

入院案内

【入院患者のしおり】

三沢市立三沢病院

三沢市大字三沢字堀口164番地65号

電話 0176-53-2161

〔1〕入院について

1. 入院時に準備するもの

- ①保険証、②公費負担受給者証（重度身体障害者・乳児・妊婦など）、③限度額適用認定証（70歳未満）、④限度額適用・標準負担額減額認定証（70歳以上の非課税世帯）、印鑑、現在飲んでいるお薬。
- 下着類、バスタオル、洗面用具、湯のみ、はし、ティッシュ、スリッパ、ゴミ箱などの最小限度の生活用品。寝巻き（病衣）は、有料で貸与を受けることができます。

2. 入院の手続

- 入院時に準備するもの①～④、入院申込書及び入院保証書（記入・捺印）を、病棟事務又は医療情報システム課に提出してください。
なお、保証人は、独立した生活を営む世帯主で、経済力のある方でなければなりません。
- 健康保険適用以外（交通事故・労務災害・保険未加入など）で入院する場合は、医療費の支払方法が異なりますので病棟事務までお申し出ください。

3. 入院の費用

- 入院費は、月末で締め、翌月の10日前後に請求書をお手許にお届けしますので、1週間以内に納付してください。
- 退院の際は、当日分を含めて全納していただきます。ご都合により支払いが遅れる場合は、**必ず** 医療情報システム課にお申し出ください。
- 入院費の未納が生じた場合は、保証人に請求することがあります。
- 入院費が多額になる場合は、高額医療費事前申請・高額医療費事後申請・高額医療費貸付制度がありますので、病棟事務又は医療情報システム課へご相談ください。
- 医療費等ご相談のある方は、病棟事務又は医療情報システム課までお申し出ください。
- 入院会計時間 平日 8時30分～17時（1階17番会計でお支払いください。）
- 分娩料金は、次の通りになります。

区 分		単 胎	多 胎
時間内	平日 8時30分～17時まで	180,000円	105,000円
時間外	時間内及び深夜・休日以外の時間帯	200,000円	115,000円
深夜 休日	22時～翌日6時まで 土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）	220,000円	125,000円

※多胎料金は、第2子以降1子あたりの加算額となります。

〔2〕特別個室利用について

- 特別個室を使用した場合は、一日につき、次の室料をお支払いいただきます。
ご希望の場合は、病棟看護師にお申し出ください。

料金表

特別個室 (LDR)	1 人室	15,000 円（市民以外） 10,000 円（市 民）	特別個室B (緩和ケア)	1 人室	2,625 円（市民以外） 2,100 円（市 民）
特別個室A	1 人室	4,200 円（市民以外） 3,675 円（市 民）	特別個室C	1 人室	2,625 円（市民以外） 2,100 円（市 民）

〔3〕療養生活について

入院中の療養と病棟内での生活について、必要なことをお知らせします。

1. 検温について

- 検温は、午後2時です。(病状によって多少異なります)
- 体温計は、入院時にお渡ししますので退院時にお返しください。破損した場合は、自費となります。

2. 回診について

- 診療科毎に回診時間が違いますので、看護師から連絡があった場合は準備してお待ちください。

3. 服薬について

- 現在服用しているお薬は、全部お持ちください。(当院以外のお薬も含む)
- 入院中は当院から出されたお薬以外は、主治医の許可を受けてください。

4. 食事について

- 食事は基準給食となっており、病状によって異なります。
- 食中毒予防のために院外からの出前及び持込みは、禁じております。また、時間の経った給食は召し上がらないようにお願いします。
- 付添い食をご希望の方は、1食672円(税込)で食事ができます。病棟看護師にお申し出ください。
- 給食は治療食として、重要な役割を果たすものです。環境を変え楽しい雰囲気でお食事ができるよう、各フロアの食堂をご利用ください。

5. 飲酒について

- 飲酒は、固く禁じています。

6. 喫煙について

- 病院内及び病院敷地内は全て禁煙となります。

7. 寝具・病衣について

- 寝具は病院で用意いたします。
- 寝巻き(病衣)をご希望の方は、1日105円(税込)で貸与いたします。ただし妊産婦の方は非課税となります。病棟看護師にお申し出ください。
- 特別に許可された付添いの方の寝具は、1日210円(税込)で貸与いたします。

8. 付添いについて

- 付添いは原則として許可しておりません。ただし、特別な事情がある場合はご相談ください。

9. 面会時間について

- 面会時間は次のとおりです。 11時～13時 15時～20時
※面会等による病室の照会についてお断りする方は、病棟にお申し出ください。
- 病状によって面会をお断りすることもあります。
- 面会は、なるべく短時間をお願いします。(お子様の面会は、お断りしております)
- 面会者の病室内での飲食は、お断りしております。

10. 外出・外泊について

- 外出、外泊は主治医の許可が必要ですので、看護師にお申し出ください。

11. 貴重品について

- 多額の現金又は高価な貴重品等は、お持ちにならないでください。
事故が発生しても責任は負いかねます。

12. 非常災害時について

- 非常災害時は、病院職員の指示に従ってください。

〔4〕院内設備のご案内

1. 電話 各階フロアにある、公衆電話をご利用ください。
2. 食堂 1階正面ホール奥にあります。
平日 10時～17時
3. 売店 1階正面玄関横にあります。
平日 7時30分～19時 土日祝日 8時30分～14時
4. ATMコーナー 1階正面玄関横にあります。平日 8時～18時 土曜 8時～14時
5. 洗濯機・乾燥機 各病棟にあります。 平日 7時～20時
6. 自販機コーナー 1階・2階・4階 所定のコーナー及び各病棟食堂にあります。
7. 洗面所 各病室にあります。
8. 浴室 主治医の許可を受け、入浴してください。2階東・4階東病棟にあります。
平日 10時～16時
9. シャワー室 3階西・3階東・4階西病棟にあります。 8時～20時

〔5〕設備の利用について

1. 電気器具の使用について

- テレビ・冷蔵庫は、床頭台に備えつけになっております。(カード式)
- 他の電気器具使用については、使用料金として月額525円(税込)を自費となります。病棟看護師にお申し出ください。(携帯電話充電・DVDなどの使用)
- テレビ・ラジオ等は、他の方のご迷惑にならないようにご使用ください。

2. 電話について

- 電話の取次ぎは原則としていたしておりません。急用等の場合には用件のみお伝えします。

3. その他

- 静 粛：ドアの開閉・足音・音声にご注意ください。
- 室 内：室内に釘を打ったり、貼紙をしたりすることは禁じています。
また、洗濯物をかけないでください。
- カーテン：処置及び着替えのときだけご利用ください。
- ベ ッ ト：ベッドの下に物を置かないでください。
- 下 足：入院時の履物は、各自保管してください。
- ゴ ミ：ゴミは分類して所定の場所に入れてください。

〔6〕日課表について

朝食	8時
安静時間	9時～11時
昼食	12時
安静時間	13時～15時
夕食	18時
消灯	21時
ベットのランプ・TVの使用は、22時まで	

入院中は、患者さん同士、協調しあって、療養生活をお過ごしください。

ご心配なことがありましたら、ご相談ください。

〔7〕退院について

- 平日以外の退院は、原則、お断りしております。

事情があって、どうしても退院したい方は、平日にあらかじめ主治医の許可を受け、病棟事務又は医療情報システム課に精算方法を相談の上、退院することになっています。

- 入退院時の病院職員に対する贈り物は禁じています。

駐車場ご利用について

区 分	利用料金
①一般の利用者（お見舞客含む）	1時間まで無料
②外来患者	1時間を超過し1日まで100円 （以降午前0時毎に課金）
③入院患者	
④医師が承認した付添人	

携帯電話の使用について

当院では次の条件を守っていただける場合に限り、携帯電話やPHSの使用を認めます。

1. 院内では、全てマナーモードに設定してください。
2. 会話は、各フロアの公衆電話付近で使用してください。
3. それ以外の場所（例えば、病室・ホスピタルアトリウム等）では、メールのみ使用してください。
4. 決められた場所であっても、安静時間・夜間等は使用を避けてください。
5. 「歩行しながら」や「大声での会話」は、他の患者さん等の迷惑になりますのでおやめください。
6. 細かな使用については職員の指示に従ってください。器械等に支障が生じる場合は、携帯電話の使用を禁止することもあります。

カード式テレビ・冷蔵庫の使用について

当院ではカード式のテレビ及び冷蔵庫を、各ベッドのとなりに置いてあります。

ご利用方法は下記のとおりですので、よくお読みになった上でご利用ください。

1. 利用方法について

テレビと冷蔵庫は配線で一体となっており、1枚のカードで両方を使用することになります。

2. カードの購入について

カードは、各階病棟に設置してある販売機で購入できます。

カードの価格は1枚1,000円/1000度数です。

テレビカードで、各階の洗濯機・乾燥機もご利用できます。

3. 利用料金について

テレビは、1枚当り1200分=20時間視聴でき、1分12秒ごとに1度数ずつ減算していきます。

冷蔵庫は、1日当たり100円で利用でき、1分24秒ごとに1度数ずつ減算していきます。

いずれの料金もご利用のカードから、自動的に引き落としになります。

4. テレビチャンネルについて

テレビチャンネルと放送局は次のとおりです。

無料放送		地上デジタル放送		BSデジタル放送	
1	入院案内放送	1	RAB青森放送	1	NHK BS1
		2	NHK教育・青森	2	NHK BS2
		3	NHK総合・青森	3	NHK BSHi
		5	青森朝日放送	4	BS日テレ
		6	ATV青森テレビ	5	BS朝日
		8	めんこいテレビ	6	BS-TBS
		11	MCTV	7	BSジャパン
				8	BSフジ
				11	BS11デジタル
				12	Twelve

5. 冷蔵庫の機能について

冷蔵庫には冷凍機能を備えておりませんので、アイスクリーム、氷、冷凍食品等はいれないでください。

6. カードの精算について

退院などでカードが必要でなくなった場合、未使用分を現金に換えることができます。

精算は、1階の売店横と3階西病棟販売機の横にある「テレビカード精算機」で行ってください。

また、精算機の仕様変更にともない、退院後にカードの精算ができなくなる場合もございますので、ご面倒でも退院時にカードを精算して下さい。

三沢市立三沢病院における個人情報の取扱いに関するお知らせ

当院における個人情報保護方針について・診療情報の提供及び個人情報の保護について

当院における個人情報の利用目的

当院は信頼の医療に向けて、患者さんに良い医療を受けていただけるよう日々努力を重ねております。

「患者さんの個人情報」につきましても適切に保護し管理することが非常に重要であると考えております。そのため当院では、以下の個人情報保護方針を定め確実な履行に努めます。

当院における個人情報保護方針について

・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・看護および患者さんの医療にかかわる範囲で行います。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いたします。ウェブサイトで個人情報を必要とする場合も同様にいたします。

・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いたしません。

◎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（※1）して利用する場合

◎法令等により提供を要求された場合当院は、法令の定める場合等を除き、患者さんの許可なく、その情報を第三者（※2）に提供いたしません。

・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えい、紛失、破壊、改ざん又は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が開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、当院の「患者情報の提供等に関する指針」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。

・問い合わせについて

当院の個人情報保護方針に関してのご質問や患者さんの個人情報のお問い合わせは下記の窓口でお受けいたします。窓口：医療情報システム課 0176-53-2161 内線 1010・1011

・法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善について

当院は、個人情報の保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、上記の各項目の見直しを適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

※1 単に個人の名前などの情報のみを消し去ることで匿名化するのではなく、あらゆる方法をもってしても情報主体を特定できない状態にされていること。

※2 第三者とは、情報主体及び受領者（事業者）以外をいい、本来の利用目的に該当しない、または情報主体によりその個人情報の利用の同意を得られていない団体または個人をさす。

※ この方針は、患者さんのみならず、当院の職員および当院と関係のあるすべての個人情報についても上記と同様に取扱います。

診療報酬の提供及び個人情報の保護について

当院は、患者さんへの説明と納得に基づく診療（インフォームド・コンセント）および個人情報の保護に積極的に取り組んでおります。

・診療情報の提供

ご自身の病状や治療について質問や不安がおありになる場合は、遠慮なく、直接、担当医師または看護師に質問し、説明を受けてください。この場合には、特別の手続きを、料金は必要ありません。

・診療情報の開示

ご自身の診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合は、遠慮なく、担当医師または管理課までお申し出ください。開示・謄写に必要な実費をいただきますので、ご了承ください。

・個人情報の内容訂正・利用停止

個人情報とは、氏名、住所等個人を特定できる情報をいいます。

・個人情報の利用目的

個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用いたしません。

診療のために利用する他、病院運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために、個人情報を利用することがあります。

当院は卒後臨床研修病院および医療専門職の研修病院に指定されており、研修・養成の目的で、研修医および医療専門職の学生等が診療、看護処置などに同席する場合があります。

※当院における個人情報に関する利用目的については、院内に掲示してありますので、ご高覧ください。

・ご希望の確認と変更

治療、外来予約（診察・検査・処置・指導等）や入院予定の変更、療養給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、患者様ご本人に連絡（館内放送）する場合があります。

ただし、事前に各外来受付または総合案内までお申し出があった場合は、連絡いたしません。

外来等での氏名の呼び出しや、病室における氏名の掲示を望まない場合には、お申し出ください。

面会者からの、部屋番号等の問い合わせへの回答を望まない場合には、お申し出ください。

身体上または宗教上の理由等で、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。

一度出されたご希望を、いつでも変更することが可能です。お気軽にお申し出ください。

・相談窓口

ご質問やご相談は、各部署責任者または以下の個人情報保護相談窓口をご利用ください。

個人情報保護相談窓口：医療情報システム課 0176-53-2161 内線 1010・1011

当院における個人情報の利用目的

・医療の提供

当院での医療サービスの提供

他の医院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携

他の医療機関等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・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

・ **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、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等**

・ **医療の質の向上を目的とした利用**

当院医療従事者及び実習生等に対する教育や実習のための利用

症例研究や学会等への発表のためのデータ収集

(匿名化し患者様個人を特定できないよう配慮する)

・ **医療行政等に関わる統計・調査及び公的機関に対する報告**

・ **外部監査機関への情報提供**

〔付記〕

1. 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、その旨を申し出てください。
2. お申し出が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。
3. 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。

三沢市立三沢病院 院長 坂 田 優

患者様へ

当院では個人情報の保護に取り組んでおりますが、患者様の取り違い防止などの安全性の観点から、氏名による呼び出し、病室内の名札の掲示を行っております。

面会者の病室照会へのお断りやその他のご希望がありましたら、下記にご記入し、提出ください。

申 出 書

平成 年 月 日

院 長 殿

私に対する面会等による病室の照会については、お断りして下さるようお願いいたします。

※その他ご希望事項がありましたらご記入ください。

申出者 住所 _____

氏名 _____ 印

患 者 住所 _____

氏名 _____ 印

生年月日 _____

※申出者が患者本人の場合は、患者欄は不要です。

※患者が未成年の場合は、親権者が記入してください。

高額医療費について

1. 高額医療費の事前申請

加入されている医療保険の保険者に事前申請を行い、保険者から発行される認定証を病棟事務に提示していただくことにより、支払いが一定の限度額にとどめられます。

・ 限度額適用認定証（70歳未満）

入院前・入院中に加入保険者へお問い合わせの上、手続き（保険証と印鑑）を行ってください。

入院費の窓口負担が軽くなることがあります。

申請した月から有効になります。

住民税非課税世帯の方が70歳になりましたら、改めて限度額適用・標準負担額減額認定証の手続きが必要です。

・ 限度額適用・標準負担額減額認定証（70歳以上の非課税世帯）

入院前・入院中に加入保険者へお問い合わせの上、手続き（保険証と印鑑）を行ってください。

入院費の窓口負担が軽くなることがあります。

申請した月から有効になります。

2. 高額医療費の事後申請

病院に支払った同一月の医療費の自己負担額が、一定の基準（自己負担限度額）を超えた場合に、申請により保険者から払い戻しされます。

3. 高額医療費貸付制度

病院に支払う同一月の医療費の自己負担額が、一定の基準（自己負担限度額）を超える場合に、申請により貸付を受ける制度がありますので、保険者へお問い合わせください。

お問い合わせ先

国民健康保険・後期高齢者医療保険 → 市町村役場

協会けんぽ・船員保険・共済保険・組合保険 → 全国健康保険協会（事業主）・共済組合・保険組合 等