※退院当日の検査等による退院後の追加請求や退院当日に請求額が確定せずに後日請求額をご連絡させていただく場合がありますのでご了承ください。

3. 会計窓口と取扱時間等

窓口	平日	土・日曜・祝祭日
1 階会計窓口	午前 8 時 30 分～午後 5 時	—
1 階救急窓口 『救急外来受付』	午後 5 時～午前 8 時 30 分	24 時間対応

※退院時以外は出来るだけ 1 階会計窓口でのお支払をお願いします。

1 階救急窓口では、できるだけお釣りがいらぬようお願いいたします。

※病棟内での入院診療費等の受け取りは、いかなる事由であろうとお断りいたしておりますので、ご了承願います（レンタル業者による寝衣・寝具を除く）

※領収書の再発行はできませんので大切に保管してください。

（税申告の医療費控除の際などに必要となります。）

※各種クレジットカード等は扱っておりませんので、ご了承ください。

※入院診療費等について内容の説明や支払い方法等のご相談がございましたら、各病棟のクラーク（事務職員）、地域医療連携室、医事課会計窓口までご遠慮なくお申し出ください。

入院医療費の診断群分類包括評価（DPC）制度について

当院はDPC対象病院に認定されております。

DPC制度対象病院に入院する患者さんの入院診療費は、投薬・注射・検査・手術などの診療行為ごとに計算する「出来高方式」ではなく、病名や診療行為をもとに厚生労働省が定めた1日あたりの包括診療費（投薬・注射・検査・入院料などを含む）と出来高診療費（手術・麻酔・リハビリ・指導料など）を組み合わせた「包括評価（DPC）方式」を適用し、お支払いいただくものです。

(ア) 医療費の支払い方法は、一部負担金など基本的には変わりません。

(イ) 主治医の判断(緊急度等)により、必ずしも入院中に行わなくてもよい医療行為は、外来にて診療していただきます。

(ウ) 全ての患者さんの入院医療費が「包括医療評価（DPC）方式」の計算になるのではなく、一部もしくは全部が従来の「出来高方式」となる場合もあります。

(エ) 歯科口腔外科の入院患者さんは「包括医療評価（DPC）方式」の計算ではありません。

個室等の使用料金表とお願い

(消費税抜き)

申込室	設 備	1 日使用料	
		市内在住	市外在住
個室	ソファー・手洗い台 保冷庫・テレビ(有料)	8,000円	11,000円
特別室 C	ソファー・手洗い台・冷蔵庫 専用トイレ・テレビ(有料)	10,000円	13,000円
特別室 B	ソファー・手洗い台・冷蔵庫 流し台・電話(有料)・室内トイ レ・テレビ(有料)	12,000円	16,000円
特別室 A	ソファー・手洗い台・冷蔵庫 流し台・電話(有料)・室内トイ レ・食器台・押入・バス・テレビ (有料)	16,000円	21,000円

※上表の金額に消費税がかかります

- ◆上記の個室等をご希望される場合は、「個室等の使用申込書兼同意書」に必要事項をご記入いただき、使用料をいただきます。
- ◆個室が満室の場合や他の患者さんの症状等により、ご希望に添えない場合または入院中でも転室をお願いする場合があります。患者さんのご理解とご協力をお願いいたします。
- ◆個室の使用を希望しなくなった患者さんは、直ちにお申し出下さい。
- ◆個室の希望をしていない場合であっても、患者さんの病態や病院の都合で個室に入室(使用料はいただきません)していただく場合がありますが、不要になりましたらすぐに総室(4人部屋)に転室していただきます。
- ◆個室であっても、部屋の位置や配置等により、日あたり、風、騒音等の条件は異なります。ご理解とご協力をお願いいたします。
- ◆3階西病棟は、女性専用の病室としても用意しておりますので、ご希望があればお申し出下さい。
- ◆個室使用料は、使用開始から退室の日まで算定いたします。
個室使用料の1日は午前0時から24時を1日と規定しております。
【例】午後10時に入室して、翌日午前10時に退室する場合は2日とカウントします。

退院手続きについて

- ① 主治医の許可により退院が決まります。原則、午前 11 時までには退院となります。
- ② 退院が決まりましたら、退院時までの入院診療費等の計算を行い、「入院費のご案内」または「請求書と診療明細書」を発行いたしますので、しばらくお待ちください。
※診療明細書は無料ですが、ご不要の方は事前にお申し出ください。
- ③ 「入院費のご案内」または「請求書と診療明細書」を受けとられましたら 1 階会計窓口でお支払ください。詳細は 17 ページ「入院診療費等の支払について」をご確認ください。

証明書・診断書等の申し込みについて

1. 診断書・証明書等（有料）

- ① 申請時に必要な本人確認書類（申請する書類がある場合はご持参ください）
 - ・ご本人が申請：診察券
 - ・ご家族や代理人が申請：委任状（同意書）と身分証明書（運転免許証、保険証等）
 - ② 申請方法
 - ・申請場所：1 階文書センター
「書類預かり書」をご記入ください。受付後にお渡ししますので、受け取りの際には必ずお持ちください。
 - ・完成文書のお渡し方法とお支払
お受け取りは、「書類預かり書」下部の「書類預かり控え」にある「取りに来られる方」欄にお名前のある方（「書類預かり書」の記入者）のみです。
大切な個人情報です。申請時に提示した本人確認書類をご持参ください。
文書料は、完成書類とあわせてお渡しする「案内票」を 1 階会計窓口へ提出の上、お支払ください。
・受付時間：平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 ※土日祝祭日、年末年始除く
- ※委任状は、文書センターにご用意がありますのでお申し出ください。ホームページ（TOP＞個人情報保護方針）からダウンロードも可能です。
- ※作成には、約 2 週間（小児科は 3 週間）程度の日数をいただいております（ゴールデンウィーク・年末年始は上記より 1 週間程度、延長となります）。
- 万が一、期間内に書類が仕上がらない場合、ご連絡させていただきます。
- 尚、入院期間の記載が必要な書類については、退院当日または退院後にお預かりさせていただきますのでご了承ください。

2. 労災保険・各種医療費公費負担制度の利用等の申請

受付：医事課（1 階会計窓口奥）※1 階会計窓口にお声掛けください。

受付時間：平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 ※土日祝祭日、年末年始除く

退院後の療養生活の相談をお受けします

当院は「地域医療支援病院」として地域の中で、主に手術や専門的な検査や治療を必要とする入院診療と救急診療についての役割を担っております。

当院での検査や治療が終わり、未だリハビリや療養の必要な患者さんには、引き続き適正な医療を受けていただくため、連携している回復期リハビリテーション病院や療養型病院への転院、また在宅での医療、介護サービスを受けていただくためのお手伝いをさせていただきます。

近隣の医療・保険・福祉施設（診療所、病院、回復期型医療施設、療養型医療施設、老人保健施設、在宅介護支援事業所、訪問看護ステーション、保健センター、健康福祉事務所）と密に連携しております。

退院後の療養生活について、どのようなことでも、担当の医師、看護師、ソーシャルワーカー（地域医療連携室）にご相談ください。



ご自宅へ
介護保険や訪問看護などのご紹介は、看護師、またはソーシャルワーカーにお話してください。

介護保険施設へ
老人保健施設
リハビリテーションと生活のサービスを提供し、自宅への復帰を支援します。
特別養護老人ホーム
食事・入浴・介護・機能訓練などのサービスを提供します。



回復期リハビリ病院へ
集中的なリハビリテーションを行いません。
整形外科手術後や脳卒中治療後など対象疾患が限られています。ソーシャルワーカーが相談をお受けします。
連携先病院は市内、市外にあります。
療養型病院へ
慢性期の療養上の管理、看護や医学的管理下の介護等のサービスを提供します。
連携先病院は市内、市外にあります。



各種相談窓口のご案内

地域医療連携室：地域医療連携室は、地域医療機関との連携の推進と地域の住民の医療・看護・福祉等の相談窓口を開設しております。

相談内容として・紹介患者の受付・診察・検査予約・入院依頼の調整

- ・かかりつけ医の紹介
- ・開業医・訪問看護ステーションとの連携
- ・社会福祉施設・介護保険サービス事業所との連携
- ・治療・療養・医療福祉相談
- ・転院の相談・調整
- ・家族への介護技術・看護技術・医療技術の指導
- ・医療・福祉の各種制度の利用方法の相談
- ・介護保険の説明・ケアマネージャーとの連絡調整
- ・介護用品の紹介と相談
- ・退院後の患者さんの看護相談

医事課：診療費の支払の相談。医事課窓口へお申し出ください。

医療安全：患者さんやご家族がお持ちの様々な相談をお受けいたします。医事課窓口へお申し出ください。

栄養相談：糖尿病・高脂血症・高血圧・肥満など症状にあわせた個別栄養相談を行なっています。
担当医からの予約が必要となっています。担当医にご相談してください。

看護相談：医療に関すること、看護や介護、子育てのことなど心配や悩みがあれば気軽にご相談ください。各科窓口、または総合案内にお申し出ください。

注 相談内容については、秘密を厳守いたします。また、必要があれば市行政への対応もいたします。

その他のご案内

☆コンビニエンスストア（1階）

営業時間：午前7時～午前0時 年中無休

☆売店（地下1階）診療材料の販売

営業時間：平日 午前9時～午後5時

休業日：土・日曜・祝祭日

12月29日～1月3日（年末年始）

☆理髪店（地下1階）

営業時間：午前8時～午後5時

休業日：月曜日 但し、第2・第4週は月・火曜日

12月29日～1月3日（年末年始）

☆食堂（地下1階）

営業時間：平日 午前11時～午後6時

休業日：土・日曜・祝祭日

12月29日～1月3日（年末年始）

※飲食スペースは、午前8時30分～午後8時までご利用いただけます（年末年始を除いて年中無休）。

☆自動販売機：地下1階（食堂）・1階（コンビニエンスストア前・検診棟ホール・救急外来）・2階（ICU前面会コーナー）・屋外（タクシー乗り場）

☆公衆電話：各階エレベータ付近に設置

☆F A X：コンビニエンスストア内（有料）

☆郵便ポスト：正面玄関横に設置 ・コンビニエンスストア内

☆駐車場：最初の30分は無料、入庫後3時間まで200円
以降30分増すごとに100円加算

※詳細は9ページ「駐車場」をご確認ください。

☆キャッシュコーナー（池田泉州銀行）：1階玄関ロビー コンビニエンスストア側
午前9時～午後6時（平日のみ）

☆巡回図書貸出サービス：ボランティアによる図書の貸出サービスを実施しています。ご希望の際は、看護師へお申し出ください。

高額療養費制度について

高額療養費制度とは、公的医療保険における制度の一つで、医療機関や薬局の窓口で支払った額が、暦月（月の初めから終わりまで）で一定額を超えた場合に、その超えた金額を支給する制度です。

高額療養費では、年齢や所得に応じて、ご本人が支払う医療費の上限が定められており、またいくつかの条件を満たすことにより、さらに負担を軽減する仕組みも設けられています。

窓口での支払いを負担の上限額までに抑えるには、ご加入の医療保険から「限度額適用認定証」（70歳未満の住民税非課税以外の方）または「限度額適用認定・標準負担額減額認定証」（住民税非課税の方）の交付を受け、医療機関の窓口でこれらの認定証を提示する必要があります（※）。

70歳以上74歳未満で所得区分が一般、現役並み所得の方は「高齢受給者証」を提示することによって自己負担限度額までの支払いとなります（※）。

詳細および申請は、ご加入の医療保険（協会けんぽ・健康保険組合等またはお勤め先）にお問い合わせください。

なお、市町村国民健康保険と後期高齢者医療制度の場合は、市役所にて保険証と印鑑を持参の上、お手続きください（伊丹市役所の場合、国民健康保険は国保年金課、後期高齢者医療制度は後期医療福祉課です）。

※ 認定証や受給者証は、入院の場合は「入院受付」、外来の場合は「初診受付」にご提示ください（ともに1階です）。ご提示がない限り、減額されませんのでご注意ください。

なお、医療費のお支払前であれば、減額した請求書で改めて請求させていただきます。

高額療養費の計算基準

- ① 月の初日から月末までの受診を1カ月と計算。
 - ② 病院・診療所ごとに計算。
 - ③ 同一の病院・診療所でも入院・外来と歯科は別に計算。
 - ④ 入院したときの個室の使用料など、保険診療以外のものは除く。
 - ⑤ 入院時の食事代の標準負担額は、高額療養費の対象とはなりません。
- *70歳以上の方は、病院・診療所の区別なく、調剤薬局の自己負担分も合算します。

70歳未満の自己負担限度額一覧（月額）

適用区分		自己負担限度額（世帯ごと）
ア	年収約 1,160 万円～	252,600 円 + (医療費-842,000 円) × 1% 《多数回該当：140,100 円》
イ	年収約 770～約 1,160 万円	167,400 円 + (医療費-558,000 円) × 1% 《多数回該当：93,000 円》
ウ	年収約 370～約 770 万円	80,100 円 + (医療費-267,000 円) × 1% 《多数回該当：44,400 円》
エ	～年収約 370 万円	57,600 円 《多数回該当：44,400 円》
オ	住民税非課税	35,400 円 《多数回該当：24,600 円》

70歳以上の自己負担限度額一覧（月額）

平成 29 年 7 月まで

平成 29 年 8 月から

適用区分		平成 29 年 7 月まで		平成 29 年 8 月から	
		外来 (個人ごと)	自己負担限度額 (世帯ごと)	外来 (個人ごと)	自己負担限度額 (世帯ごと)
現 役 並 み	年収約 370 万円～	44,400 円	80,100 円+ (医療費-267,000 円) × 1% 《多数回該当：44,400 円》	57,600 円	80,100 円+ (医療費-267,000 円) × 1% 《多数回該当：44,400 円》
一 般	年収約 156～約 370 万円	12,000 円	44,400 円	14,000 円 年間上限 14 万 4,000 円	57,600 円 《多数回該当：44,400 円》
住 民 税 非 課 税	Ⅱ（Ⅰ以外の方）	8,000 円	24,600 円	8,000 円	24,600 円
	Ⅰ（年金収入のみの方の場合、年金受給額 80 万円以下など、総所得金額がゼロの方）		15,000 円		15,000 円

- * 1つの医療機関等での自己負担（院外処方代を含みます）では、限度額を超えないときでも、同じ月の別の医療機関等での自己負担（69歳以下の場合は2万1千円以上であることが必要です）を合算することができます。この合算額が限度額を超えれば、高額療養費の支給対象となります。
- * 多数該当とは、高額療養費として払い戻しを受けた月が1年間（直近12カ月）で3月以上あったときは、4月目からは自己負担限度額が引き下げられる制度です（認定証を使用し、高額療養費を現物給付で受けた月も回数に含まれます）。
- * 一定の障害があり申請により認定を受けた65歳以上70歳未満の後期高齢者医療制度の方は、70歳以上の自己負担限度額の適用となります。
- * 年収は、3人世帯（給与所得者／夫妻）の場合の目安です。