

# 入院のご案内



〒596-0827

大阪府岸和田市上松町二丁目8番10号

TEL : 072-426-7777

FAX : 072-426-7772



## 基本方針

- ◎ 高度で専門的な医療を提供させていただくことをお約束します。
- ◎ プロフェッショナルとして自己研鑽に励み、日本の医療に貢献します。
- ◎ 日本一あたたかな入院環境と職場環境づくりを目指して、改善に努めます。

## 患者さまの権利について

岸和田リハビリテーション病院は、患者さま及びご家族さまの方々と病院とが相互の信頼関係に基づいた医療を共同して実践するために、ここに患者さまの権利を保障いたします。

1. 個人の人格、価値観の尊重の権利、相互信頼、相互協力関係下の医療を受ける権利  
一人ひとりの患者さまの人格および患者さまの価値観が尊重される権利、医療者との信頼・協力関係のもとに医療を受けることができる権利があります。
2. インフォームドコンセントと自己決定権  
検査や治療をお受けになるとき、医療者からよく理解できる言葉と方法で選択肢の説明をお受けになり、自らの自由参加でそれを選択し、自らの診療計画を立てる過程に参加し、自ら決定される権利があります。
3. 自らの医療情報を知る権利、情報開示の原則  
ご自分の病気や診療について疑問がおありになれば、どのようなことでも質問し、これを知ることができる権利があります。また所定の手続きをおとりになることにより、ご自分の診療録の開示をお求めになる権利があります。
4. セカンドオピニオンを求める権利  
ご自分の病気や診療について、主治医以外の医師からのセカンドオピニオンを求める権利があります。他の医師や医療機関でのセカンドオピニオンを希望される場合、診療情報提供書や資料をご用意します。
5. プライバシーが保護される権利  
診療の過程で医療者が得た患者さまの個人情報や患者さまのプライバシーが厳正に保護される権利があります。
6. 安全で適切な医療を受ける権利  
医療事故防止に配慮した優しい療養環境で、安心して適切な医療をお受けになる権利があります。

## 患者さまの責務(責任と義務)について

患者さま及びご家族さまと病院が、相互の信頼関係に基づいて安全で適切な医療を共同して実践するために、患者さまの責務についてご理解をお願い致します。

1. 安全で適切な医療をお受けになるために、患者さまにはご自分の健康、病状に関する情報を医師をはじめ病院職員にできる限り正確に提供する責務があります。
2. 全ての患者さまが等しく適切な医療を受けられるように、患者さまには他の患者さまへの診療や入院生活、病院職員への医療提供に支障を与えないように配慮する責務があります。
3. 安全で優しい療養環境を維持するために、患者さまには医療に関する法律や病院で決めた約束事などをお守りいただく責務があります。

# 01 当院について

## 病院概要

名 称 : 岸和田リハビリテーション病院  
病 床 数 : 157床  
病 床 区 分 : 回復期リハビリテーション病棟  
標 榜 科 目 : 内科・呼吸器内科・リハビリテーション科

## 理 念

「あきらめない医療」

## リハビリテーションの方針

1日最大限の運動量（立ち上がり・歩行等）を実践し、日常生活動作の自立に向けた効率の良いリハビリテーションを提供します。

患者さまに十分な運動量を提供しながら、生活上必要な活動を、段階的に練習する方法を用います。運動の難易度を考慮したリハビリテーション・プログラム（退院後の生活をイメージした日常生活動作練習）を実践します。

早期に下肢装具を作成し、体に合った装具で1日最大限の活動量（立位・歩行等）を実践します。さらに、早期の経口摂取、有酸素運動、生活指導、自主練習指導、歯科衛生士による口腔ケアなども実施します。

退院後の生活をイメージしながら、最適な住宅改修・福祉用具の提案を行います。

## 回復期リハビリテーション病棟とは

脳血管疾患や大腿骨頸部骨折などを発症した患者さまに対して、日常生活動作能力の向上と家庭復帰を目的としたリハビリテーションを集中的に行う病棟です。

## 入院対象

	入院上限日数
脳血管疾患、脊髄損傷、頭部外傷、くも膜下出血のシャント術後、脳腫瘍、脳炎、急性脳症、脊髄炎、多発性神経炎、多発性硬化症、腕神経叢損傷等の発症または手術後、義肢装着訓練を要する状態	150日
高次脳機能障害を伴った重症脳血管障害、重度の脊髄損傷、頭部外傷を含む多部位外傷の発症または手術後	180日
大腿骨、骨盤、脊髄、股関節または膝関節、2肢以上の多発骨折の発症または手術後	90日
外科手術または肺炎等の治療時の安静により廃用症候群を有しており、手術後または発症後	90日
大腿骨、骨盤、脊髄、股関節または膝関節の神経、筋または靭帯損傷後	60日
股関節又は膝関節の置換術後の状態	90日

※ 上記の表は、制度上定められたものであり、他の回復期リハビリテーション病院においても同様です。

## 02 みなさまに関わる当院スタッフ

### 医師



入院中の全身状態の管理、リハビリテーション治療の処方を行います。

### 看護師



日常の看護とともに療法士と連携して、日常生活動作練習も行います。

### 介護福祉士 看護助手



看護師と連携して、入院中の患者さまが安心して、リハビリテーションを行えるよう、日常の介護を行います。

### 理学療法士 (PT)



起き上がる、立つ、歩くなどの動作ができるように、リハビリテーションを行います。

### 作業療法士 (OT)



食事、トイレ、更衣動作といった日常生活に必要な動作のリハビリテーションを行います。また、退院後の生活を想定した福祉用具、家屋改修プランの提案を行います。

### 言語聴覚士 (ST)



言語の障がいや、摂食、嚥下障がい等のリハビリテーションを行います。

### 医療ソーシャル ワーカー(MSW)



病気や障がいによって引き起こされる生活上のご相談に応じます。介護保険、その他さまざまな医療福祉制度、社会資源を活用できるよう支援します。

### 薬剤師



医師から処方されたお薬の管理を行います。また、必要に応じて、お薬についての相談もお受けします。

### 管理栄養士



入院中の食事の栄養管理献立の立案などを行います。また、退院後の食事についての相談もお受けします。

### 放射線技師



医師の指示を受け、X線撮影などを行います。

### 歯科衛生士



入院中におけるや口腔ケアなどを行います。

### 事務員



入退院における事務手続き（入院費のお支払い、各種書類の受付など）を行います。

## 03 入院手続きに必要なもの

- ① 保険証（原本）もしくはマイナンバーカード
  - 保険請求関連に使用する目的で、保険証（公費含む）コピーをいただきます。
  - 保険証が変更された場合は、月が変わる前に変更された「保険証原本」を1階受付へお持ちください。
- ② 印鑑（本人及び代理人・連帯保証人） ※ 印鑑はシャチハタ以外でお願いします。
- ③ 入院申込書兼誓約書（あらかじめご記入ください）
  - 「代理人」は入院中の連絡の窓口になっていただける方でお願いします。
- ④ リース申込書（「委託依頼書（兼）同意書」）（あらかじめご記入ください）
- ⑤ 家屋状況についての調査票（ご記入後、担当のリハビリスタッフへ提出してください）

## 04 入院生活に必要なもの

- ① 日中着（運動しやすい服装）
  - ② パジャマ
  - ③ 下着、靴下
  - ④ バスタオル（1回の入浴で2枚使用します）
  - ⑤ フェイスタオル（1回の入浴で2枚使用します）
  - ⑥ シャンプー、リンス、ボディソープ（必要な方のみ：当院でもご用意できます）
  - ⑦ 歯磨き、歯ブラシ、義歯洗浄剤（義歯の方のみ）・義歯ケース（義歯使用の方のみ）
  - ⑧ コップ（2個：プラスチック製のもの）
  - ⑨ 靴（かかとを覆い、脱ぎ履きしやすいもの）スリッパの使用は禁止
  - ⑩ 爪切り、イヤホン、髭剃り（電動に限る）
  - ⑪ 現在服用されているお薬、お薬手帳  
ご持参されたお薬が切れた際にはジェネリック薬品（後発品）や院内にある代替薬にする場合があります。
- ①～⑤までのものにつきましては、リース（有料）としてご利用できます。
  - ⑥～⑩までのものにつきましては、1階売店でも販売しております。  
（電動髭剃りは販売しておりません）
  - すべての持ち物に、氏名の記入をお願いします。
  - 衣類は着脱しやすいゆったりとしたものをお願いします。
  - 患者さまの状態に応じて、リース変更等のご連絡をさせていただきます。



# 05 入院生活について

## 食 事

- 食事時間：朝7：30 昼11：30 夕18：00
- 食事制限をしている患者さまもおられますので、外部からの差し入れをお持ちの方は、担当医師または看護師にご相談ください。

## 入 浴

- 月曜日～土曜日内の週2回となります。（男性：月・木、女性：火・金、軽介助の方：水・土）
- 主治医から、おひとりでの入浴許可が出た患者さまは、指定された曜日・時間内であればご自由に入浴ができます。（9時～17時まで）（個室浴あり）（日曜祝日は入浴できません）

## 電化製品

- 電気毛布やアンカ、扇風機などの電気製品の持ち込みはご遠慮ください。

## 院内設備・備品の 使用にあたって

- 設備や備品の破損・紛失等があった場合は、実費を請求する場合がありますのでご了承ください。

## 洗 濯

- 各フロア、洗濯機・乾燥機を備えてあります。（無料）

## 面 会

- 面会時間は原則9：00～20：00までとなっております。（全日）  
※ご家族さま以外は13：00～20：00までとなっております。

## お部屋の 変更

- 患者さまの病状の変化や、当院の管理上の都合等の理由で、お部屋を変更させていただく場合があります。※当院ではどの4人部屋もお部屋代はいただいております。
- 個室の場合は13,200円/日（トイレあり）、11,000円/日（トイレなし）  
2人部屋の場合は3,300円/日がかかります。

## 外出・外泊

- 外出、外泊は主治医の許可が出れば可能です。その際は外出・外泊届を病棟へ提出してください。但し、リハビリの妨げになる頻回な外出・外泊はご遠慮ください。
- 退院前に外出、外泊をお勧めする場合がありますので、ご協力をお願いします。

## 貴重品

- 貴重品は、お持ちにならないようお願いいたします。（原則、病院でお預かりできません。）  
（お部屋にセキュリティボックスがありますが、盗難、紛失等の責任は負いかねますのでご了承ください。自己での管理をお願いします。）

## 売 店

- 1階ラウンジ奥でございますのでご利用ください。  
【営業時間 月～金 8：00～17：00 定休日：土・日・祝】

## 消 灯

- 消灯時間は21時です。緊急時を除いて消灯後のお電話はご遠慮ください。

## 喫 煙

- 当院は敷地内禁煙となっております。

## 散 髪

- 毎月第1.3木曜日に美容室の出張サービスがあります。ご希望の方はスタッフまでお申し出ください。
- カット代：1,700円 顔そり：600円 お支払い方法についてもお尋ねください。

## 歯科往診

- 歯科診療については、往診歯科を受診できます。主治医の許可が必要ですのでスタッフにお申し出ください。診療費用は入院費とは別会計となります。
- リーデンタルクリニック（毎週木曜日） ☎072-365-8214

## 各診断書 証明書等

- 1階受付へご依頼ください。【受付・受渡時間：月～金（祝日除く）9：00～17：00】

- 保険診療の制度では、入院中に他の医療機関を受診することは出来ない事が原則で、当院入院中は、当院の医師が責任を持って担当させていただきます。

#### ◆ 他の医療機関の受診を希望される場合 ◆

- 当院主治医の判断により、他の医療機関の診察が必要と認められた場合のみ受診ができます。その際、当院医師からの紹介状<診療情報提供書>を作成し当院が受診の手続きを行います。他の医療機関から定期受診の指示があった場合も、当院主治医へご相談ください。
- 主治医の許可を得ずに、他の医療機関を受診された場合、医療費が実費（保険外）になることがありますのでご注意ください。
- 外出、外泊中に他の医療機関へ受診される場合でも、入院中の扱いとなります。また、ご家族さまのみの受診（薬のみなど）も同様となりますのでご注意ください。

#### ◆ 他の医療機関へ受診が決まったら ◆

- 当院からお渡しする以下①②を、受診当日に受診先の医療機関へ提出してください。
  - ① 担当医師からの紹介状 <診療情報提供書>
  - ② 1階受付からのお手紙 <入院中患者受診に関するお願い>

#### ◆ 診察終了後、当院へお戻りになられたら ◆

- 1階受付で、領収書を確認させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 06 入院費のお支払い

### ◆ 定期請求

- ① 請求締日：毎月月末
- ② 請求時期：毎月10日（10日が土・日・祝となる場合は、翌営業日となります）
- ③ 請求方法：請求書を郵送または1階受付（医事課）にてお渡ししています。
  - ご都合の悪い方は、1階受付にお申し出ください。
- ④ 支払期限：請求書発行日の同月25日までとなります。

### ◆ 退院請求

- 請求書の発行は、退院当日の朝に行いますので、1階受付へお寄りください。
- 事前に概算金額をお知りになりたい場合は、1階受付までお問い合わせください。

### ◆ 支払方法

- 病院1階の自動精算機をご利用ください（終日利用可能です）。  
「現金」もしくは「クレジットカード」にてお支払いいただけます。  
※4桁の暗証番号が必要となります。
- 入院費の請求内容についてのお問い合わせは、1階受付までお願いします。

## 07 退院について

- ① 退院許可、退院時期については主治医と相談の上決定となります。
- ② 詳細の日時については、担当ソーシャルワーカー（MSW）とご相談ください。
  - 原則として平日の午前10時までに、ご退院をお願いします。
- ③ お持ちいただくもの：保険証、印鑑、退院時精算金
  - 事前に概算金額をお知りになりたい場合は、1階受付までお問い合わせください。
- ④ 手続き
  - スタッフステーションにお寄りください。  
（かかりつけ医・ケアマネジャー宛の「情報提供書など」をお渡しします）
  - 1階受付にお寄りください。  
（入院費の請求書と、退院証明書などの必要書類、退院時処方をお渡しします）
  - 職員に対しての心付けなどはお断りしております。

## 08 ご理解いただきたい事(ご家族さまなどへ)

- ① 入院期間について
  - 疾患別で入院の上限に日数が診療報酬上決められていますが（2ページ参照）これは、「必ずこの日数を保証する」というものではありません。患者さまの病状を踏まえた上でリハビリテーションの目標を立て、その目標を達成するまでの期間が、当院での入院期間となります。その期間については、医師が専門的に判断し、患者さま、代理人さまにお話しさせていただきます。
- ② 入院中の注意事項
  - リハビリテーションを行う上で、患者さまの「意欲」というものは非常に重要です。入院生活は思っている以上にストレスがかかるものです。患者さまが精神的にも落ち着いて「意欲」を持ってリハビリテーションに励んでいただけるよう、出来る範囲で面会にお越しくください。
  - 当院はリハビリテーション病院ですので、ご自身でできることは行っていただきます。その為、転倒・転落の可能性はゼロではありません。できるだけそのようなことがないように努めますが、ご自身でできることを行っていただくことは、リハビリテーションを進める上で重要なことですのでご了承ください。
  - 当院入院中に万が一お体の状態が急変した場合、近隣の病院へ転院していただきます。転院先は、患者さまのお体の状態、先方の受け入れ状況によって異なりますのでご了承ください。尚、転院の際はご家族さまの付添いをお願いします。

### 退院基準

- 当院入院中におけるリハビリテーションのゴール（目標）を達成した時。
- 全身状態により、リハビリテーションの継続が困難と当院医師が判断した場合。
- ◆ 以下の行為があった場合は、ご退院していただきます。 ◆
- 他の入院患者さま、ご家族さま、来客の方、病院関係者などに迷惑を及ぼしたり、当院の業務に支障をもたらした場合（恐喝、窃盗、恫喝、暴言、暴力、器物破損、理不尽な要求、占拠、無断離院、セクハラ行為等）  
[患者さまのご家族さま及び関係者によるものも含む]
- 医師及び医療従事者の指示を守れない場合。
- リハビリテーションに対する拒否が続く場合。
- 入院費の未納や滞納があり、当院が定める期間内にお支払いいただけない場合。
- 当院敷地内における飲酒や喫煙行為をされた場合。



## 09 相談窓口について

- 入院中の疑問、不安など（「この質問はどのスタッフに聞いたらいいんだろう？」ということも含む）、医療費や介護保険、障害者手帳、年金制度といった医療・福祉制度のご相談、転院先や介護施設のご相談などございましたら、地域連携室スタッフまでご相談ください。

（医療・福祉制度などに精通した医療ソーシャルワーカー（MSW）がいます）

場 所：1階『地域連携室』

相談時間：平日 9:00～17:00

## 10 個人情報の保護について

- お預かりした個人情報は、個人情報の取扱いに関する法律及び国が定める指針その他の規範を遵守し、適切に管理・保護します。
- 取扱いについては、院内に掲げる「個人情報の利用目的及び取扱い」に定める以外の用途に利用することはありません。
- また、本人に了承を得ることなく個人情報を第三者に開示することはありません。

## 11 最後に

- 当院は、最大157名の方が同時に入院することができる病院です。その入院患者さま全員に、ご自宅での生活とまったく同じような環境を提供することは困難です。ご不便をかけることもあるかとは思いますが、あくまでも「集団生活の場」であることをご理解いただいたうえで、入院患者さま及びそのご家族さま各自がルールを守り、みなさまが快適に過ごすことができるよう、ご協力をお願いします。

## アクセス方法



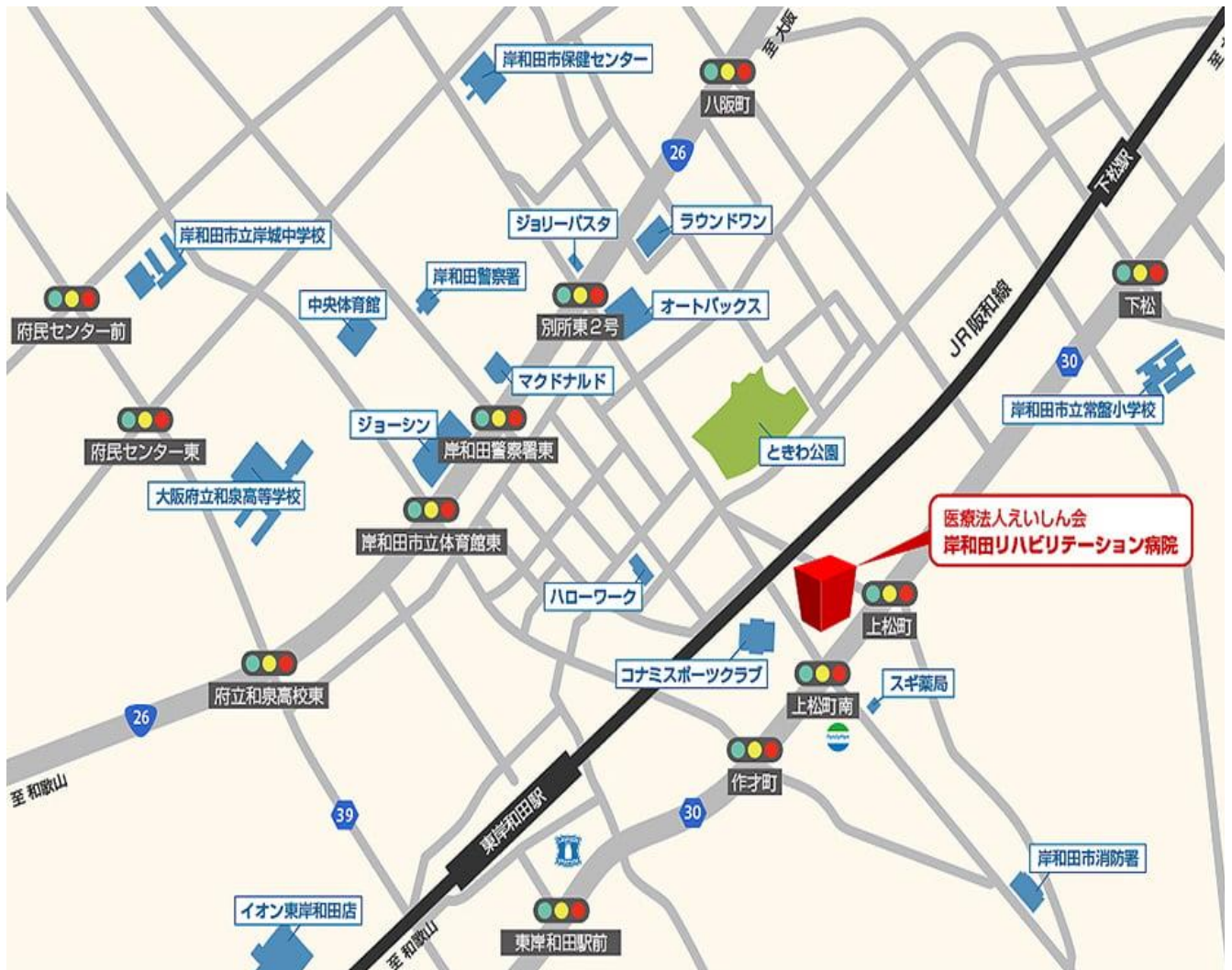
車（大阪方面から）でお越しの方

26号線から「別所東2号」を左折500m  
阪神高速4号湾岸線「岸和田南」より  
府道29号線、府道39号線経由で15分  
阪和道「岸和田和泉」より府道230号線  
国道26号線経由で20分



電車でお越しの方

JR阪和線「東岸和田駅」下車徒歩10分  
南海本線「岸和田駅」下車徒歩25分  
病院送迎バスが運行しております。  
（無料）



# MEMO

A large, empty, rounded rectangular frame with a dashed green border, intended for writing a memo. The frame is centered on the page and occupies most of the vertical space below the 'MEMO' header.