



# 入院のご案内

杉並リハビリテーション病院

## 医療への参加(パートナーシップのお願い)

---

当院では医療の安全確保のために、患者さまご自身にも医療に参加していただいております

- ① 患者さまご自身であることの確認のために、ネームバンドを着用いただいております。  
また、検査や処置の前に、お名前をお尋ねしますが、患者さまご自身でもお伝えください。
- ② 入院中の病状変化については、お気軽に医師や看護師にお伝えください。
- ③ 入院中、気がついたことやご意見・ご要望は気兼ねなく職員にお伝えください。  
医療の質向上のためにみなさまからの声を役立てていきたいと思っております。  
各階、病棟に「ご意見箱」を設置しておりますのでご利用ください。  
ご協力お願い申し上げます。

## 医療相談のご案内

---

病気になると、健康なときには考えなかったいろいろな不安や心配事ができます。そのようなときに患者さまやご家族の方のお力になれるよう、医療ソーシャルワーカー(通称 MSW)がご相談に応じております。一人ひとりの患者さまやご家族の方が、安心して治療やリハビリに専念できるように問題解決のお手伝いをしております。相談をご希望の方は、看護師までお申し出ください。

たとえばこんなとき・・・

- \* 社会福祉制度、介護保険制度の利用について
- \* 在宅に帰った後の生活や仕事について
- \* 健康保険、年金などの社会保険制度について
- \* 治療費や入院費、生活費などの経済的な心配について
- \* 病気に対する不安や恐れ、イライラがあり治療に専念できない
- \* その他

## ふれあい相談窓口

---

さまざまな相談に応じておりますので、お気軽に1階窓口までお申し出ください。  
尚、セカンドオピニオンをご希望される患者様・ご家族様もお申し出ください。

## 個人情報の取扱い体制

---

当院では、患者様の個人情報を下記の目的で収集・利用し、その取扱いには万全の体制で取り組んでいます。なお、下記要項におきまして患者様より特別な異議・申し立てがない限りは、平成16年12月24日厚生労働省発ガイドラインに則り、同意を頂いたものとさせていただきます。ご不明な点や異議・申し立てを行うご意思がありましたら、お気軽に職員までお申し出ください。

□ 当院での患者様の個人情報の収集・利用目的

**1. 院内での利用**

1. 患者様に提供する医療サービス
2. 診療報酬請求事務
3. 健康診断業務
4. 入退院等の病棟管理
5. 会計・経理
6. 医療事故等の報告
7. 患者様への医療サービスの向上
8. 院内医療実習への協力
9. 医療の質の向上を目的とした院内症例研究
10. 患者様に係る管理運營業務

**2. 院外への情報提供としての利用**

1. 他の病院、診療所、助産院、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
2. 他の医療機関等からの照会への回答
3. 患者様の診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
4. 保険事務・検体検査業務等の業務委託
5. ご家族等への病状説明
6. 往診・訪問診療・訪問リハビリ等での医療サービス
7. 審査支払機関へのレセプト提供
8. 審査支払機関または保険者からの照会への回答
9. 事業者等から委託を受けた健康診断に係る、事業者等へのその結果通知
10. 医師賠償責任保険等に係る、医療に関する専門の団体や保険会社等への相談または届出等
11. 感染管理・安全対策および医療・介護の質向上のための上尾中央医科グループの  
病院・施設からの照会
12. 匿名化での臨床研究および学会発表
13. その他、患者様への医療保険事務に関する利用

**3. その他の利用**

1. 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
2. 外部監査機関への情報提供

**※患者様の呼名・記名について**

当院では、入院中に患者様の誤り間違い等による医療事故の防止という目的から患者様のお名前を呼名（記名）させていただいております。しかしながら、呼名や記名を望まれない患者様がいらっしゃいましたら、個別に対応させていただきますので、ご希望の方は職員までお申し出ください。

## も く じ

1	入院の前に・・・	..... 4
2	入院当日の手順	..... 4
3	入院するときに持参する日用品	..... 4
4	貴重品の管理	..... 4
5	部屋について	..... 4
6	食事について	..... 4
7	入院中の看護	..... 5
8	入院中のリハビリテーション	..... 5
9	付き添いについて	..... 5
10	入院中の診療	..... 5
11	症状の説明	..... 5
12	面会について	..... 5
13	入院中のすごしかた	..... 5
14	会計について	..... 6
15	退院について	..... 6

## 1 入院の前に・・・

- ◆ 都合により入院日の変更や、ご希望のお部屋を用意できない場合もありますのでご了承ください。
- ◆ 入院日が決まっていない患者様には、ご希望の期日以降でお部屋が空き次第、現在入院中の病院より連絡がごきます。状況によりご連絡が入院の前日となることもあります。ご了承ください。

## 2 入院当日の手順

- ◆ 車でお越しの場合は、外来駐車場(有料)があります。なお、身体障害者用の駐車場は正面玄関前にあります。
- ◆ 当日は1階受付窓口へお越しください。
- ◆ お部屋が決まった後、1階受付でご提出いただく書類
  - **入院申込書** (署名、別世帯の連帯保証人欄などの記入・捺印の上、ご持参ください。)
  - **保険証**
  - **各種医療受給者証**
  - **保証金** (「入院時持参品チェック用紙」をご覧ください)
  - 他院から発行された**退院証明書**をお持ちの方はご提出ください
- ◆ 業務上の傷病で入院の場合は事業主の証明書が必要です

## 3 入院のときに持参する日用品

- \* 別紙「入院時持参品チェック用紙」でご確認ください。

## 4 貴重品の管理

- ◆ 床頭台に金庫を設置しておりますが、多額の現金や貴重品(キャッシュカード・クレジットカード等)は、盗難や事故防止のためお持ちにならないようお願いいたします。万が一紛失した場合、当院では責任を負いかねます。また、当院では貴重品のお預かりは一切お受けしておりませんのでご了承ください。

## 5 部屋について

- ◆ 入院予約のときに個室等のお部屋の希望を伺っております。ご希望がありましたらその旨を地域連携相談室の医療ソーシャルワーカー(通称MSW)にお伝えください。なお、個室の数は限られている為ご希望にそえない場合もありますのでご了承ください。
- ◆ 個室・大部屋によって、診療内容に変わりはありません。また、病状によってお部屋を指定させていただく場合があります。
- ◆ 個室へ入院される患者様には別途差額室料が必要です。

## 6 食事について

- ◆ 食事は管理栄養士が管理しております。

《食事時間》 朝…午前 7:30～ 昼…12:00～ 夜…午後 18:00～

- \* 病状によっては医師の指示で特別な食事(糖尿病食、肝臓病食、減塩食、胃潰瘍食など)をお出し致します。特別な食事以外を召しあがる際は、医師・看護師にご相談ください。

## 7 入院中の看護

---

- ◆ 病気に対しての全身観察と二次的合併症の予防に努めています。  
そして、リハビリで獲得した「出来る能力」を日常生活に取り入れ「している能力」になるよう支援を行い、患者様ひとり1人の在宅復帰や社会復帰の実現を目指しています。

## 8 入院中のリハビリテーション

---

- ◆ リハビリテーションは、理学療法(PT)、作業療法(OT)、言語聴覚療法(ST)の3種類があり、医師の指示により各リハビリテーションを行います。又当院では継続的にリハビリテーションが受けられるように365日実施しております。

リハビリテーションの順番・時間は、一人一人異なります。患者様の生活に合わせ、スケジュールの調整をしています。その為、リハビリテーションの時間が異なることがあります。また、退院後の生活に向けて、ご家族への介助方法の指導、家屋評価、自主トレーニングも合わせて行います。

詳しい内容につきましては、毎月、リハビリテーション総合実施計画書にて説明させていただきます。

## 9 付き添いについて

---

- ◆ 入院中患者様の病状・その他の事情で、ご家族様が付添を希望される場合は、医師の許可が必要となります。

## 10 入院中の診療

---

- ◆ 入院に際して、診療を担当する主治医と、リハビリ担当医が協力して診察にあたります。主治医は最も身近な医師として、患者様のご要望や疑問に対してお話を伺いますので、お気軽にご相談ください。
- ◆ 夜間や休日など主治医が不在の時には、病院当直医が診療を行います。
- ◆ 入院中に他院での診療を希望される場合(ご家族のみの場合も同様)は必ず事前にお申し出下さい。

## 11 病状の説明

---

- ◆ よりよい診療を円滑に行うために、ご自身の病状、検査・治療の内容、目的、危険性などについて医師や看護師から、十分に理解できるまで説明をお聞きください。
- ◆ ご自身以外に病状の説明を受ける方を予めご家族や信頼できる人の中から選びご指示ください。その方々にも、病状などについて適時説明させていただきます。
- ◆ 不明な点、要望などがありましたら、主治医、又は看護師にご相談ください。

## 12 面会について

---

- ◆ 面会時間 10:00~20:30
- ◆ 1F 受付にて『面会カード』をご記入し面会札の着用をお願い致します。
- ◆ 大人数・小さなお子さま連れの面会はご遠慮下さい。
- ◆ ご本人・同室者の診察・検査・その他の処置の場合は退室等ご協力をお願い致します。
- ◆ リハビリ訓練中には面会が出来ない場合もございます。
- ◆ 生花の持込、病室内での飲食はご遠慮下さい。(病状により食制限されている場合がございます。)
- ◆ 直接面会を禁止とさせて頂き、オンライン面会のみとなる場合もございます。状況により変動がございますので院内告知等ご確認下さい。
- ◆

## 13 入院中のすごしかた

- ◆ 入院中は何かと不自由なことと思います。何かご要望がありましたらお気軽に職員までご相談ください。
- ◆ 消灯は 21:00 となっております。早い回復の為に安静を保ちましょう。また消灯後はお静かにお願いいたします。
- ◆ 入浴、シャワー浴は、主治医の許可により可能です。介助を必要な方は介助いたします。
- ◆ 外出、外泊をご希望の方は主治医の許可が必要になりますので、看護師までお申し出ください。外泊は1回1泊2日を原則としております。
- ◆ テレビは各床頭台に設置しております。テレビカードは 2 階・3 階食堂内で販売しております。販売機よりお買い求めの上ご利用ください。イヤホン(各自でご用意ください)使用となっております。使用途中のテレビカードの精算は、1 階ロビーにございます自動精算機にてお願いいたします。
- ◆ 電気製品の持参は極力ご遠慮頂いております。ご使用希望の場合は事前に看護師へご相談ください。
- ◆ 携帯電話のご利用については、まわりの方の迷惑にならないようにご利用下さい。ペースメーカーなど、使用している方がいる場合は「禁止区域」の表示をさせていただきますのでご使用はご遠慮ください。また、公衆電話は1階に設置しております。
- ◆ 当院敷地内及び院内は全館、禁煙となっておりますのでご協力をお願いいたします。
- ◆ コインランドリーは4階に設置しております。
- ◆ 理容(散髪)も月1回いたします。予約制となっておりますので、ご希望の方は看護師にお申し出ください。(状況により中止の場合もございます。)
- ◆ 入院患者様宛の宅配荷物や郵便物は総務課にて受け取ります。その後患者様へお届けいたします。なお、病院からの発送は致しかねますのでご了承ください。

## 14 会計について

- ◆ 入院費の請求は毎月、月末締めで計算した上、翌月11日(日・祝日の場合翌平日)及び退院時に受付職員より請求書をお渡します。1階会計窓口が開いている時間内に現金、またはクレジットカード・デビットカードにてお支払いください。定期請求は10日以内、退院時は当日にお支払いください。  
《会計時間》 月～金 9:00～17:00 土曜日 9:00～12:00
- ◆ ご請求の内容について、不明な点がありましたら受付医事課までお問い合わせください。
- ◆ 領収書は、確定申告、所得税医療費控除の申告などに必要となりますので、大切に保管してください。なお、領収書の再発行はしておりませんのでご注意ください。

## 15 退院について

- ◆ 主治医より退院許可が出ましたら日程を調整しご案内致します。
- ◆ 退院にあたり、入院費のご精算は退院日当日となり、1階会計でご精算をお願いいたします。

## 16 証明書の発行

- ◆ 診断書、証明書(入院証明など)のご希望の方は1階受付にて承ります。

## 各種学生の実習

当院では、看護師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医療事務等の教育実習が行われております。患者様にご協力頂くこともありますが、実習に関しましては医師及び、各指導者の監督下に行われております。何か不備などがありましたら、職員にお申し付けください。



**医療法人 社団 哺育会**  
**杉並リハビリテーション病院**

〒162-0042

東京都杉並区西荻北2丁目5番5

電話 03-3396-3181

FAX 03-3396-3186

URL <http://www.suginami-reha-tokyo.jp>