

入院のご案内



医療法人 城南ヘルスケアグループ

くまもと南部広域病院

Kumamoto Southern Regional Hospital

1. 入院病棟・担当医・担当看護師
2. 病棟案内
3. 個室のご案内
4. 入院の手続き
5. 入院の準備
6. 入院中の過ごし方
7. 安全な入院治療を送るために
8. 個人情報について
9. 医療費のお支払いについて
10. グループの事業のご案内
11. 建物配置図・フロアマップ
12. 地域連携室（医療ソーシャルワーカー）のご案内

理念

働く職員の幸福を追求するとともに、医療・介護・予防事業を通じて、地域の方々が住み続けることのできる地域社会づくりに貢献します。

基本方針

1)【環境、社会、他者との共生】

環境、社会、あらゆる人と共に生きることを大切にしながら、法人事業を営みます。

2)【働き方の創造】

常識にとらわれない働き方を追求し、働きやすい職場を創ります。

3)【地域包括ケアシステムの主導】

自分らしさを大切にしたい人生を送るための進歩的な医療・介護・予防の仕組みを創ります。

患者さまの権利と義務

私たちは、適切な医療の実践には患者様の参加が必要であり、そのためには患者様と医療者の信頼関係が不可欠であると考え、ここに「患者様の権利」「患者様の義務」を定めます。

「患者様の権利」

1. 良質で安全な医療を受ける権利

患者様は、良質で安全な医療を受ける権利があります。

2. 人としての尊厳が保たれる権利

患者様は、一人の人間として尊重され、大切に扱われる権利があります。

3. 十分な説明を受ける権利

患者様は、自分の病状などについてわかりやすく十分な説明を受ける権利があります。

4. 自分で選択する権利

患者様は、検査や治療方法などを自分の意志で選ぶことができます。また、そのためにセカンド・オピニオンを求めることができます。

5. プライバシーが守られる権利

患者様は、ご自身に関する個人の情報やプライバシーが守られる権利があります。

「患者様の義務」

1. 情報を提供する義務

患者様は、安全な医療を受けるために、診療に必要な情報を提供する義務があります。

2. 積極的に治療に取り組む義務

患者様は、医療スタッフと協力して、積極的に治療に取り組む義務があります。

3. 指示を守る義務

患者様は、同意した治療方針や計画、指示等を守る義務があります。

4. 他の人に配慮する義務

患者様は、他の患者様の権利を尊重する義務があります。また、周囲に対して迷惑行為を行ってはなりません。

5. 医療費等の支払義務

患者様は、提供を受けた医療、利用したサービスについての費用を期日までに支払う義務があります。

1/病棟・担当医師・担当看護師

入院病棟は

_____ 館 _____ 病棟 です

病室は

_____ 号室 です

患者様の担当医は

主治医 _____ 担当医 _____

_____ 医師 _____ 医師 です

患者様の病棟看護師長は

_____ が担当いたします

患者様の担当看護師は

_____ が担当いたします

2/病棟案内

東館

本館

南館

4階 東4病棟		
3階 東3病棟		3階 南3病棟
2階 東2病棟	2階 管理部門	2階 南2病棟
1階 外来・夜間通用口	1階 正面玄関 総合案内・外来	1階 売店・ラウンジ

3/個室について

病棟	部屋番号	金額	設備
東2病棟 (障害者病棟) (地域包括ケア病床)	203・204・211・212	3,300円	テレビ・冷蔵庫・床頭台・トイレ・洗面台・ テーブル・ミニロッカー・ソファベッド
東3病棟 (障害者病棟)	303・304・313・314	3,300円	テレビ・冷蔵庫・床頭台・トイレ・洗面台・ テーブル・ミニロッカー・ソファベッド
	307・308・309・310	4,400円	テレビ・冷蔵庫・床頭台・トイレ・洗面台・ テーブル・ミニロッカー・ソファベッド・ シャワー
東4病棟 (回復期病棟)	403・404・409・410	3,300円	テレビ・冷蔵庫・床頭台・トイレ・洗面台・ テーブル・ミニロッカー・ソファベッド



●個室の料金は1泊ではなく、1日毎に料金がかかります。

4/入院手続き

●入院手続きに必要なもの。

- ①保険証、保険証情報と紐付けしているマイナンバーカード
- ②介護保険証
- ③指定難病医療受給者証
- ④各医療保険限度額適用・標準負担減額認定証
- ⑤その他各種認定手帳・認定証
- ⑥おくすり手帳
- ⑦服用、使用中の全てのお薬
- ⑧印鑑

当院では、皆様になるべく軽い経済負担で入院生活を送っていただけるように、上記のような証明書や手帳の提出をお願いしております。ご準備が整い次第、受付窓口への提出をお願いいたします。

なお、入院手続きの際は入院申込書(同意書)をお渡ししますので、署名、捺印した後に0番 総合受付、もしくは病棟スタッフステーションへご提出ください。

5/入院の準備

入院中に必要なものは以下のものとなります。

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ①パジャマ | <input type="checkbox"/> ②普段着（リハビリをしやすい服） |
| <input type="checkbox"/> ③はき物（滑り止めがついたもの） | <input type="checkbox"/> ④タオル |
| <input type="checkbox"/> ⑤バスタオル | <input type="checkbox"/> ⑥肌着類（なるべく前開き） |
| <input type="checkbox"/> ⑦湯呑み（ふた付き） | <input type="checkbox"/> ⑧歯磨き粉 |
| <input type="checkbox"/> ⑨歯ブラシ | <input type="checkbox"/> ⑩ティッシュペーパー |
| <input type="checkbox"/> ⑪ふた付バケツ（私物洗濯をご自宅でされる方） | <input type="checkbox"/> ⑫電気ヒゲ剃り（男性の方） |
| <input type="checkbox"/> ⑬シャンプー・ボディソープ | |

CSセット（入院時必需品レンタルシステム）のご案内

当院では患者様・ご家族様へのサービスの向上・院内外の感染予防対策、院内清潔保持を目的としてCSセットを導入しております。

『CS（ケア・サポート）セット』とは？

患者様が入院時に必要とされるタオル・衣類・日用品・各種おむつ等をご希望やご容態に応じてセット組み、株式会社エランと患者様との直接契約にて、1日単位でレンタルできるサービスです。長期・短期・緊急あらゆる入院状況に対応します。ご家族様のお手を煩わせることなく、常に清潔で安心な衣類、タオル類を必要な時に必要な分だけお使いいただけます。おむつが必要な患者様には紙おむつプランも用意しております。これらは、利用頻度に合わせた料金設定となっております。ご利用には株式会社エランへのお申し込みが必要となります。費用のお支払いは株式会社エランへの直接支払いとなります（コンビニ・郵便局）。

CSセットをご利用でない方は上記日用品をご用意ください。

日用品はご家庭で使用されているものでかまいません。必要最低限のものをお持ちください。

※持ち込まれる全ての物に患者様のお名前をご記入ください。

※寝巻き・日常着・タオル・バスタオル・肌着類は各4枚程度をご用意ください。

（洗濯を業者に依頼される方は少し多めにご用意ください。）

※リハビリをされる方は動きやすい日常着・くつをご用意ください。

※紙おむつを持ち込まれる場合は切らさないよう補充をお願い致します。

※入院される病棟によりご用意いただくものが異なる場合がございますので、詳細は病棟にご確認ください。

□私物洗濯の業者利用の案内

衣類等の洗濯を専門業者（南九イリヨー株式会社）に依頼することもできます。

患者様ごとの専用ネットに入れて回収、専用ネットのまま洗濯乾燥が行われ、お一人様分ずつたみ、包装されます。料金は、仕上品重量(kg)×500円（税別）です。包装後の重量を計測し、1ヶ月分の重量にて請求されます。

ご利用には南九イリヨー株式会社へのお申し込みが必要となります。費用のお支払いは南九イリヨー株式会社への直接支払いとなります（コンビニ・郵便局）。

6/入院中の過ごしかた

□食 事

- ① 栄養管理士の管理のもとお食事を提供しております。
朝食／午前8：00 昼食／午後12：00 夕食／午後6：00
- ② 飲食物の病院持ち込みは原則としてお断りしております。

□寝 具

- ① 寝具は病棟に準備してあります。
- ② 衛生上、寝具のお持込はご遠慮ください。

□面 会

- ① 面会時間 原則午前9時から午後9時までとなっております。
- ② 面会の際は病棟出入口にあります面会簿にご記入ください。※南病棟のみ

□外出・外泊

外出・外泊は主治医の許可が必要です。前日までにスタッフステーションに申し出て、所定の届けを提出してください。

□病室・病棟の移動

病状の変化により、病室や病棟を移っていただくことがございますので、予めご了承ください。

□病室前の氏名表示

病室前の名称表示時ついて希望されない場合は、スタッフまでお申し出ください。

□金銭・貴重品のお持込み

金銭・貴重品のお持込については、必要最小限にお願いいたします。万一盗難等の事故に遭われましても、当院では責任を負いかねます。

□電気器具のお持込み

電気ポット等の電熱機器、加湿器、大型の電気器具のお持込みはお断りしております。電気器具のお持込みは、原則2品目までとさせていただきます（携帯電話・電気カミソリは制限外）。お持込みの際には所定の用紙にて届出をお願い致しますので、病棟スタッフまでお申出下さい。病状への悪影響、他の患者様の迷惑になる場合には使用できない場合もありますのでご了承下さい。また、紛失・破損等、持込み機器に関する責任は負いかねますのでご承知下さい。

□果物ナイフ・はさみ等の刃物類のお持込み

果物ナイフやはさみ等の刃物類をお持込の場合は、患者さまの状態に応じてお預かりすることがございます。

□郵便物及び宅配便の取扱

患者様宛の郵便物又は宅配便などが届きましたら、スタッフステーションから連絡がありますのでスタッフステーションでお受け取り下さい。

※郵便物の宛先には、病棟名と患者様の名前を記入するように、発送者へお伝え下さい。

また、患者様からの郵便物・宅配便の発送をご希望の際は、スタッフステーションへお申出下さい。

□売店の利用時間

南館1階に売店がございます、ご利用時間は午前8時から午後6時までとなっております。

また、ご面会の方の飲食等用に南館 1 階にラウンジがございますので、ご利用ください。

□入院中の問題・相談事への対応

- ① 病状や退院に向けての説明は主治医がいたしますので、前もって看護師までお申し付けください。
- ② 当院では専従のソーシャルワーカー（医療相談員）が勤務しております。
入院中・退院後の生活の不安、医療費・社会制度のご質問、在宅での介護など、お困りの際はソーシャルワーカーが対応いたしますのでお気軽にご相談ください。
- ③ 当院に対する苦情や要望につきましては、病棟の看護師長、ソーシャルワーカーもしくは備え付けの「ご意見箱」にお寄せいただければ速やかに対応させていただきます。

□ご入院時のお約束

飲 酒

入院中の飲酒は固く禁じられております。違反の場合は退院していただくこともあります。

喫 煙

当院は敷地内禁煙となっております。入院中の喫煙はご遠慮申し上げます。

駐 車

入院患者様の駐車は原則としてお断りさせていただいております。特別な事情で駐車を希望される方は、入院時に受付窓口までお申し出ください。

テレビ・ラジオ・スマートフォン

TV・ラジオ・スマートフォン・タブレット等の視聴は、他の患者様のご迷惑とならないようイヤホンを使用してください。

病院からの貸与・備品の破損

病院から貸与の寝具・備品など、不注意・故意の破損の場合、相当額の弁償を願うことがございます。

避 難

非常災害時には、必ず職員の避難誘導に従ってください。

携帯電話の使用（病棟に利用可能エリアを掲示しています）

携帯電話は、診察室・検査室・処置室以外でご使用できます。

（マナーモード等、他の方への配慮をお願いいたします）

ただし、人工呼吸器等を使用している病室では使用しないでください。

他の医療機関受診の際の注意

入院中に他の医療機関を受診する場合（眼科受診やご家族が代わりに薬をもらいに行くなど）は事前（外泊中の突発的な受診の場合は事後）にご連絡ください。入院料の計算が変わりますので必ずお願い致します。

●当院規則に違反された場合は、退院していただくこともございます。

7/安全な入院治療を送るために

○転倒転落について

入院中は住み慣れた場所とは大きく異なる生活環境となります。加えて病気による運動機能の低下もあって、特に高齢の方は思いもかけない転倒・転落の危険性が高まります。充分注意して周辺環境の整備を行い、防止に努めてまいります。患者さまご家族さまの協力が必要になります。以下の点をご協力下さい。

- ・ 履物は滑り止めがついたものを選び、スリッパはご遠慮願います。
- ・ 杖をお使いの場合はご持参ください。
- ・ ベッド周りの整理整頓を心がけ、持ち込む荷物は最小限でお願いします。
- ・ 安全の確保が困難と考えられる場合は、保護具の装着をお願いする場合があります。
- ・ ぬれた床は滑って危険ですので、スタッフまでお知らせください

○感染予防について

感染予防のため、病室への入退室の際は、病棟入り口・病室前に備え付けの手指消毒薬の使用、あるいは洗面所での手洗いにご協力をお願いいたします。面会者の方にも、同様の手指消毒にご協力を頂いております。また、**乳児同伴の面会や、熱・咳などの症状のある方の面会は、お控えください。**インフルエンザなど感染症の流行期には面会者や面会時間を一部制限させていただくこともあります。

○離院について

入院中、意図せず患者さまが無断で病院を離れた場合は、病院での捜索には限界がありますので、警察など外部機関に捜索を依頼する場合があります。その際は外部機関に患者さまの情報を提供する場合があります。念のため、**顔写真を1枚お預かりさせていただきます。ご許可があればこちらで写真を撮らせていただきますのでご協力下さい。**

○院内の防犯セキュリティについて

盗難防止のため、金銭・貴重品のお持込については、必要最小限をお願いします。整理ダンスの引き出しに鍵付きのセーフティボックスを設置しております。病院内での紛失・盗難につきましては責任を負いかねますので、充分お気をつけ下さい。※東館病棟のみ

*セーフティボックスの鍵はご自身で管理し、退院時に必ず返却下さい。なお、鍵の紛失、破損の場合は2,000円をいただいております。

○強制退院の措置について

次のような場合は、強制退院の措置をとらせていただくことがあります。

- ・ 医師や看護師の指示に従っていただけないとき
- ・ 治療に専念する意思がないと判断されるとき
- ・ 暴言・暴力・セクシャルハラスメント
- ・ 飲酒・喫煙（建物内は全面禁煙）
- ・ 無断外出・外泊
- ・ 他の患者さまの治療の妨げとなる行為、迷惑となる行為

○災害時の対応について

万一、火災、地震などの災害の非常事態が生じた場合は、病院職員の避難誘導指示に従ってください。

○患者・家族の皆様自身も確認を

各種伝票や院外処方箋を渡される時、内服薬をお渡しする時、注射の時や検査が実施される時に**ご自身の氏名の記載であるか、実施されるのは何かなど、職員が確認いたしますがご自身でもご確認**して頂きますようお願いいたします。

○患者様の間違いを防ぐために

当院では、**ご本人確認のため、氏名を名乗っていただいています**。また、同姓同名の場合は、生年月日を確認させていただいています。また、入院中はリストバンドを装着ください。

○安全に検査や処置（手術）を受けていただくために

検査や処置を行なう場合は、前もって医師・看護師が**説明し同意**をいただきます。また、**処置（手術）の部位に左右がある場合は、部位の近くに目印**をつけさせていただきますのでご理解とご協力をお願いいたします。検査伝票や処置伝票を提示し、内容が間違っていないか**一緒に確認**をいたします。

○患者相談窓口・医療安全相談窓口

外来及び入院で「治療や看護等に関して不明・疑問・不安・不満なことがあり、相談したい」ということがありましたら、病院受付またはお電話にてお問い合わせください。

相談内容により、医療ソーシャルワーカー、医事課や総務課、担当の看護師長・看護師等が対応いたします。またご意見箱も病棟・外来に設置しておりますのでご利用下さい。

お問い合わせ

平日：午前 8:30～午後 5:30

土曜日：午前 8:30～午後 12:30

ただし、次に挙げるに日については原則受付業務は行ないません。

- ・国民の祝日等に関する法律に規定する休日
- ・年末年始（12月29日～1月3日まで）

※夜間、緊急のご相談場合は、最寄りの部署の看護師、時間外窓口の受付担当者にご連絡下さい。

※ご不明な点がございましたら、そのままにせず、ご遠慮なく職員へお尋ね下さい

代表電話 0964-28-2555

8/個人情報について

個人情報保護方針

当院は、基本理念「私たちは、病める人の気持ちを理解し、“信頼され、選ばれる病院”を目指して研鑽します。」に基づき、患者様との相互信頼関係に立った良い医療を提供できるよう日々努力を重ねております。「患者様の個人情報」につきましては、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、そのために当院では、以下の個人情報保護方針を定め確実な履行に努めます。

1. 個人情報の収集について

当院が患者様の個人情報を収集する場合は、診療・看護および患者様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。

2. 個人情報の利用および提供について

当院は、患者様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。

- ◎ 患者様の了解を得た場合
- ◎ 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、患者様の許可なく、その情報を第3者に提供いたしません。

3. 個人情報の適正管理について

当院は、患者様の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、患者様の個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざん又は患者様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。

4. 個人情報の確認・修正等について

当院は、患者様の個人情報について患者様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。

5. 問い合わせ窓口

当院の個人情報保護方針に関するご質問や患者様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。

「個人情報保護相談窓口」 情報企画課

6. 法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当院は、個人情報の保護に関する法令等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。

個人情報の取り扱いについて

当院では、下記の目的に沿って業務上必要な範囲に限り個人情報を利用しています。尚、下記の目的以外には利用いたしません。

- ① 医療・介護サービスの提供
- ② 医療費・介護給付金の保険請求事務
- ③ 法令に基づく照会・届出・調査・検査・実施指導
- ④ 会計・経理、病棟管理、医療事故の報告、当該患者のサービスの向上等
- ⑤ 他の医療機関等（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
- ⑥ 他の医療機関等からの照会への回答
- ⑦ 診療等にあたり、外部の医師等の助言・意見を求める場合
- ⑧ 検体検査業務の委託等
- ⑨ 家族等への症状説明
- ⑩ 診療体制の変更等患者様の診療に関するご案内
- ⑪ 医師賠償責任保険等に係る、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
- ⑫ 業務の維持改善の為に基礎資料、看護学生等の実習、当院内において行われる症例研究
- ⑬ 医療の発展を目的とした学術研究での利用
- ⑭ 外部監査機関への情報提供

上記の利用目的で同意しがたい事項がある場合は、総合受付又はスタッフステーションまでお申し出下さい。お申し出がないものについては、同意が得られたものとして取り扱わせていただきます。尚、このお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。

※その後、診療録等についての個人情報の開示を求められる場合、その他、疑問等ございましたら上記同様、総合案内又はスタッフステーションまでお申し出下さい。
尚、閲覧や謄写をご希望の場合は、開示・謄写に必要な実費をいただきます。

当院では、平成14年10月に日本医師会において制定されました「診療情報の提供に関する指針（第2版）」に基づき、診療記録等（カルテ・各種検査記録等）の開示に努めております。開示の方法は、下記のとおりとなりますので、遠慮なくお申し出ください。

なお、「診療情報の提供に関する指針」は、主治医が患者様に病気や治療方法について、十分に説明を行い、患者様の信頼を得て、共同して病気を克服していくために制定されたものであることを、念のため申し添えます。

1. 開示する診療記録等

医師法に基づき、最終受診日より保存期間の5年を経過していないもの。

2. 開示の対象となる患者様の範囲

当院において、現在、外来または入院療養を受けている患者様が対象となります。

3. 開示請求者

医師には診療情報の守秘義務が課せられているため、開示請求者は次に掲げる方に限られます。また、法定代理人以外の方が開示請求する場合は、患者様本人の委任状が必要です。

- ① 患者様本人
- ② 患者様の法定代理人
- ③ 患者様本人から委任を受けた代理人

4. 開示の方法

開示請求者が所定の申込書により病院長に開示請求します。

（開示請求を受けた日から原則として2週間以内に開示いたします。）

【開示する記録等】

- 診療記録のすべて
- 診療録（カルテ）
- 検査記録・検査成績書
- エックス線写真
- 画像（CT・MRI・エコー）
- 看護記録

5. 開示ができない場合

- ① 患者様本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。
- ② 当院の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
- ③ 開示することが法令に違反する場合。

6. 開示に伴う経費

診療録等の開示に伴ない、コピー等の交付を希望された場合には、基本手数料1回につき4,400円と経費の実費額を請求させていただきます。

7. 開示に関するお問合せ先

情報企画課

MEMO

9/医療費のお支払いについて

- 入院時・退院時には必ず受付にて保険証をご提示ください。
- 毎月1回保険証の確認をさせていただきます。
- 入院中に保険証の変更がありましたら、速やかにご提出をお願いいたします。

(提出がない場合は、自費になる場合がございますので、ご了承下さい)

- 入院請求書は、原則として毎月11日以降に発行し送付いたします。窓口にて現金にてお支払頂くか、以下の銀行口座をご利用下さい。

※振込手数料は振込人様にてご負担をお願いいたします。

※振込人名は必ず入院患者様のお名前をご入力をお願いいたします。

銀行・支店名 フリガナ	肥後銀行 隈庄支店 ヒゴギンコウ クマノショウシテン
預金種別	普通預金
口座番号	1 4 4 1 4 8 8
口座名義	医療法人城南ヘルスケアグループ 理事長 小野友道
口座名義 (カナ)	イ) ジョウナンヘルスケアグループ リジチョウ オノ トモチ

※退院時には当日清算となります。

※お支払いは診療時間内に限ります。

- 各種クレジットカード・デビットカード・PayPayでもお支払いいただけます。

利用できるクレジットカード

(VISA、MasterCard、JCB、American Express、Diners Club、DISCOVER)

- 高額医療の申請、また食事の減額など詳しくお聞きになりたい方は、お気軽に窓口または医療相談員までお尋ねください。

その他入院費のご相談・ご不明な点などございましたら、ご遠慮なく窓口までおこしください。

◆診療外費用（実費負担）のご案内◆

当院では下記の項目については、実費の負担をお願いしています。

項 目	金 額	備 考
理髪の出張サービス	1,430円～1,650円	1回
ティッシュ	99円	1箱
テレビカード（東病棟）※	1枚 1,000円	備え付けテレビを利用
テレビリース料（南病棟のみ）	220円	1日につき
洗濯代 （業者との直接契約）	500円/kg（税別）	重さは洗濯後の乾燥した状態で計量し、1ヶ月の合計重量に対し課金
おむつ代 （業者との直接契約）	310円/日 又は 510円/日（税別）	使用枚数に応じたプランより選択
衣類・タオル・日用品等セット （業者との直接契約）	320円/日 ～ 480円/日（税別）	品目に応じたプランより選択

※テレビカードの払い戻しについては、総合受付前の精算機にてご精算ください。

その他	金 額
小遣い管理料及び日用品購入代行手数料 （小遣いを事務所に預けられる場合の 管理手数料及び日用品の購入代行 に係わる手数料）（南病棟のみ）	100円/日
エンゼルセット（死後処置料）	浴衣使用 11,000円 浴衣使用なし 7,700円

その他文書料などは種類別に総合窓口に掲示しております。

◆高額療養費制度について◆

高額療養費とは、同じ病院や診療所の窓口での支払が一定の限度額に抑えられるという制度です。ただし、この制度を利用するにあたっては、入院時に下記の保険者へ申請し、限度額認定証を発行してもらい、病院の窓口でそれを示す必要があります。

【申請先】

- 全国健康保険協会、健康保険組合 保険証を発行している保険者
(保険証に書かれている以外でも可能)
- 国民健康保険 市役所区役所・町村役場

一部負担金の考え方	
<input type="checkbox"/> 暦月ごとに計算	月の初日から月末までの受診を1ヶ月として計算します。
<input type="checkbox"/> 医療機関ごとに計算	同月内に複数の病院・診療所を利用した場合は、それぞれに計算します。
<input type="checkbox"/> 歯科は別計算	同一医療機関内に歯科がある場合は、歯科は別の医療機関として扱います。
<input type="checkbox"/> 入院と通院は別計算	同一の医療機関でも、入院と通院は別計算とします。
<input type="checkbox"/> 処方箋による調剤を受けた場合	病院から交付された処方箋により、薬局で調剤を受けたとき、薬局で支払った金額は、処方箋を交付した病院分に含めて計算します。
<input type="checkbox"/> 入院時の食事代、差額ベッド料などは計算に含まない	入院したときの食事代や差額ベッド料など、保険診療の対象とならないものは除きます。
<input type="checkbox"/> 時効について	高額療養費の支給申請についての時効は、診療を受けた月の翌月の1日から起算して2年間です。

※保険外費用は減額対象となりません。

1. 70歳未満の方の場合、高額療養費制度の利用を申請することで、以下の金額を越える分が支払い免除されます。

所得の区分	入院基本料等負担限度額		食事療養費 負担限度額
	支払3回目まで	支払4回目以降	
①区分ア (標準報酬月額が83万円以上)	252,600円/月 を超える分の支払免除	140,100円/月 を超える分の支払免除	1380円/日(460円/食)
②区分イ (標準報酬月額が53万円～79万円)	167,400円/月 を超える分の支払免除	93,000円/月 を超える分の支払免除	1380円/日(460円/食)
③区分ウ (標準報酬月額が28万円～50万円)	80,100円/月 を超える分の支払免除	44,400円/月 を超える分の支払免除	1380円/日(460円/食)
④区分エ (標準報酬月額が26万円以下)	57,600円/月 を超える分の支払免除	44,400円/月 を超える分の支払免除	1380円/日(460円/食)
⑤区分オ 低所得者(市区町村民税の非課税世帯)	35,400円/月 を超える分の支払免除	24,600円/月 を超える分の支払免除	入院90日まで:630円/日(210円/食) 入院90日以降:480円/日(160円/食)

2. 70歳以上の方で、減額制度を申請し、受給者証を取得できた場合、以下の金額を超える分の支払が免除されます。

所得の区分	入院基本料等負担限度額		食事療養費 負担限度額
	支払3回目まで	支払4回目以降	
① 現役並み所得者 (標準報酬月額が83万円以上で高齢受給者証の負担割合が3割の方)	252,600円/月 を超える分の支払免除	140,100円/月 を超える分の支払免除	1380円/日(460円/食)
	167,400円/月 を超える分の支払免除	93,000円/月 を超える分の支払免除	1380円/日(460円/食)
	80,100円/月 を超える分の支払免除	44,400円/月 を超える分の支払免除	1380円/日(460円/食)
②一般(①および③以外の方)	57,600円/月 を超える分の支払免除	44,400円/月 を超える分の支払免除	1380円/日(460円/食)
③ 低所得者	(被保険者が市区町村民税の非課税世帯)		入院90日まで:630円/日(210円/食) 入院90日以降:480円/日(160円/食)
	(被保険者とその扶養家族全ての方の収入から必要経費・控除額を除いた後の所得がない場合)		300円/日(100円/食)

3. 重度心身障害者医療費助成受給資格者証をお持ちの方(手帳だけでは対象になりません)
一旦、窓口でご本人負担金を満額お支払い頂いたのち、領収書をもって請求することで、入院基本料部分につき、一定額(市町村によって金額が異なります)を越える部分の金額が払い戻されます。

「精神保健福祉及び精神障害者福祉に関する法律」 による入院（南病棟）要領

精神科病棟への入院形態には5種（任意入院、医療保護入院、措置入院、応急入院）があります。今回の入院がこのうちどれであるかは、別にお知らせいたします。入院形態を問わず、共通する入院ルールとして以下のものがあります。

1. 外出（泊）する場合は、スタッフステーションに申し出て外出（泊）許可願いに記入の上、医師の許可を得てください。

2. 通信について

入院中、手紙やはがきの発信・受信は、制限されることはありません。

ただし、手紙に何らかの物品が同封されていると見なされる時には職員の立会いの下で、ご自身に開封していただき、物品によっては病院が預かる場合があります。

電話については原則的に制限されませんが、症状に応じて、医師の指示で一時的に制限される場合があることをご承知ください。しかしながら、人権を擁護する行政機関の職員または、あなた様の代理人である弁護士との電話は制限されることはありません。

その他は、病院のルールに従い、他の入院患者の方々に迷惑をかけないように、病棟に設置された電話をご利用下さい。

3. 面会について

面会時間が決められていますので、それを守ってください。ご家族等が面会に見えましたら連絡いたします。面会は原則的には制限されませんが、症状によっては医師の指示でご遠慮いただくことがあります。

しかし、人権を擁護する行政機関の職員や、あなた様の代理人である弁護士、もしくは、あなた様または保護者の依頼により、あなた様の代理人になろうとする弁護士については、面会を制限されることはありません。ただし、その身分を面会簿に自筆で明記していただくことになっています。また、治療上必要な場合には、あなた様の行動を制限させていただくことがあります。

4. 行動制限について

入院中、治療上に必要な場合には貴方の行動を制限することがあります。

5. 小遣いの管理について

小遣いの自己管理を希望される方は、病棟のロッカーをご利用ください。ただし、症状によっては医師の指示により事務室にてお預かりすることがあります（但し、小遣い管理料が必要となります）。使用する小遣いの額については、あなた様とご家族でお決めください。

6. 知事等に対する請求について

不明な点、納得のいかない点がありましたら、当院の職員にお申し出ください。それでもなお、入院や処遇について納得がいかない場合には、あなた様または保護者は退院や病院の処遇を指示するよう、都道府県知事に請求することができます。この点について詳細をお知りになりたい時は、当院の職員にお尋ねになるか、または下記にお問い合わせ下さい。

【お問合せ先】

熊本市こころの健康センター（Tel：096-366-1222）
熊本地方法務局人権擁護課（Tel：096-364-2145）

10/当院の併設事業

当院では、退院後の支援といたしまして下記の事業所を併設し、専門スタッフがサービスを提供しております。

ご利用をご検討の際は、お気軽にケアマネージャー・ソーシャルワーカー・病棟看護師長・外来看護師長にお問合せください。

訪問看護・訪問リハビリ

退院後、在宅で「訪問看護」「訪問リハビリ」を希望される方は、遠慮なく病棟師長へご相談ください。

居宅介護支援事業

介護保険法に基づく指定居宅介護支援事業者として、『居宅介護支援事業所なごみ』を併設しております。

居宅介護支援事業

介護保険法に基づく指定居宅サービス事業者として、『ヘルパーステーションなごみ』を併設しております。利用者の方が健康で安らかな生活を送ることができるように、ホームヘルパーがご自宅にうかがい、お手伝いいたします。

通所リハビリテーション

介護保険法に基づく通所リハビリテーションとして、『通所リハビリテーションなごみ』を併設しております。ご家庭での生活がよりスムーズに行えるように、リハビリテーションを通して専門スタッフがお手伝いします。

認知症デイケア

精神科デイケア

ここでは、ご家族で認知症の症状のある方と、面倒をみておられるご家族を支援いたします。「認知症デイケアかがやき」は医療保険適用のため、ご利用回数に制限がありません。精神科デイケアは病状が安定した後、地域で生活されている方々の再発予防・社会適応能力を高めていくものです。「精神科デイケアすまいる」「もの忘れ予防デイケア」で専門スタッフが支援にあたります。

住宅型有料老人ホーム

サービス付き高齢者向け住宅

要介護者など介護認定を受けられた方が、入居できる施設を病院の敷地と隣接して運営しています。日々の健康状態の管理や、デイケアの利用など病院と密接に連携し、サービスを提供しています。

11/建物配置図・フロアマップ



※赤矢印は、時間外通用口までの導線です。

○正面玄関解錠時間

平日：8：30～17：30

土曜：8：30～12：30

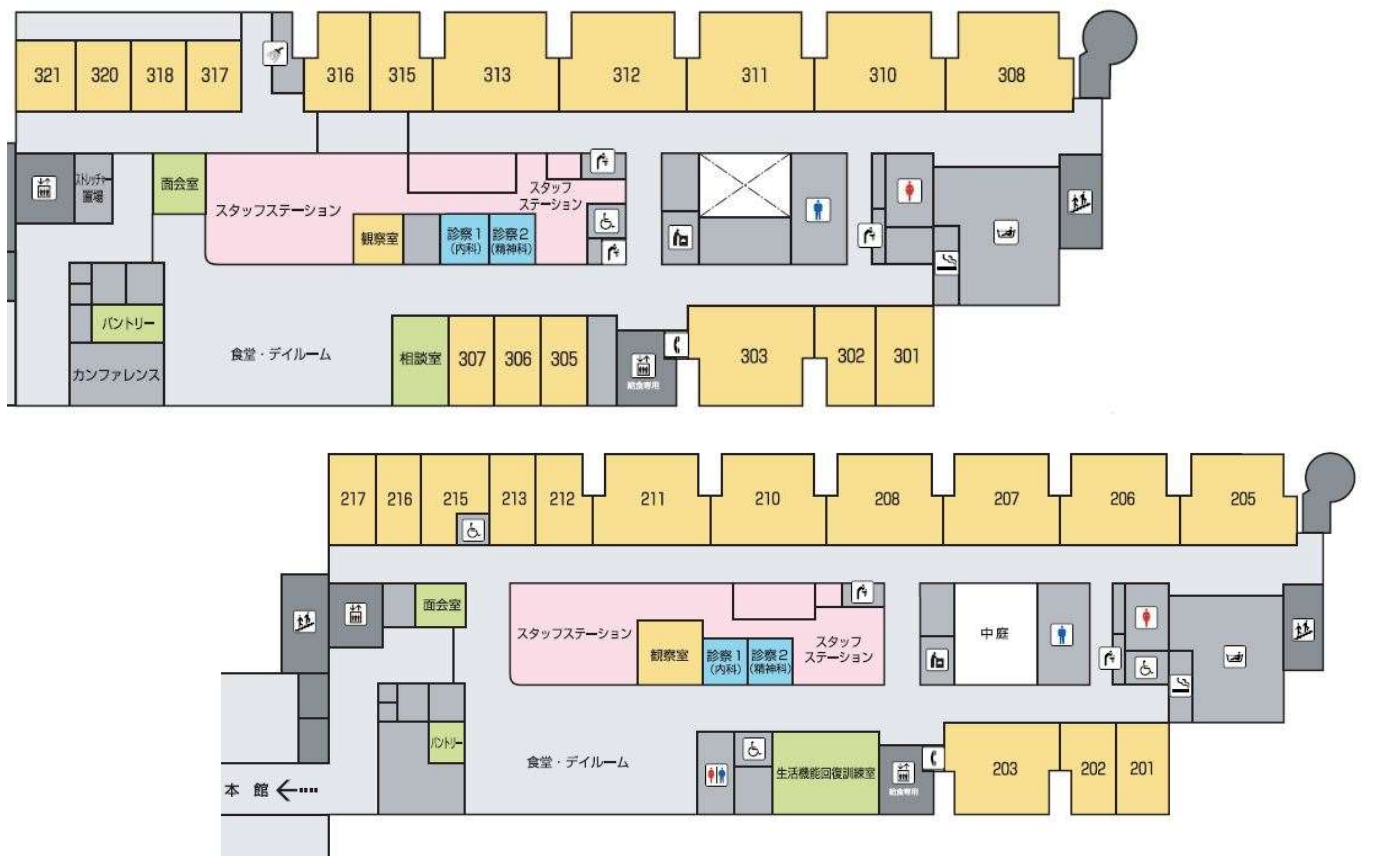
日曜祝日：終日締切（休日当番医日、開院日を除く）

代表電話：0964-28-2555

東館



南館





地域連携室のご案内

当院には地域連携室が設置されており、専従の医療ソーシャルワーカー（医療相談員）が勤務しております。連絡先：0964-41-2858

例えばこんな時、相談室をご利用ください

- 医療費や生活費について
- これからの生活の不安について
- 諸制度や手続きについて
(介護保険、福祉制度、年金、保険など)
- 転院や転所について

その他、不安や心配事について話し合いたいなど

- ※ ご相談の内容について秘密は厳守されます。
- ※ 相談料はいただきません。
- ※ 相談の場合は、近くのスタッフまたは総合案内までお問合せください。

■ 受付時間 ■

(月)～(金) 8:30～17:30

なお、お急ぎの場合はこの限りではありません。
受付時間外にご利用の場合は、事前にご連絡ください。

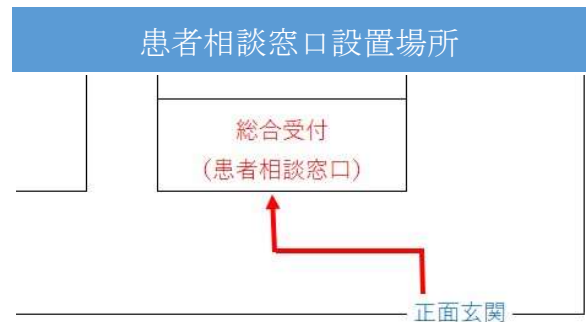
患者相談窓口のご案内

病気や怪我をすると、元気な時に思っていなかった心配事が起こってくることもあると思います。誰に何を相談して良いのか分からず一人で悩まれていませんか？そんな時は迷わず当院患者相談窓口へご相談ください。当院の専門職員がご相談に対応させていただきます。



【相談をご希望の方へ】

場所 : 当院患者相談窓口
料金 : 無料
受付日時 : 月～金曜日 8:30～17:00
土曜日 8:30～12:00
※日祝、年末年始等を除く



※個人情報、ご相談内容については守秘義務を遵守いたします。お気軽にご相談下さい。

【お問い合わせ先】

くまもと南部広域病院 患者相談窓口 TEL : 0964-28-2555 (代表)
受付時間 : 平日 8:30～17:00

※電話交換に繋がります。患者相談窓口にご相談がある旨をお伝えください。