

## 基本方針

- 患者様、利用者様の立場に立った納得のいくサービスを提供する。
- 笑顔と誠意を忘れない。
- 地域リハビリテーションを推進する。
- 在宅リハビリテーション支援センターとして他施設と連携する。

## 患者様の権利と義務

- 患者様は、人間として尊厳が尊重され、安全で良質な医療を平等に受ける権利を持っています。
- 患者様は、受ける医療について十分な説明を受け、よく理解した上で自らの意思で医療の方法を選択する権利を持っています。
- 患者様は、自分の診療記録の開示ならびに他の医療者の意見を求める権利を持っています。
- 患者様は、個人情報の秘密が保護される権利を持っています。
- 患者様は、他の患者様や職員による医療提供に支障を与えないよう配慮し、療養に専念する義務があります。
- 患者様は、安全で良質な医療を実現するために自己の健康に関する情報を正確に提供する義務があります。



JR「摂津本山駅」より徒歩12分  
JR「甲南山手駅」より徒歩12分  
阪急「岡本駅」より徒歩20分  
阪神「青木駅」より徒歩17分  
阪神バス「本山中町」下車徒歩3分

医療法人 明倫会

# 本山リハビリテーション病院

〒658-0015 神戸市東灘区本山南町7丁目7番15号  
TEL (078) 412-8080 (代) FAX (078) 412-8787

敷地内禁煙実施

# 入院のご案内

## 理念

私たちは、患者様の立場に立ち、  
心のかもったリハビリテーション医療・ケアの提供により、  
いきいきとした生活を送ることができるよう  
支援します。



医療法人 明倫会

# 本山リハビリテーション病院

## 1. 入院について

入院は原則、入院判定会議で決定されます。当院は、リハビリテーション専門病院であることを予めご理解願います。

### ● 入院手続きの際にお持ちいただく物

- 健康保険証、その他医療受給者証、介護保険被保険者証 (お持ちの方のみ)
- 印鑑(認印可)
- 保証金5万円
- 診察券(お持ちの方のみ)

※保証金は退院時に精算いたします。保証金預り書をお渡しいたしますので、退院時に必ず会計窓口にご提出下さい。

※生活保護・交通事故・労災事故による入院の場合は、保証金を頂いておりませんので、該当される方はその旨をお申し出ください。

### ● 書類関係

- 入院誓約書(様式1)
- ご家族様への連絡先及び個人情報取り扱いについての書類(様式2)
- おむつ申込書(該当者のみ)(様式3)
- 本山リハビリテーション病院 問診票(様式4)

※保証人は、ご入院される患者様の親族等一切の責任を負える方をお願い致します。

※万が一の事故や急変が起こることも考えられます。ご家族様の方にいつでもご連絡できるように連絡先をご記入下さい。(最終ページの「個人情報の取り扱いについて」もあわせてご参照ください。)

### ● 入院時にお持ちいただく物

- パジャマ 2~3枚
- 下着       日中着       靴 ※1       タオル 3~5枚
- バスタオル 3~4枚       ボディーソープ・洗面器
- シャンプー・リンス       プラスチックコップ 2つ       歯磨きセット
- 個人用爪切り       (電気)ひげ剃り       ティッシュペーパー       水筒

### ● その他 (場合によりご用意頂く場合がございます)

- ウェットティッシュ       口腔ケア用ガーゼ       義歯用容器
- 食事用エプロン(ナイロン製)
- 体位交換用クッション

※患者様の持ち物には全てお名前をご記入下さい。

※1 入院前から使用されている動きやすい物をお持ちください。(スリッパ不可)

## 2. 入院生活について

### ● お食事

基準給食を実施しており、各病棟の食堂でお召し上がりいただけます。

お食事の提供時間は、朝食：7時半～ 昼食：12時～ 夕食：18時～(入院される病棟により変動することがございます。)

お食事も治療の一環として大切ですので、持ち込み食(間食含む)は原則禁止しております。もし、召し上がりたいものがある場合は、医師の許可が必要となりますのでご相談ください。

### ● 看護・介護

基準看護を実施しておりますので、付き添いの必要はございません。但し、患者様の病状により医師が必要と認めた場合は、ご家族様の付き添いをお願いすることがあります。

### ● 寝具

当院の基準寝具を使用して頂きます。持ち込みを希望される方はご相談下さい。

### ● 洗濯物

患者様の洗濯物は、ご本人またはご家族様にお願いしております。院内で洗濯される場合は各病棟にカード式の洗濯乾燥機を設置しておりますので、そちらをご利用下さい。なお、有料(1ヶ月6,180円)で業者に依頼することも可能です。ご利用になられる際は看護師までお申し出下さい。なお、クリーニングに関するトラブルについては一切責任を負いかねますのでご了承下さい。

※高価な衣服やラメが入ったような素材の服は出さないようお願い致します。

### ● 室内テレビ・冷蔵庫

カード形式となっておりますので、各病棟に設置しております販売機にてお買い求め頂き、ご利用下さい。(洗濯乾燥機に使用するカードと同様の物です。)なお、カード残高は払い戻しが可能ですので、ご精算の際は1階受付までお越しください。

## 3. 入院費のご精算について

毎月10日・20日・末日に締め切り計算し、請求書を1週間前後で病室にお配りしております。1階受付にてお支払いください。お支払いは現金のみとなっております。なお、銀行振込みや1ヶ月まとめのお支払いをご希望の方は、窓口までお申し出ください。

### ● 窓口受付時間：月～金曜日 9時～17時

土曜日 9時～13時 (日祝日はご利用頂けません。)

## 4. ご面会について

面会時間は、全日9時から20時となっております。ご面会の際は、各病棟詰所にある「面会者カード」に必要事項をご記入下さい。大人数でのご面会をご遠慮いただきますようお願い致します。また、小学生以下の小さなお子様連れの方は、マスクを着用していただきますようお願い致します。

正面玄関は平日17時半から、土曜日13時から、日祝祭日は終日施錠しておりますので、時間外は西口をご利用ください。

電話による入院患者さまに関するお問合せは、お断りしております。

患者さまご自身及びご家族等から、必要な方にご連絡いただきますようご協力をお願いいたします。

直接来院された面会者へは、患者さまから通知拒否のお申し出がない限り、病室をお知らせしています。

## 5. 電話・郵便物のお取次ぎ

緊急時以外のお電話のお取次ぎは致しかねますので、ご了承ください。また、1階に公衆電話を設置しておりますのでご利用下さい。(テレホンカードはご使用になれません。)

携帯電話・スマートフォンは使用できますが、マナーを守ってご使用いただきます様ご協力をお願い致します。

また、郵便物のお取次ぎは原則行っておりません。あらかじめご了承ください。

## 6. 電化製品のお持込みについて

加湿器、ポット、トースター、レンジ、オーディオセット等のお持込みは禁止しております。その他の製品については各病棟詰所で許可を受けて頂きます様お願い致します。なお、パソコンについては使用できますが、インターネット・Wi-Fi接続設備はございませんのであらかじめご了承ください。

## 7. 注意事項

- (1) 入院中は、医師・看護職員の指示をお守りください。
- (2) 病状により、病室・病棟を変わっていただく場合がございます。ご了承ください。
- (3) お薬については、当院採用のものに変更させていただく場合がございます。ご了承ください。
- (4) 入浴は、主治医の許可があればご入浴いただけます。定められた日時をお願い致します。
- (5) 消灯時間は21時です。
- (6) 外出、外泊をご希望される場合は、主治医の許可が必要となります。主治医または看護師にお申し出ください。
- (7) 当院は敷地内全面禁煙となっております。
- (8) 病院内での飲酒、賭け事は禁止致します。
- (9) 他の患者様に対する迷惑行為や職員の業務妨害となるような行為はなさないようお願い致します。
- (10) 院内の備品・設備等を破損された場合は、修理費を請求させて頂く場合がございます。
- (11) 入院中は、患者様ご自身の駐車場のご利用をご遠慮ください。

なお、上記の項目についてお守り頂けない場合は、退院して頂きます。

- 貴重品はセーフティーボックスをご利用下さい。なお、多額の現金はできるだけお持ちにならないようお願い致します。貴重品も含め、患者様自身のお持物の盗難、紛失等につきましては、責任を負いかねますのでご注意ください。
- 地震、火災等の非常事態が発生したときは、落ち着いて医師、看護師の指示に従ってください。
- 医師、看護師、その他職員へのお心づけは固くお断りしております。

## 8. その他

- 診断書・証明書について  
1階受付またはお電話にてお申し出ください。
- 理美容室のご利用について  
月に一度ご利用頂けます(予約制)。ご希望の際は看護師にお申し出ください。詳細を説明致します。
- 駐車場・駐輪場のご利用について  
当院敷地内区画間のみご利用頂けます。区画外での駐車・駐輪は他の方のご迷惑となりますので、ご遠慮頂きますようお願い致します。
- 歯科・皮膚科の往診について  
必要に応じて対応可能ですので、ご希望の際は医師または看護師にお申し出ください。



## 個人情報取り扱いについて

当院では、患者様に安心して医療を受けて頂くために安全な医療をご提供するとともに、個人情報についても適切な管理体制で取り扱うよう努めております。

患者様の個人情報を下記の目的で使用させて頂くことがございます。その他の目的に個人情報を利用する場合は、予めお伝えし同意いただくこととしております。

### ●患者様等への医療の提供に必要な利用目的

#### 【当院での利用】

- 当院で患者様等に提供する医療サービス(検診・健診・ドックを含む)
- 医療保険事務
- 患者様に係る当院の管理運営業務のうち、
  - 入退院等の病棟管理
  - 会計・経理
  - 患者様への医療サービスの向上

#### 【他の事業者等への情報提供】

- 当院が患者様等に提供する医療のうち、
  - 他の病院、診療所、助産院、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業所等との連携
  - 他の医療機関等からの照会への回答
  - 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
  - 検体検査業務の委託、その他の業務委託
  - ご家族への病状説明
- 医療保険業務のうち、
  - 保険業務の委託
  - 審査支払機関へのレセプトの提供
  - 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- 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
- 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

### ●左記以外での利用目的

#### 【当院での利用】

- 患者様に係る当院の管理運営業務のうち、
  - 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - 当院において行われる学生実習への協力
  - 当院において行われる症例研究
  - 治療経過および予後調査、満足度調査や業務改善のためのアンケート調査
  - 必要に応じて実施する退院に向けての家屋評価への協力

#### 【他の事業者等への情報提供】

- 患者様に係る当院の管理運営業務のうち、
  - 外部監査機関への情報提供

※詳しくは、院内に掲示しております「個人情報保護方針(プライバシーポリシー)」「患者さま・利用者さまの個人情報の利用目的」をご覧ください。

※当院ご入院中は、患者様取り違え防止や管理運営のために下記のように取り扱っております。

- ①患者様取り違え防止のため、病室に名札を掲示することがあります。(ご希望によりふせることも可能です。)
- ②病状について、ご家族の方(キーパーソン)に説明したり、お問合せに対しお答えすることがあります。
- ③患者様、ご家族の方を館内放送でお呼出しすることがあります。
- ④退院後、お問合せに対し、退院された旨をお答えしています。

## 医療福祉相談室のご案内

患者様やそのご家族の方々の療養生活や経済的なことに関するご不安や疑問をお聞きする専門の職員(ソーシャルワーカー)がおります。  
ご相談は1階受付もしくは病棟看護師にお声かけ下さい。

ご意見・ご希望は、ご遠慮なくいつでも  
スタッフにお申し出下さい。  
また、各階に投書箱もございますので  
ご利用下さい。