



# 入院のご案内

## Hospitalization guidance

1	入院の手続き(当日).....	1
2	入院準備.....	2
3	入院中.....	3
4	病院のきまりとお願い.....	6
5	入院費.....	7
6	退院.....	8
7	診断書・証明書.....	8
8	相談・患者サポート.....	9
9	施設案内.....	10
10	その他.....	11

本冊子は『やさしい日本語』を意識して作成しており、敬語の使用が少なくなっています。ご了承ください。

# 1. 入院の手続き(当日)

## 1) 入院日時

年 月 日 ( ) 時

## 2) 受付場所

入院日時に 外来・中央診療棟の1階受付カウンター 『④入院』 の受付に来てください。

## 3) 受付での手続きに必要なもの

- 必ず提出  入院申込書・誓約書  
 健康保険証またはマイナンバーカード
- 該当の方のみ  高齢受給者証  
 後期高齢者医療保険証  
 限度額適用・標準負担額減額認定証  
 公費負担受給者証

- 土・日・祝日に入院される方は1階『時間外受付』に声をかけてください。
- 入院用の駐車場はありません。公共交通機関の利用または自家用車などでの送迎をお願いします。

## 2. 入院準備

### 1) 薬について

- 入院前にすること(持参薬整理)  
『持参薬整理依頼書』と『お薬を全部』を持ってかかりつけ薬局に行ってください。
- 入院のときに持ってくるもの
  - 薬局で整理してもらったもの（整理できなかった場合はすべての薬）
  - お薬手帳

### 2) 入院準備品

- 入院に必要なものをセットにしたレンタルシステム(CSセット)があります。別紙『入院準備品のご案内』をご覧ください。レンタルには費用がかかります。同じものをご自身で準備されても構いません。
- 携帯電話、スマートフォンの充電はできます。大部屋での通話はお控えください。他の方の迷惑にならないようご配慮をお願いします。
- その他の電化製品の持ち込みは、病棟の職員にご相談ください。

準備物チェックリスト \*各自記入してご活用ください。

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3) 病院に持ってきてはいけないもの

- はさみ   ■ナイフ   ■かみそり   ■ライター   ■その他危険物

# 3. 入院中

## 1) 過ごし方

午前 6時	8時	9時	12時	午後 1時	6時	7時	8時	9時
起床	朝食	入浴開始	昼食	面会開始	夕食	面会終了	入浴終了	消灯

## 2) 病室

病棟や病室は病状に応じて決定します。主治医の指示に従ってください。

- **氏名表示**

病室入口に氏名を表示します。氏名の非表示を希望の方は、『非表示申出書』を提出してください。

- **大部屋** \* 下線のものは有料です

設備：キャビネット、テレビ、冷蔵庫

テレビはイヤホンをご使用ください。(イヤホンは病院で用意しています)

- **個室** \* 下線のものは有料です

設備：キャビネット、テレビ、冷蔵庫、ソファ、洗面台

有料の個室があります。希望の方は職員にお申し出ください。

数に限りがあるので、希望に沿えない場合もあります。(各階4~10部屋)

料金：1日4,400円(消費税込) \*午前0時を過ぎると2日目の料金が加算されます。

## 3) テレビ

使用にはテレビカードが必要です。(病院案内は無料で見るすることができます)

テレビカードは各病棟の自動販売機で購入できます。余った度数は1階ロビーの精算機で精算できます。

## 3. 入院中

### 4) 電化製品

- 携帯電話、スマートフォン

ベッド脇で充電できます。大部屋での通話はお控えください。他の方の迷惑にならないようご配慮をお願いします。Wi-Fiはデイルームのみ使用できます。

- その他の電化製品

持ち込みは、病棟の職員にご相談ください。

### 5) 使い捨て容器

当院では衛生管理のため尿器などに、パルプ製使い捨て容器を使用しています。使用した際には費用がかかります。

### 6) 本人確認

入院中は、本人確認のためリストバンドを着用していただきます。

### 7) 面会

- 時間（物品の受け渡しも同じ時間をお願いします）

午後1時から午後7時までです。

- 次の方は原則面会できません。（集中治療室は許可した方のみ）

- 小学生以下

- 風邪症状のある方

- お酒を飲んでいる方、多数での面会

\* 感染症の流行期には変更になることがあります。

### 8) 外出・外泊

外出・外泊はできません。必要な方は主治医にご相談ください。

# 3. 入院中

## 9) 付き添い

付き添いはお断りしています。病状などにより、主治医の判断で付き添いが必要な場合には申請書の提出をお願いしています。

## 10) 洗濯

5階にコインランドリーがあります。支払いは現金またはテレビカードが利用できます。洗剤は各自で用意してください。お困りの方は職員にご相談ください。

## 11) 食事

- アレルギー:アレルギーのある方は職員にお伝えください。
- 主食:パン・ごはん・軟飯・粥・おにぎりから選択できます。
- 病院の食事以外のものを食べる際には、主治医にご相談ください。

### MEMO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 4. 病院のきまりとお願い

### 1) 駐車場

入院用の駐車場はありません。公共交通機関の利用または自家用車などでの送迎をお願いします。

### 2) たばこ・酒

駐車場を含む敷地内は禁煙です。(電子たばこ・加熱式たばこを含む)  
お酒を飲むことは禁止です。

### 3) 他医療機関受診

入院中に他の医療機関を受診する、薬をもらうなどの場合は、必ず職員にご相談ください。無断で受診された場合、健康保険証が使用できず、全額自費の請求となる場合があります。

### 4) 実習生

当院は各種の実習を受け入れています。ご理解、ご協力をお願いします。

### 5) 非常時

非常時には、職員の指示に従ってください。

### 6) お願い

職員に対するお心づけは固くお断りいたします。

### 7) 禁止行為

- 医師からの制限に従わず飲食をすること。
- 危険物の持ち込み。(はさみ、ナイフ、かみそり、ライターなど)
- 許可なく院内、職員などを撮影をすること。
- 許可なく外出すること。
- 治療の強要や暴言暴力などの威嚇行為。

上記を守れない場合、治療中であっても退院していただくことがあります。

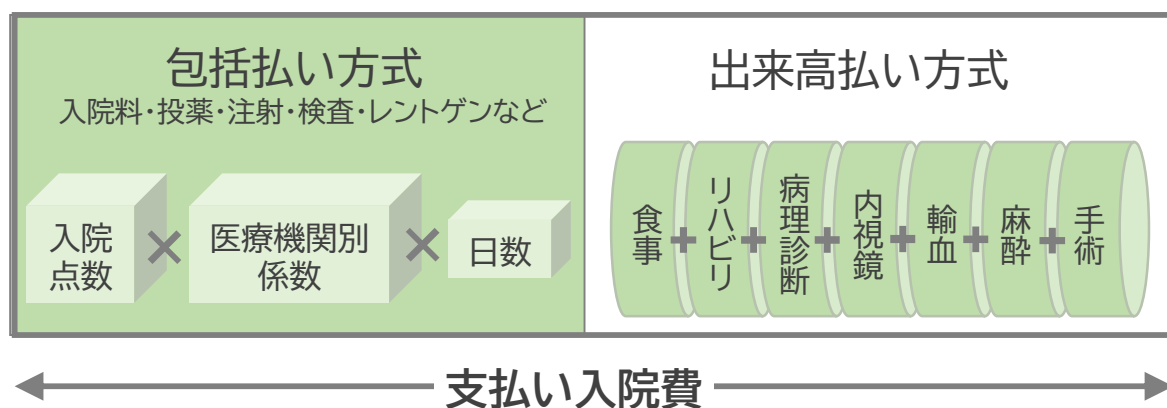
# 5. 入院費

## 1) 支払い

月末締め、翌月10日頃に請求します。現金またはクレジットカードが利用できます。会計窓口で24時間支払うことができます。

## 2) 入院費の計算

厚生労働省の指定を受け、「DPC(包括評価方式)」などにより、医療費を計算しています。DPCとは、厚生労働省の定めた分類に応じて医療費の計算を行う「包括払い」方式です。手術やリハビリ、内視鏡などの専門的な技術料や退院時の投薬などは「出来高払い方式」で計算します。



## 3) 限度額適用認定証

医療費の窓口負担を少なくする制度です。オンライン資格確認に同意いただけましたら病院が確認しますので、役所などへの手続きは不要です。食事、有料個室料は対象となりません。

## 4) 出産育児一時金直接払制度

出産にかかる費用を、出産育児一時金から支払う制度です。この制度を利用することにより、窓口での負担が軽減されます。

\* お支払いがむずかしい場合は、職員にご相談ください。



## 6. 退院

### 1) 退院

退院は午前10時です。ご協力お願いいたします。

## 7. 診断書・証明書

### 1) 診断書・証明書

診断書や証明書が必要な場合は、『④入院』の窓口で申請してください。  
入院中には手続きできないものもあります。(保険の診断書など)  
お渡しはおおよそ10日後となります。

MEMO

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# 8. 相談・患者サポート

## 1) 相談

どなたでも相談できます。相談は無料です。

希望の方は、下記の相談窓口に来られるか、職員にお知らせください。

- 相談日：月曜日から金曜日(祝日を除く)
- 時間：午前8時30分から午後5時まで
- 場所・相談内容：下記参照

### 1F 相談窓口



まずはこちらにご相談ください。  
内容に応じて各部門の相談担当  
者が対応します。

患者相談窓口(1階外来事務室)



### 1F 退院・支援について

退院先について、福祉制度  
について、医療ソーシャル  
ワーカーと一緒に考え、お  
手伝いします。

地域連携センター  
(1階外来事務室)



### 1F 医療費について

入院費についての相談に、  
医事課職員が対応します。

医事課  
(1階外来  
事務室)

### 1F がんについて

がんの専門相談員が対応  
します。  
がん相談支援センター  
(1階患者支援棟)



## 2) 通訳

手話：当院職員の手話通訳士が対応します。

その他音声言語：ご相談ください。

要約筆記：当院職員のと約筆記者が対応します。

## 3) みなさまからのご意見

ご意見・ご要望などありましたら、ご意見箱を設置しておりますので、遠慮なく  
お寄せください。(総合案内横・北玄関・各病棟)

# 9. 施設案内

入院の手続き

入院準備

入院中

きまりとお願い

入院費

退院

診断書・証明書

相談・サポート

施設案内

その他

## 1F

1階フロアガイド

1F 自転車置場



1F 売店

コンビニエンス  
ストア  
Green Leaves  
mall

午前7時から  
午後8時



1F 郵便ポスト



1F 両替機・レビ  
カード精算機  
\*レビカードは病棟  
で購入できます



1F 公衆電話



1F 入院案内



1F ATM山陰合同銀行



## 3F/5F

5F 自動販売機



5F コインランドリー



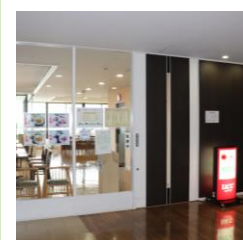
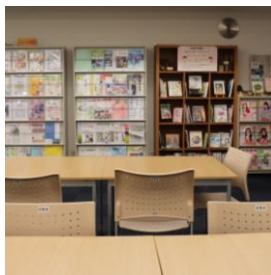
5F レストラン  
(リアン)

平日:午前8時から  
午後4時

土曜:午前9時から  
午後2時30分

5F 図書室

月曜日～金曜日(祝祭日を除く)  
午前9時から12時、午後1時から4時  
\*室内は飲食禁止です。  
\*3冊まで、貸出期間は一週間です。  
医療関係、新聞や子ども向けの絵本なども  
あります。付き添いの方もご利用できます。



# 10. その他

## 1) 基本理念・基本方針

### 基本理念

- ◇ 思いやりと優しさ、真心のこもった信頼される病院
- ◇ 優れた医療を提供し、地域と密着した病院
- ◇ 職員の和を尊び、働きがいのある病院

### 基本方針

- 患者の権利を尊重し、地域の中核病院として高度で安全な医療を提供します。
- ◇ 救急医療・災害時医療機能を充実させます。
  - ◇ がん診療等、高度医療への的確に対応します。
  - ◇ 周産期医療、小児医療等の一層の充実を図ります。
  - ◇ 臨床研修病院として次世代を担う人材を育成します。

## 2) 患者権利章典

1. 公平に、良質な医療を受ける権利があります。
2. 一人の人間として、人格、価値観等を尊重され、医療を受ける権利があります。
3. 病気、検査、治療、見通し等について、十分な説明と情報を納得できるまで受けとる権利があります。また、セカンドオピニオンを求める権利があります。
4. 十分な説明と情報提供を受け、治療方針等を自らの意思で選択し、決定する権利があります。また、検査や治療の同意を撤回する権利があります。
5. 自分の診療記録の開示を求める権利があります。
6. 診療の過程で得られた個人情報、第三者にさらされないよう守られる権利があります。

ご意見・ご要望などありましたら、ご意見箱を設置しておりますので、遠慮なくお寄せください。（総合案内横・北玄関・各病棟）

## 3) 当院の個人情報保護方針

当院は、患者の皆様提供最良の医療が提供できるよう日々努力を重ねております。「患者の個人情報」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。

そのために当院では、優れた医療、高度な医療、救急医療、臨床研修の役割を担う県中部の中核病院として、地域の皆様に安心、安全な医療を提供するため、医療安全に万全を期すと同時に鳥取県個人情報保護条例の規定を遵守し、個人情報保護法の趣旨に則って適正な取扱いに努めます。

院内での、個人情報の具体的な取扱方法については、個人情報保護法施行に当たり厚生労働省において策定された「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのガイドライン」を参考に、以下のとおり取扱うこととしています。

### 1 個人情報の収集について

当院が患者の皆様のご個人情報を受付、診察、検査などで収集する場合は、患者の皆様のご医療、健康診断にかかる範囲で行います。

### 2 個人情報の利用及び提供について

当院は、「患者の個人情報」の利用につきまして、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。なお、本来の利用目的については、別途、院内掲示等によりあらかじめ患者の皆様にお知らせします。

◎患者の皆様のご了解を得た場合

◎個人を識別あるいは特定できない状態に加工して<sup>(注)</sup>利用する場合

◎法令等により提供を要求された場合

### 3 個人情報の適正管理について

当院は、「患者の個人情報」について、正確かつ最新の状態に保ち、「患者の個人情報」の漏えい、紛失、破壊、改ざんを防止することに努めます。

### 4 個人情報の確認・修正等について

当院は、「患者の個人情報」について患者の皆様が開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、「県立病院における診療情報の開示に関する指針」に従って対応します。

また、内容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。

### 5 お問い合わせの窓口

当院の個人情報に関してのご質問や「患者の個人情報」のお問い合わせは下記の窓口でお受けいたします。

窓口 「厚生病院事務局医事課」

(注) 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。

# 10. その他

## 4) 当院の個人情報の利用目的及び取扱いについて

当院では、「患者の個人情報」については、患者の皆様提供最良の医療を提供するため、下記の目的に利用し、その取扱いには万全な注意を払って取り組んでいます。なお、ご意見、ご質問などがありましたら担当窓口にお問い合わせください。

当院の「患者の個人情報」の利用目的

### I 院内での利用

1. 患者の皆様提供する医療、健康診断のサービス
2. 医療保険事務
3. 入退院等の病棟管理
4. 医療費の会計、経理
5. 医療費の公費負担の手続
6. 医療事故等の報告、医療安全対策の推進
7. 患者の皆様からの御意見や御要望などを踏まえた医療サービスの向上
8. 院内医療実習への協力
9. 医療の質と向上を目的とした院内症例研究及び各種登録
10. 患者の皆様にかかる管理運営業務

### II 院外へ医療の提供に付随し情報提供する場合の利用

1. 他の病院、診療所、市町村保健センター、婦人相談所、児童相談所、助産施設、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. 患者の皆様の診療等のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
4. 公衆衛生目的での各種疾患登録の届出、報告等
5. 救急搬送患者調査等の報告
6. 医療費計算、請求、医療保険、カルテ等の保管、管理事務等の委託
7. 検体検査業務等の委託
8. 審査支払機関へのレセプトの提供
9. 審査支払機関または保険者からの照会への回答
10. 事業者等から委託を受けた健康診断の結果の委託者への通知
11. 病院損害賠償責任保険等に関する医療専門団体や保険会社等への相談または届出等
12. 刑事訴訟法、民事訴訟法等の規定に基づき、権限ある機関から行われた照会への回答
13. その他患者の皆様への医療保険事務

### III 医療技術、医学の向上のための利用

1. 院内での医師、看護師等の研究・教育
  2. 院外の学会等での発表
  3. 学会等が行っている症例収集等に参加するための利用
- ※上記1、2の場合は、氏名等個人が特定できる形では公表しません。

### IV その他の利用

1. 医療サービスや業務の維持・改善のための基礎資料としての利用
2. 監査委員、行政監察室、県議会等への情報提供

## 5) 当院の「患者ひとりひとりの個人情報」の取扱い方針

### I 病室入口の名札掲示

医療安全や迅速な医療提供を行うため、原則として掲示いたします。ただし、入院時に希望されない旨の書面を提出された場合は、掲示いたしません。

### II 入院確認や入院病室のお問い合わせ

1. 新館の総合案内、新患受付窓口、夜間受付窓口でお答えします。ただし、Iにより病室の名札掲示を希望されない場合は、ご面会やお電話でのお取り次ぎもいたしませんのでご了承ください。
2. 病棟では看護師が患者の皆様の病状が面会しても差し支えなければ、ご案内いたします。

### III 患者の皆様のお呼び出し

診療での受付、待合い、会計等の患者の皆様のお呼び出しについては、受付番号を基本としますが、応答がない場合はお名前をお呼びします。

### IV 院内放送でのお呼び出し

緊急な際にどうしてもお探しできない場合は、院内放送でお名前をお呼びします。

### V 病状の説明を聞く方

ご本人とご家族にお伝えすることとしておりますが、患者の皆様のご意思で、ご本人だけ、あるいはご家族等のうち特定の方だけに伝えてほしい場合などは医師へご相談ください。

### 上記に関するご同意、ご意見

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、担当窓口までお申し出ください。窓口「厚生病院事務局医事課」
2. 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。
3. これらのお申し出は、いつでも撤回、変更等を行うことができます。

## 6) 臓器移植

臓器移植についてご相談に応じています。ご希望の方は職員にお知らせください。

# アクセス

入院の手続き

入院準備

入院中

きまりとお願い

入院費

退院

診断書・証明書

相談・サポート

施設案内

その他

## バスをご利用になる方

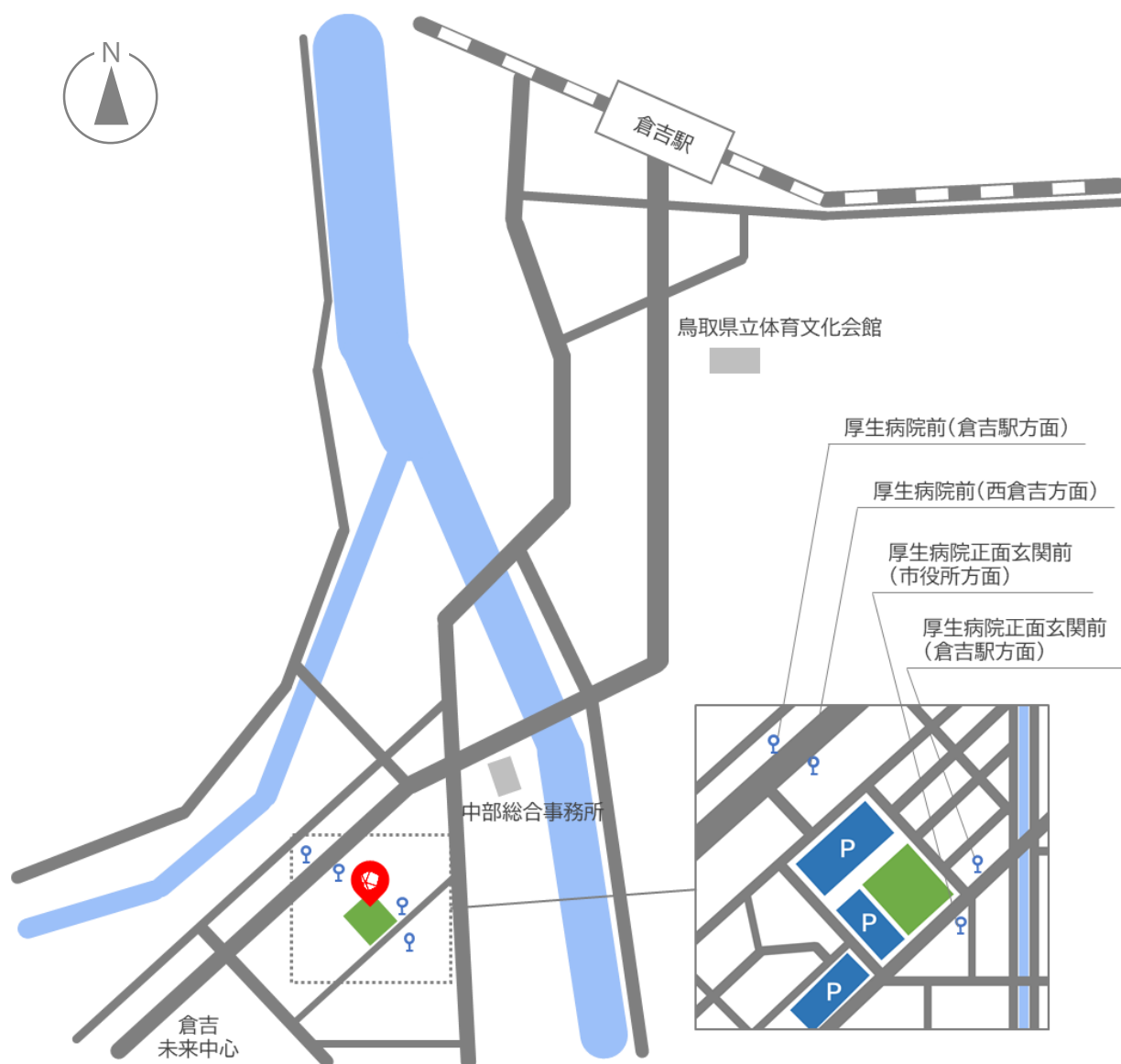
- ・ 市内線ほか → 『厚生病院前』より 徒歩約1分
- ・ パークスクエア線または松崎線 → 『厚生病院正面玄関前』より すぐ

## JRをご利用になる方

- ・ JR山陰本線 → 『倉吉駅』より 徒歩 約40分 倉吉駅から上記バスを利用することができます

## お車でお越しの方

- ・ 『倉吉駅』より 約8分
- ・ 岡山・広島方面の方 米子自動車道 → 『湯原IC』より 約45分
- ・ 関西方面の方 中国自動車道 → 『院庄I.C.』より 約60分





# 非表示申出書

当院では、医療提供を迅速かつ安全に行うために、病室入口に氏名を表示しています。氏名の非表示を希望の方は、下記に記入し、病棟の職員に提出してください。

【非表示申出をすると以下のことを行いません】

- ・面会者の案内(家族・親戚を含む)
- ・電話の取次ぎ

\*申出はいつでも取り消すことができます。

**病室入口の名札表示を希望しません。**

入院年月日	年	月	日
診療科			
患者氏名			
代理人氏名	代理人申出・患者が未成年の場合は、こちらをご記入ください		
	患者との関係 : 配偶者・保護者・その他( )		

病院処理欄

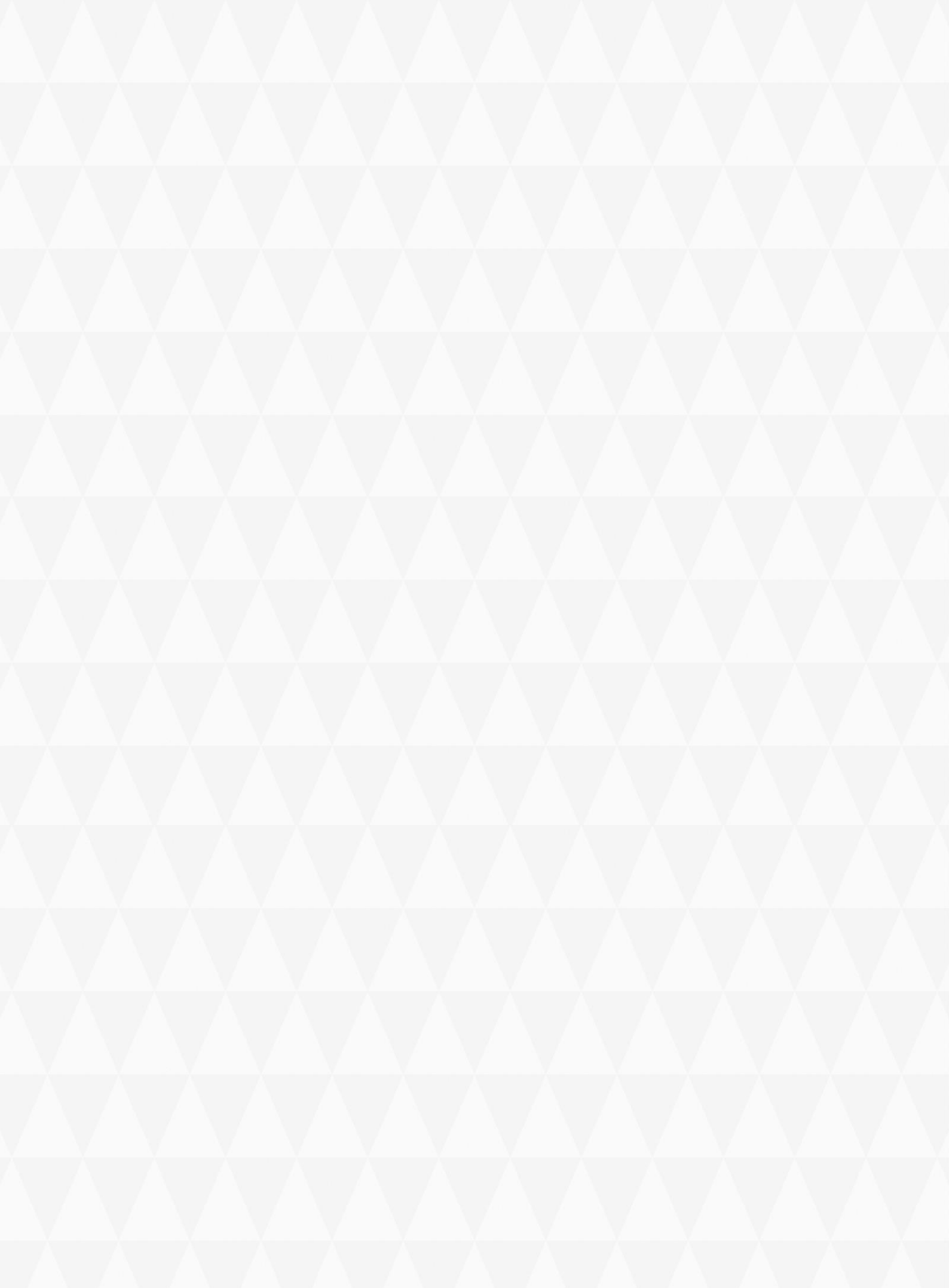
受付年月日 年 月 日

患者ID :

病棟 :

※申出者に原本を交付してください。

病棟担当者	医事担当者



# 鳥取県立厚生病院



〒682-0804 鳥取県倉吉市東昭和町150

TEL (0858)22-8181(代)

FAX (0858)22-1350

<https://www.pref.tottori.lg.jp/kouseibyouin/>

