

入院のご案内



医療法人北祐会

北海道脳神経内科病院

病院理念

すべては患者さんのために

北祐会は日本初の神経難病に特化した病院として、これまで培ってきた知識・経験・研究をもとに、神経難病の解明に取り組み、患者さんのための医療を実践します。

患者さんご家族へのお願い

当院では、入院中の快適な療養環境と、安全な医療を提供することに努めておりますので、皆さまのご協力をお願いいたします。

1. 診療行為は、患者さんの病気の治療のために行われます。

診断、検査、治療などで分からないことはスタッフへお尋ねください。

当院は、臨床医学・医療・看護を学ぶ研修医、学生、実習生等が、指導者の厳重な管理・監督のもと、診療や検査などの実習や見学を行う場合があります。

入院中の患者さまご自身、もしくは他の患者さまの病状・検査・緊急処置などのため、病室・病棟の移動をお願いすることがあります。状況によっては、患者さまのご希望にそえない場合も起こり得ますが、緊急の処置などを必要とする患者さまのために、ご理解とご協力をお願いいたします。

2. 以下の行為があった場合には、診療を中止し、退院をして頂く場合がございます。

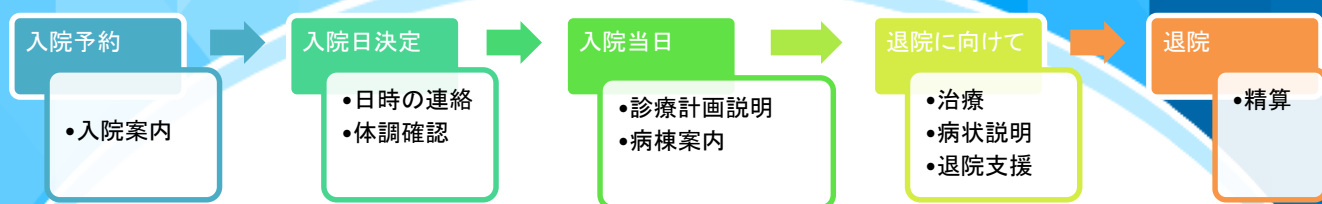
- ・ 身体的暴力や暴言、あるいはセクハラやストーカー行為
- ・ 賭け事や飲酒、その他、院内の秩序を乱す行為（外出・外泊時の飲酒も原則禁止）
- ・ 病院敷地内での喫煙があった場合（病院敷地内は全面禁煙）

3. 携帯電話の使用を制限している場所でのご使用は、ご遠慮ください。

他の方々のご迷惑とならないよう、場所や時間には十分ご配慮下さい。

4. 入院費は期限内にお支払い頂くようお願いいたします。

入院予約～退院までの流れ



入院される前に…

◆入院の手続きに必要なもの

※入院当日にお持ちください。

- 診察券
- 健康保険証
- 各種受給者証
 - [特定医療費受給者証]
 - ※ 自己負担上限額管理票も合わせてお持ちください
 - [重度心身障害者医療受給者証]
 - [高額療養費限度額適用認定証] など
- 介護保険被保険者証
- 入院療養に関する誓約書／保険外負担に関する同意書
- CSセット利用申込書
- 退院証明書(転院時・退院後3ヶ月以内の場合)

* 生活保護受給の方は、役所の担当者に連絡の上、ご入院下さい。

◆入院に必要な持ち物

入院中に必要となる日用品などについては、日額定額制のレンタル（CSセット）でご利用頂けるサービスを導入しております。料金及びセット内容につきましては別紙リーフレットをご参照ください。

- 下着類
- 履物 (かかとのあるもの)
- スキンケアセット
- 電気カミソリ
- 現在服用している薬 (お薬手帳も) * ドライヤーの貸し出しを行っております。

※3日分ご準備ください

■電気製品について

電動ハブラシ、電気カミソリ、携帯電話（スマートフォン含む）、小型ラジオ以外はご遠慮下さい。
※同室者にご迷惑のかからない様、ご使用にご協力ください。
※状況によりご使用を控えて頂くことがありますのでご了承ください。

■貴重品の管理について

床頭台に鍵付き引き出しを備えておりますが、盗難防止のため貴重品や多額の現金はお持ちにならないでください。万が一、盗難等の際には、当院としては責任を負いかねますのでご了承ください。

■持込みをお断りしているもの

酒等のアルコール類（ノンアルコール含む）、動物、引火しやすい物、ナイフ等の刃物類、楽器その他音の出るもの、生花など
収納スペースが少ないので、大きなバッグやスーツケース等は入院時に一時お持ち帰り頂いております。

入院生活について



起床

●6:00

<食事について>

- 食事は療養の一環でもあります。
- 患者さん同士での飲料や食物のやりとりは控えて頂くようお願いします。
- 病状によっては食事形態を工夫することも出来ますし、十分な栄養を摂取できるよう補助食品も準備しておりますのでご相談ください。
- 嗜好やアレルギーへの対応は、出来る限り行っております。
- 食膳には、はし・スプーンがついております。その他、食べやすいように工夫された食器の提供もありますので、ご相談ください。



朝食

●8:30

<検査等>

- 診断及び治療方針を決めるため、必要な諸検査を行いますのでご協力下さい。
- 当院以外で検査や診療を受ける場合があります。行先や日程等については事前に説明いたします。



昼食

●12:00



<リハビリテーションについて>

- 理学療法、作業療法、言語療法があります。
- 入院当日から退院日までリハビリがあります。
- 運動のしやすい靴をご準備ください。
- 服装は寝衣のままで行えます。

<入浴について>

- 主治医の許可のもと入浴ができます。
- ご自分で入浴できる方
病棟のシャワー室をご利用ください。
- 介助を受けて入浴される方
週に1~2回入浴日が決まっています。

夕食

●17:00
●(18:00)

<外出・外泊について>

- 主治医の許可が必要です。
外出外泊許可申請書への記載が必要です。
- 外泊の日数については、原則1泊2日を限度とさせていただきます。

<他院受診について>

- ご家族のみが受診する場合であっても、必要な書類がありますので、受診の予定が立ちましたら、看護師にお声掛けください。

<面会について>

- 入院病棟にご確認ください。



消灯

●21:00

設備について

| | |
|---------|---|
| 洗濯 | 各病棟に洗濯機を設置しておりますので、私物の洗濯は各自でお願いします。 クリーニングもご利用できます。 |
| 床頭台 | 鍵付きの引き出しを設置しております。 荷物の収納スペースは限られております。 |
| テレビ | 利用時間 6:00～21:00（プリペイドカード式） ※テレビ視聴時にはイヤホンを利用していただきます。 （各病棟に販売機の設置をしております） |
| 冷蔵庫 | プリペイドカード式です。 ※飲食物の消費期限切れやカード切れにご注意ください。 |
| 電話の使用 | ■入院患者様への外線取り次ぎは、お急ぎの場合を除き、 8:00～20:00となります。 病院代表 (011) 631-1161 ■入院患者様が病棟の電話をご利用される場合は、 3分10円所定の料金箱へ入れて頂きます。 ■携帯電話のご利用については、6:00～21:00となります。 定められたスペースでの通話をお願いします。 ※マナーモード設定とし、同室者にご迷惑の掛らないようご協力ください。 |
| 郵便物／宅配便 | 平日に1階受付にご相談ください。 |
| 売店 | 1Fフロアにございます。 自動販売機は各フロアに設置しております。 |
| 訪問理美容 | 訪問予定日等については、病棟の掲示板を参照ください。 |
| 駐車場 | 入院患者様の駐車場のご利用はご遠慮いただいております。 |

◆入院費の精算について

入院費の請求書は、月末締めで翌月の15日頃に事務職員が病室に伺い、お渡しします。
月末までに1F事務で精算してください。

退院時には、準備が整いましたら病棟スタッフからお声掛けをさせていただきます。

- 平日の **8:30～17:00**
- クレジットカード・デビットカードでのお支払いも出来ます



個人情報保護について

当院は患者さんの個人情報保護に全力で取り組んでいます。個人情報の取り扱いについてお気づきの点は、窓口までお気軽にお申し出下さい。

●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。

●個人情報の利用及び提供について

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。

- ① 患者さんの了承を得た場合
- ② 個人情報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
- ③ 法令により提供を要求された場合

当院は、法令の定める場合を除き、患者さんの許可なく、その情報を第三者に提供いたしません。

★得られた医療情報は研究や学会発表などに使われる事がありますが、個人が特定できないようにしますので、プライバシーは守られます。

●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、情報の漏洩・紛失・破壊・改ざん又は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、「個人情報保護法」に従って対応いたします。

●問合せ窓口

当院の個人情報保護に関してのご質問は、受付窓口でお受けいたします。

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
- ・ 他の医療機関等からの照会への回答
- ・ 他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
- ・ 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業務委託
- ・ 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、保険会社当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症例研究

▶治験または製造販売後臨床試験に係る調査および業務

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、その旨をお申し出ください。
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。

患者さんの安全のために・・・

● 同じ病気の患者さんや、同姓同名の方の人間違いを防ぐために

- ▶ 検査や処置の際は、患者間違いを防ぐため自ら氏名を名乗って頂く事にご協力ください。点滴ボトルや内服薬などにご自分の名前が書いてあるのかも、確認してください。
- ▶ ご家族の方も患者識別リストバンド・点滴ボトルの氏名などをご確認ください。

● 個人の尊厳と危険防止の兼ね合いについて

- ▶ 患者さんの状態によっては、入院中に転倒・転落・徘徊が生じることがあります。ご家族の同意を得たうえで行動制限(抑制・拘束)を実施することもあります。最小限にとどめています。多少のリスクがあっても、個人の尊厳の方が重要と考えています。
- ▶ 不安な点がありましたら、病棟の看護師にご相談ください。希望によってはご家族に付き添っていただくなどの方法も検討いたします。

● 院内感染防止について

- ▶ 医療従事者は院内の「感染防止対策マニュアル」に従って医療行為をしておりますが、病院内にはいろいろな病原菌を持った患者さんが入院しているため、院内感染は完全に防げるわけではありません。また、感染症の疑われる症状がある方は面会をご遠慮願います。
- ▶ 感染予防のために食事前、トイレの後には石鹸を使って手を洗ってください。検査や外出から戻った後などにも、手洗いや手指の消毒を行うことをお勧めします。廊下などに置いてある手指消毒薬をご利用ください。
- ▶ 感染症の流行時期には、予防接種や不織布マスクの着用のご協力をお願いしています。
- ▶ 生花は二酸化炭素放出等の影響、アレルギー源、感染源になる恐れがありますので、当院への持込みはご遠慮願います。

5 F

・管理エリア

4 F

・リハビリテーションセンター

・総務課 看護管理室

3 F

・スタッフステーション

・病室 301 ~ 320

2 F

・スタッフステーション

・病室 201 ~ 220

1 F

・受付・会計 診察室 処置室 検査室 リハビリテーションルーム

・地域医療支援センター 面談室 薬剤課 売店 守衛室

B 1 F

・管理エリア

医療相談等について

入院に伴って起こる患者さんやご家族の生活上の不安や心配などの問題、退院後の在宅ケアなどについて、医療ソーシャルワーカーが相談の窓口になり、皆さまと一緒に考えるためのお手伝いをさせていただきます。
なお、相談内容についての秘密は守ります。

利用方法：病棟の看護師にお申し出いただくか、**1階 地域医療支援センター**をお訪ねください

受付時間：月曜日～金曜日（祝日除く） 9：00～17：00

相談内容 お気軽にご相談ください！

- 病気やけがについての不安や心配事
- 家族や職場で困っていること
- 医療費や生活費のこと
- 社会保障・福祉制度のこと
- 生活の場や退院後の生活について など

