



患者さまのための

入院のご案内

平成とうや病院

入院のご案内は患者さまに入院生活を快適にすごしていただくためのパンフレットです。入院前（入院手続き）から入院中の生活に関することが書いてあります。入院前に必ずお読みください。入院中はお手元に置いてください。



入院のご案内パンフレット

スマートフォンやPCからも
ご覧いただけます

【01】入院当日の流れ & 資料チェック表

● 入院当日のお手続きの流れ

本日は、以下の流れに沿ってご入院の手続きをさせていただきます。
順番が前後する場合がございますが、何卒ご了承ください。

☐ 0. 来院後、3F受付にて提示物を確認いたします

☐ 1. 事務からのご説明

☐ 2. 医療相談員からのご説明

☐ 3. 主治医からの病状説明

☐ 4. リハビリ担当者からのご説明

☐ 5. 病棟看護師からのご説明・書類記入

● 提示物・配布資料・提出書類チェック表

☐ 提示物

- ☐ マイナ保険証 及び資格確認書
- ☐ 介護保険証 (お持ちの方のみ)
- ☐ 退院証明書
(過去3ヶ月以内に他院を退院された方)
- ☐ 公費負担医療受給者証
(特定疾患医療受給者証等)
- ☐ 診療情報提供書 (お持ちの方のみ)

※変更時は直ちにご提示ください。

☐ 本日、患者さまへお渡しした配布資料

- ☐ 本冊子 (入院のご案内)
- ☐ CSセットのご案内
- ☐ 面会証 (2枚)

※面会証は面会時に必ず着用し、退院時にご返却ください。

● 提出書類

- ☐ 同意書
- ☐ 入院誓約書

【02】 ご用意いただくもの

◆ ご用意いただくもの

★ 個人の持ち物には、すべて「フルネーム」でお名前のご記入をお願いします。

洗面道具	タオル、コップ、歯ブラシ、歯磨き粉 (男性は電気カミソリ等)
衣類・日用品	運動しやすい服、運動しやすい靴 (※スリッパやサンダルは滑りやすく、転倒の危険が高い為、お断りしています。)、パジャマ、下着類、靴下、ティッシュ、ランドリーバッグ (大きめの袋) など ※病衣・タオル類は、有料のレンタル (CSセット) もご利用いただけます。別紙参照
入浴道具	洗面器、石鹸、シャンプー、くし、バスタオルなど
お薬	現在服用中のお薬 (他院のもの・市販薬含む) はすべてご持参の上、看護師へお申し出ください。
その他	・必要な方は食事エプロンをご用意ください

・おむつ類 (必要な場合は、当院指定のものを有料でご用意いたします)

◆ お持ち込みをお断りしているもの

- ・はさみ、ナイフ、カミソリなどの危険物
- ・電化製品全般(パソコン、電気毛布、ポット、TV等)

【03】 入院費のお支払い & 退院の手続き

◆ 入院費のお支払いについて

- 請求 : 毎月15日前後に、前月分の請求書を、窓口受け取り、もしくは郵送いたします。(入院当日に確認します。)
※病室へのお届けは行っておりませんのでご了承ください。
- お支払い期限 : 請求書到着後、14日以内にお支払いをお願いいたします。
- お支払い場所 : 3階外来受付(会計窓口)
窓口での現金支払いのほか、クレジットカード、銀行振り込みがご利用いただけます。
- 窓口取扱時間 : 月曜日～金曜日: 8:30~17:00
第1・3土曜日(午前): 8:30~12:00
- 窓口休業日 : 第2・4・5土曜日、土曜日午後、日曜日、祝日

入院費に関するご相談がありましたら、入院医事課スタッフまでお申し付けください。

◆ 自費料金について

室料差額(1人部屋、2人部屋)、洗濯代、特殊検査・治療については使用料、回数に応じた実費負担となります。
また、おむつや病衣などの「CS(ケアサポート) セット」は、日額定額制の外部業者契約となりますので、別途お申込みが必要です。

尚、テレビの視聴と保冷庫使用にはプリペイドカードが必要です。

(カード販売機が各病棟にあります)

※個室(1人部屋、2人部屋)利用の方は室料に含まれますので購入は不要です。

◆ 退院の手続き

- 退院のご案内がありましたら、退院当日または指定された日までに、3階会計窓口にて入院費のご精算をお願いいたします。
- 退院直前の検査や投薬の追加があった場合、退院後に後日追加請求をさせていただくことがあります。
- 診断書・証明書等の提出書類が必要な方は、3階受付へお申し出ください。

※集団生活を乱す方は、退院していただく場合がありますので、ご注意ください。

【04】 診断書・証明書の発行手続き & 委任状

◆ 診断書・証明書の作成申込に関する同意事項

各種保険会社等の診断書・証明書の作成を希望される際は、以下の内容をご確認の上、お申込みください。

診断書等は患者さまの大切な個人情報ですので、診断書等の作成申し込み・受け取りは、患者さま本人であることを確認した上で作成いたします。ご本人以外による診断書等の作成申し込みについては、委任状が必要です。委任状の作成が困難な場合は、ご本人以外の方の身元が証明できるもの(運転免許証等)をご提示ください。

受付窓口・時間	3階外来受付 月~金曜日 8:30~17:00、第1・3土曜日午前 (年末年始・休祝日を除く)
必要書類・確認	生命保険会社等の指定用紙がある場合は、その 原本 をご持参ください。 保険会社に提出の診断書等については、原則として当院所定の様式(生命保険協会の標準様式を基本としたもの)で作成いたします。持参された原本(指定用紙)は、内容確認のためにお預かりし、お返ししておりませんのであらかじめご了承ください。(原本で作成する場合を除きます。)
作成に要する期間	原則としてお預かりから 1週間~10日前後 の期間を要します。 ※入院中にご依頼された場合、お渡しは「退院日から1週間~10日後」となります。 ※内容が詳細で十分な検討が必要な場合、2週間以上かかることがあります。 ※外来受診(身体状況の測定等)が必要な場合、外来受診をしていただき、その後2週間程度となります。
お渡し・郵送	原則としてお申込み時に確認しましたご住所に郵送か、連絡先に電話連絡を行い、外来受付での手渡しとなります。 ※郵送希望の場合、別途切手代110円 (書留希望は切手代110円+書留料480円) が必要です。
文書料の支払	文書料は書類お預かり時、またはお渡し時にお支払いいただきます (郵送希望時はお預かり時)。 お申込み後の自己都合によるキャンセルは一切お断りいたします。 ※ただし、医師の判断などにより文書の作成を中止せざるを得ない場合に限り、お支払いいただいた文書料をご返金いたします。

【05】療養生活のルール

回診・病状説明	主治医による回診・病状説明を随時行います。
消灯時間	夜 21時30分です。消灯後はテレビ・ラジオ、室内の電灯を消してお休みください。
お食事	朝食 8:00頃 / 昼食 12:30頃 / 夕食 18:00頃 患者さまの症状に合わせた食事を用意します。 院外からの飲食物の持ち込みはご遠慮ください。
入浴	医師の許可のもと、症状に応じ自立浴・介助浴・機会浴をご利用いただけます。許可がない場合は清拭を行います。
(※特に重要) 他医療機関への受診	入院中に他の病院を受診（お薬の処方・投薬のみも含む）される場合は、事前に必ず看護師へご相談ください。 ご入院中に他の医療機関への受診（投薬のみを含む）がある場合は、原則として当院より受診先へ文書にてご連絡することが保険請求上義務付けられております。文書を持参されませんと、患者さまのお支払額が大きく変わる場合がございますので必ずご連絡いただきますようお願いいたします。
外出・外泊	主治医の許可と所定の届出が必要です。ご希望の際は看護師にお申し出ください。
転室・転棟	病状等により、病室・病棟を移動していただく場合がございます。 ご理解とご協力をお願いいたします。
付添い	原則として付添いは不要です。病状等によりご家族が希望され、医師が認めた場合に限り許可することがあります。ご相談ください。

●義歯を利用されている方は、お申し出ください。

●郵便物の投函・荷物の宅配は、各病棟スタッフステーションにお申し出ください。平日外来営業時間中は、外来受付に郵便受付ポストがございますのでご利用ください。
（急ぎの場合は外来受付スタッフまでお知らせください）

●患者さま及びご家族の故意または過失によって院内の器物を破損された場合は、実費を請求させていただくこともあります。

【06】 ご面会 & 院内施設のご案内

◆ **ご面会について (2026年5月25日改定)** 当院では患者さまの安全と感染防止のため、以下の内容を定めております。状況により変更となる場合があります。

面会時間	平日・土日祝日 ともに 14:00~18:00 (最終受付17:45) ※18時までの退館に必ずご協力ください
受付場所	平日(月~金) : 東1階総合案内 土・日・祝日 : 西1階休日夜間出入口
人数・時間制限	ご家族様2名まで、30分程度(小学生以下のお子様はご遠慮ください)
面会ルール	● お渡しした「面会証」を必ず首から下げて病棟へお入りください。 ● 病棟立ち入り時は、必ずスタッフステーションの受付簿へご記入ください。 ● 不織布マスクの着用、手指消毒を徹底してください。 ● 食べ物の持ち込み、病室での飲食は固くお断りいたします。 ● 3日以内に発熱(37.5℃以上)や咳、喉の痛みがある方の面会はできません。 ● 洗濯物や必需品の受け渡しについては、面会時間内にお願いします。

◆ 院内お役立ち施設

- 売 店 (3 階) : 【営業時間】 月~金10:00~15:00 / 土曜日 11:00~15:00 (日祝休み)
- コインランドリー : (3階・4階) ご自身で洗濯をされる場合にご利用いただけます。
洗濯を委託される場合は看護師にお申し出ください。
- 歯 科 受 診 : 協力歯科医院が出張診療をいたしております。ご希望の方は看護師へお申し出ください。
- 理 美 容 : 出張理美容(カット等)のサービスがございます。ご希望の方は看護師までお申し出ください。
- 新 聞 購 読 : ご希望の方は、販売店をご紹介いたします。尚、患者様と販売店での直接契約になっております。

◆ 電話の取次ぎについて

電話の直接の取次ぎは行っておりません。お電話があった旨を確実にお伝えします。

【07】 プリペイドカードのご案内

◆ プリペイドカード(テレビ・保冷庫共用)のご利用方法

テレビおよび床頭台の保冷庫をご利用の際は、各病棟にある自動販売機でプリペイドカードをご購入ください。

※個室(有料のお部屋)をご利用の方は、室料に含まれておりますのでカードの購入は不要です。

カード販売価格	1,000円/1枚
保冷庫利用料	165円(税込) / 24時間毎
テレビ利用料	約33円 / 1時間毎
残度数の精算	カードに残った度数は、 3階外来にある精算機 にて払い戻しが可能です。
領収書の発行	プリペイドカードの領収書が必要な場合は、カードを3階外来窓口へご持参ください。

- プリペイドカード精算機 : 3階外来エレベーター横に設置
- プリペイドカード販売機 : 各病棟に設置しています。
西3病棟→スタッフステーション横
西4病棟→スタッフステーション横
東4病棟→食堂

詳しくはスタッフまでお尋ねください。

※ベッドサイドにある入院ガイドブックの「避難経路案内」に精算機、販売機の場所が記されていますのでご覧ください。

【08】 駐車場のご利用について

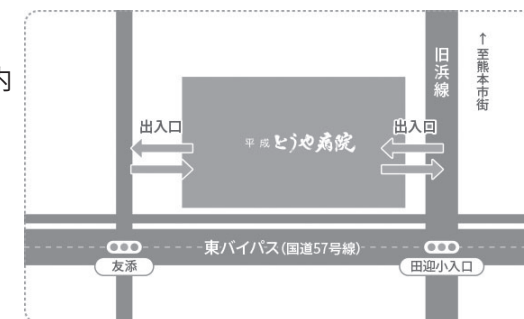
ご利用者さま用の駐車場は、病院1階にございます。
患者さま・ご家族さまの駐車料金は、無料となります。
駐車券をお手持ちの上、1階総合案内にて「無料処理」をされてから病院をご利用ください。

※一般の方は入場より30分まで無料、30分を超えると30分毎に500円をいただきます。

※駐車スペースが不足しておりますので、当病院をご利用で無い方の駐車はご遠慮ください。

※当院は駐車場内の盗難・事故等には一切責任を負いません。

駐車場出入口のご案内



【09】 相談窓口のご案内

療養生活上の悩み・心配事、退院後の在宅での療養生活や社会生活に対するご相談をお受けいたします。
お気軽に相談窓口へご相談ください。

相談受付窓口：3階外来受付

受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00

【10】 私物洗濯のご案内(外部委託)

委託業者	有限会社 クマセン (熊本市保健所の定期衛生検査に適合)
ご利用料金	1日あたり165円 (税込) ※洗濯の回数や量に関わらず、ご利用日数で計算(月末締め)。
集配スケジュール (週3回)	週3回 月・水・金曜日の早朝に集配を行います。 回収した洗濯物は、次回集配日に納品されます。 ・月曜日回収 ⇒ 水曜日納品 ・水曜日回収 ⇒ 金曜日納品 ・金曜日回収 ⇒ 月曜日納品 ※自然災害発生時、年末年始、大型連休時はこの限りではありません
お申込み方法	ご利用を希望される方は、看護師またはスタッフまで お申し出ください。

◆ 私物洗濯に関する重要注意事項(必ずお読みください)

- ・洗濯方法は水洗いとなります。ドライクリーニングが必要なもの、アイロンが必要なもの、毛糸類はご遠慮ください。
- ・衣服の素材等によって、仕上がりにシワになりやすい物がございます。詳しくは衣服の洗濯表示をご確認ください。
- ・「乾燥機使用禁止」と書かれているものはご遠慮ください。縮みや皺の原因になります。
- ・退院または転院等で洗濯を終了・解約される場合は、洗濯ネット3枚を必ず病院スタッフにご返却ください。

ご不明な点がございましたら、クマセンまでお問合せください。

TEL:096-380-6125 FAX:096-380-4841

【11】重要留意事項 & 個人情報の利用目的

◆ 院内生活における重要留意事項

- **貴重品・現金の管理（盗難防止）**: 院内での盗難、紛失、破損について、病院は一切の責任をおいかねます。必要以上の現金や貴重品は絶対にお持ち込みにならないようお願いします。
- **床頭台の鍵**は各自で管理してください。鍵を紛失された場合は実費 (1,600円) を申し受けます。
- **敷地内全面禁煙**: 当院は敷地内全面禁煙(駐車場、自家用車内、近隣道路含む) です。入院中の禁煙を厳守してください。
- **職員への心付け**: 医療倫理に基づき、職員への金品、物品などの「お心付け」は固くご遠慮いただいております。
- **非常災害時の対応**: 入院時に必ず病棟の非常口・避難経路をご確認ください。万一、火災や地震等の災害が発生した場合は、落ち着いて職員の指示・誘導に従ってください。
- **迷惑行為・禁止行為**: 院内での宗教勧誘、政治活動、物品販売、他者への暴言・暴力、無許可での撮影・録音、SNS等への無断投稿など、集団生活の規律を乱し、他の患者様や職員に迷惑を及ぼす行為を行った場合は、法律に基づき**強制退院（退去）**の手続きをとらせていただきます。
- 携帯電話は、院内掲示のルールに従ってご利用ください。
- はさみやナイフ類など、危険物となりえる物については、持ち込みをお断りしております。
- 電化製品のお持ち込みは、お断りいたします。

◆ 当院における患者様の個人情報の利用目的について

当院では患者さんの個人情報(氏名、年齢及び住所など)の保護に全力で取り組んでいます。
当院では、患者さんの個人情報は下記の目的に利用し、その取扱いには万全の体制で取り組んでいます。
なお、取扱いについてお気づきの点等ございましたら、窓口までお申し出ください。

平成とうや病院 院長

- ・患者さんに提供する医療サービス
- ・医療・介護・労災保険・公費負担医療に関する事務
- ・入退院時の病棟管理
- ・会計・経理
- ・ご家族への病状説明
- ・医療事故等の報告
- ・ご本人が受診している他の医療機関、訪問看護ステーション、老人介護施設等への照会または照会に対する回答
- ・調剤を行う調剤薬局への情報提供
- ・検査等を外部機関に委託する場合
- ・委託を受けて行った検査や健康診断等の結果の通知
- ・患者さんが診療等のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ・医療の質の向上を目的として行う教育・研修・研究等
- ・医療従事者育成を目的として行う外部からの教育・実習等
- ・外部監査機関への情報提供
- ・医療・介護サービスや業務維持・改善のための基礎資料
- ・患者さんの係る管理運営業務
- ・医療費の未収金等に係る、債権回収業務委託先への情報提供
- ・医師損害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提供または届出等

※上記、個人情報の利用目的のうち同意しがたい事項などがある場合、その旨を窓口にお申し出ください。

※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。

※これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことはできます。

【12】 基本的な医療行為に対する包括同意について

平成とうや病院では、患者さんの安心と満足のために、個人の尊重を基本理念に原則、説明を行い、同意をいただいてから医療を提供することを心がけています。一方で、すべての診療行為に対して同意書を作成しご署名・押印等をお願いすることは患者さんの負担にもつながります。円滑に診療を進めるため、当院では書面で正式な説明同意を行う診療項目（個別同意：同意書あり）と、口頭で説明同意を行う診療項目（包括同意：同意書なし）に分けて、対応を行っています。

口頭で説明同意を行う診療項目は、患者さんへの心身のご負担（侵襲度）も少なく、医師が立ち会う必要がないと判断されるものです。また、患者さんの安全確保を目的とした対応、より良い医療のための多職種によるチームの関わり等、診療を円滑に安全に進めるための項目も含まれます。

個別同意(同意書)が必要な診療項目一覧 ※1

上記個別同意（同意書）が必要な診療項目一覧以外の診療項目は、病院の方針として包括同意を行うものです。なお、特段明確な意思表示がない場合は、包括的な同意を得たものとして取り扱います。

包括同意について不明な点、質問がある場合や不同意の意思表示をされる場合には、担当医師または看護師、その他スタッフに相談してください。なお、同意されない場合でも診察への影響はなく、不利益を被ることはありません。

包括同意について、診療等に支障のない範囲内でいつでも不同意等の意思表示が可能です。

同意を得られない場合は、できるだけ診療上の不利益を受けることのないよう代替の治療で対応いたします。

ご不明な点がある場合または意思表示をされる場合につきましては、職員にお問い合わせください。

※1 個別同意(同意書)が必要な診療項目一覧

1.診療行為に関連した同意について

診察や体温・血圧などの測定、投薬、注射等採血や吸引・創傷などの処置、血液・尿およびX線や緊急時の単純CTなどの各種検査、モニター心電図や経費的な酸素飽和度の測定、口腔ケア、栄養・入浴評価、退院支援など

2.学生等による臨床実習の診療参加に関する項目

当院では、地域における医療人育成に取り組んでおり、看護師、薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師、臨床工学技士、理学療法士、作業療法士、管理栄養士、医療事務などの医療専門職を志す学生の実習も行っています。これらの研修や実習は十分な経験を持った指導者の下で行われます。当院の使命をご理解のうえ、ご協力いただきますようお願いいたします。

3.診療に関する動画・写真撮影など

当院は、患者さんの病巣等の評価、治療方針を決定するために診療中に動画や写真を撮影することがあります。また医療者の医療技術の向上のために、これらを利用する場合があります。この場合、「個人情報保護法」、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」等の法令、指針に従い、匿名化を図るなど、個人が特定できないよう厳重に管理します。

また、業務効率化を目的としたAI活用のため、録音した音声などを用いることがあります。このほか、個人を特定する情報を取り除いた後のデータを用いて、精度向上のために利用する場合があります。

4.診療に伴い発生する診療情報・試料等の利用に関する項目

病歴（カルテ）、X線写真などの画像情報、生理機能検査結果（心電図、各種超音波検査、聴力検査、平衡機能検査、呼吸機能検査など）、血液や尿などの検査試料、診断のための生検（胃内視鏡検査などの際に組織の一部を採取すること）試料、手術で切除した組織・写真などは、診療に必要なものとして採取・保管されます。その後、診療上不必要となった場合でも、適切な倫理審査を受けたのちに、これらを病気の発生、進行、再発、予後などとの関わりや、病気に伴う症状、治療の効果、副作用などについて研究する目的で利用することがあります。

5.秘密の保持

当院では、考え得る危険性を避けるため、氏名や住所など個人を特定できる情報と、病状に関連する情報とを分けて厳重に管理し、試料等は匿名化して扱います。患者さんの氏名等と結びつけることはできません。また、研究によって得られた成果を学会や科学専門誌などに発表する場合にも個人が特定されることはありません。

ご不明な点は、いつでもスタッフへお声がけください。



〒862-0963 熊本市南区出仲間8丁目2-15 TEL:096-379-0108 / FAX:096-379-0228