

入院のご案内



〒090-0045 北見市北5条西1丁目6番地

電話 0157-23-3225

FAX 0157-23-3113

もくじ

1 入院の手続き

入院に必要なもの

2 看護 食事

3 面会 診断書・証明書

4 入院の費用

その他自己負担金

5 入院生活について

6 個人情報の利用目的について

7 医療福祉相談室のご案内

8 各階のご案内

9 病院避難経路

入院の手続き

入院される当日に入院受付を行いますので次の物をご用意のうえ、**2階事務受付**までお越しください。

保険証 限度額適用認定証（お持ちの方） 各種受給者証（お持ちの方）
服薬中のおくすり、診療情報提供書・看護添書等（他の医療機関より転院の方）
※生活保護法による場合は、入院可否意見書または、医療券
印鑑 退院証明書（他の医療機関より転院の場合）
保険者証・各種受給者証は、毎月1回事務受付に提出をお願いいたします。

個室を希望される方は、事務受付・病棟看護師にお申し出ください。「個室利用の同意書」に記入していただきます。
使用状況によりご希望のお部屋に入室できない場合もありますのでご了承ください。

入院に必要なもの

入院に必要なものです。 **すべての持ちものには必ず氏名の記入をお願いします。**

洗面用具（歯ブラシ、歯みがき粉、コップ、髭そり、ブラシなど）
湯のみ及びコップ（割れにくいもの）、箸、スプーン
下着、寒いときに着る上着、病院内での履物（すべりにくいもの）
タオルケット、毛布（冬期）、バスタオル（5枚以上）、フェイスタオル（5枚以上）、ティッシュ
※ 衣類にも油性マジックで氏名を記入してください。

- 布団、枕、シーツについては、当院でご用意します。
- 病衣は、当院指定のものを着用していただきます。
- オムツ等は、規定のものを購入していただきます。
（介護保険で入院の場合は、オムツ代金は、入院費に含まれます。）
- **電気製品の持ち込みは、原則禁止です。**
 - ◆ 貸テレビ・冷蔵庫を希望される方は、病棟看護師までお知らせください。
- 病院内での携帯電話の使用は、ご遠慮ください。

現金や貴重品のお預かりはできませんので、多額の現金や貴重品は、お持ちにならない
ください。

金品の盗難・紛失には当院は責任を負いかねますのでご了承ください。

- 持ち物は、最小限にして備え付けのロッカーに入りきらないものは、お持ち帰りください。

看 護

- 入院中の必要なお世話は、看護師及び看護補助者が行いますので、原則患者さまへの付添いは必要ありません。
 - ◆病状その他の事情によりご家族の付き添いを必要とする場合には、医師・看護師よりお話し申し上げます。
(付添の方への食事や入浴施設の提供は、行っておりません。)



食 事

- 基準給食を実施しております。給食以外の飲食物を希望する場合は、必ず医師の許可を受けてください。
 - ◆食事時間 朝食 午前9時
昼食 午後12時30分
夕食 午後6時
 - ◆治療上、または検査等の必要によって食事制限を行うことがあります。
入院された時間によっては、食事のご用意ができない場合があります。



面会

- 面会時間は原則として、午後1時から午後8時30分までです。
 - ◆午後8時30分に夜間入口を施錠いたします。
- 面会は、必ず各病棟ナースステーションで面会の許可を受けてください。
 - ◆面会時間中であっても、回診中はお待ちいただくことがありますので、ご了承ください。
 - ◆患者様または、同室者の病状により許可できない場合もあります。
 - ◆**食べ物の差し入れを行う場合は、必ず看護師の許可をおとりください。**
- 面会は30分以内で、他の人に迷惑とならないようお静かにお話してください。
- 感染防止のため、インフルエンザ流行期間等は、面会をお断りする場合がございます。
 - ◆病院・病室に入る前には、各所に速乾性手指用消毒アルコール液を常備していますのでご利用ください。
 - ◆大勢の方での面会やお子様連れ、風邪をひいているなど体調が悪い方は面会をご遠慮ください。
- 面会を希望されない患者さまは、病棟看護師までお知らせください。



- 患者様のプライバシーを保護するため、外部からの電話による患者さまに関するお問い合わせや取次ぎには応じておりません。ご家族・知人へのご連絡は、患者さまおよび患家さまからお願いいたします。

診断書・証明書

- 診断書・証明書、その他の文書類の請求は、2階事務受付までお申し出ください。
 - ◆診断書・証明書の作成には、お申し込み後約1~2週間程お時間をいただきますのであらかじめご了承ください。
 - ◆診断書のお申込み時に「引換票」をお渡ししますので、後日引換証ご持参のうえ、請求書類をお受け取りください。
 - ◆お申込み・お渡しの時は、身分確認が必要となります。身分を証明するもの（運転免許証・健康保険者証）をお持ちください。



入院の費用

- 入院費は、入院診療費・食事にかかる費用等の自己負担額に、病衣・個室料・文書料など当院で定めた料金に基づいて算定した額を合算した金額となります。
- ◆入院料の計算は、健康保険法等の定めにより、泊数ではなく一日（暦日）単位で計算されます。（深夜0時を起点として計算されます）。

1泊2日入院の場合の入院費、個室料金等は2日分で計算することになります。

- 入院費は、10日ごとの月3回請求となります。2階事務窓口で請求書を保管しておりますので、事務窓口にてお支払ください。
- 入院時に預り金として、50,000円お預かりしておりますので、入院契約時にお支払いください。預り金は、退院時に清算いたします。

各請求書の作成日は、次のとおりです。

1日から10日分・・・11日に作成 21日から月末分・・・翌月2日作成
11日から20日分・・・21日に作成

請求書作成日が日曜・祝日の場合は、その翌日となります。

その他自己負担金

◆下記料金は、変更する場合もございます。

- 病衣は、当院指定のものを着用いただきます。
 - ◆病衣代（一日） 180円（税別）
- 個室・特別室をご希望の患者さまは、病棟看護師にお申込みください。
4階病棟に3室、5階病棟に3室と特別室1室をご用意しております。
 - ◆個室料金 一日 5,000円（税別）
 - ◆特別室料金 一日 10,000円（税別）
- 入院患者さまの駐車は、原則としてお断りしておりますが、特別な事情のある方に限り駐車を認めます。
 - ◆駐車料金 一日 1,000円（税別）
- 入院患者さまの散髪は、毎月第一、第二月曜日委託業者が行います。
ご希望の方は、事務受付でご予約ください。
- オムツ等につきましては、委託業者が販売しております。
- 入院患者さまが当院にてお亡くなりになられた場合、死後処置料金を請求させていただきます。
 - ◆死後処置料金（エンゼルケア） 5,000円（税別）
 - ◆死後処置料金（医師が処置を行った場合） 10,000円（税別）
（PEG・ポート・CV・ペースメーカー抜去・創の縫合等）

入院生活について

- 身の回りの品は少なくして、病室の整理整頓をお願いいたします。
- 病室の壁に貼り紙は、しないでください。
- 窓から物をぶら下げたり、ごみ等を捨てないでください。
- 外出、外泊は、医師の許可が必要になります。
 - ◆病衣のままで院外に出ることは、お控えください。
- 携帯電話の使用は、禁止します。各病棟の公衆電話をご利用ください。
- 院内・敷地内ともに禁酒・禁煙です。
- 入院中は、他人に迷惑をかけたり、病院の秩序を乱す行為があった場合には、退院していただくことがあります。
- 他人に危害を与えるおそれのある危険物の持ち込みは、しないでください。
- みだりに他の病室や病院内の施設に立ち入らないでください。
- 散歩・運動・入浴等は、医師の許可を受けてください。
 - ◆入浴日は、火曜日・金曜日です。看護師の指示にてご入浴ください。
- 各病棟に非常の場合の避難図を掲示しておりますので、入院時にご確認ください。
- 万一、地震火災等が発生した場合は、医師・看護師など病院職員の指示・誘導に従い落ち着いて行動してください。
 - ◆避難する場合は、エレベーターを使わず、非常階段を使用してください。
 - ◆動けない患者さまは、看護師及び職員が搬送します。
 - ◆火災時には、防火扉が閉まりますが、手動で開けられますので落ち着いて行動してください。
- 病状により病室の移動がありますのであらかじめご了承ください。
- 私物の洗濯物は、お持ち帰りください。業者にクリーニングを委託する事もできます。ご希望の方は病棟の職員にお申し出ください。
- 病状などを医師よりお聞きになりたい方は、各病棟の看護師長または看護主任にお申し出ください。
- 看護師を呼ぶ場合は、各ベッドに備え付けのナースコールボタンを押してください。
- 4・5階の食堂にテレビがあります。各食事時間に一時間ご利用になれます。
- 午後9時になりましたら消灯いたします。
- 医師、看護師など病院職員に対するお心遣いは、お断りいたします。



個人情報の利用目的について

- 当院では、以下の利用目的により患者様の個人情報を取得し、取り扱っています。
(個人情報には、個人番号（マイナンバー）を含みます)

当院の患者様の個人情報に主たる利用目的

- ・ 当院が患者様に提供する医療・介護サービスのため
- ・ 医療保険事務のため（介護保険も含む）
- ・ 患者様に係る当院の管理運営業務として、入退院等の病棟管理、会計、経理、医療事故等の報告、患者様の医療サービス向上のため。

当院内での管理運営業務にける利用目的

- ・ 医療、介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料として
- ・ 当院内において行われる症例研究等のため。

- なお、以下のような場合、その必要に応じ患者様の情報を、他の医療機関や家族の方等へ情報提供に利用する場合があります。

適切な医療・介護サービスを提供するため、以下の情報提供に利用する場合があります。

- ・ 他の病院、診療所、薬局、訪問介護ステーション、介護サービス事業者との連携。
- ・ 他の医療機関からの照会への回答。
- ・ 患者様の診療にあたり、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業務委託
- ・ 家族等への病状説明

医療保険事務に関連して、以下の情報提供に利用する場合があります。

- ・ 保険業務の委託
- ・ 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

事業者等からの委託を受けて健康診断等を行った場合、事業者等へのその結果の通知に利用する場合があります。

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に利用する場合があります。

※ 上記の、他への情報提供について同意しがたいものがある場合には、その旨お申し出いただければ、その事項につきまして、あらかじめ事前同意の確認を求められます。（法律に基づく情報提供の場合はお申し出をお受けできない場合があります。）

※ 同意・留保につきましては、いつでもお申し出いただければ変更できます。

医療福祉相談室のご案内

当院では、医療福祉相談室を設け、専門の職員を配置し、患者様やご家族の皆様からのご相談をお受けしています。

経済的、社会的、心理的な心配事などについてご相談に応じ、皆様と共に考え、解決していくお手伝いをしています。

このような時にご利用下さい。

- 入院や他院からの転院、外来受診について相談したいとき
- 医療費、入院費、生活費などについて心配があるとき
- 福祉サービスについて知りたいとき（身体障害者手帳、介護保険サービス等）
- 高額療養費、健康保険や年金など、社会保障制度について知りたいとき
- 医療費助成制度について知りたいとき（特定疾患医療費助成制度、自立支援医療費支給制度等）
- 退院の話があるが、退院後の生活や介護に不安があるとき
（一人での通院が不安、往診や訪問看護を受けたいなど）
- 利用できる施設について知りたいとき（退院後の老人保健施設などの介護施設や他病院への転院等）
- 突然の病気などで何から手を付けていいのかわからない、どこに相談して良いかわからないとき

ご相談内容により他職種との連携が必要な場合は、患者様のご了解を頂いた上で、医師、看護師等の院内スタッフをはじめ、外部の関係機関（かかりつけ医やケアマネジャー等）とも連携を図り、患者様やご家族と共に良い解決方法を探してまいります。

また、地域医療機関との連携を図り、他病院様からの転院等の紹介のご相談もお受け致します。

お気軽にご相談下さい。

【お問い合わせ先】

北見北斗病院 医療福祉相談室

【TEL】

0157-23-3225

【FAX】

0157-23-3113



各階のご案内

| | |
|--------|--|
| 5 F | 5F ナースステーション 病室 503~517 |
| 4 F | 4F ナースステーション 病室 400~417 |
| 3 F | 透析室、リハビリテーション室、手術室 |
| 2 F | 正面玄関、外来待合ロビー、外来受付、事務室、第1・2診察室、処置室 心電図室、院内薬局、臨床検査室、内視鏡室、第1・2・3エックス線室 |
| 1 F | 夜間休日通用口、大浴場、職員休憩室、中央調理室 夜間休日受付当直室 |
| B 1 | 救急出入口、車庫 |

病棟避難経路

4 階

北見北斗病院



- 現在地
- トイレ
- 階段
- 避難経路
- エレベーター
- 非常口
- 消火栓
- 消火器

5 階

北見北斗病院



- 現在地
- トイレ
- 階段
- 避難経路
- エレベーター
- 非常口
- 消火栓
- 消火器