



松本協立病院

MATSUMOTO KYORITSU HOSPITAL

入院のご案内

入院にあたっての準備と、入院中の生活についてのご案内です。
入院生活を快適に送っていただけますよう職員一同心掛けております。
不安や気になること、不明な点などがありましたら遠慮なく職員に声をおかけください。

.....

ID :

.....

氏 名 : 様

.....

入院日時 : 月 日 () 時 分

.....

.....

.....

当日は総合案内へお越しください



いつでも どこでも だれもが
安心してかけられる医療を
めざします

松本協立病院「患者の権利」

- 1. 私たちは、考え方の違いや、信仰の違い、お金のあるなし、生まれた国の違い、人種の違いなどに関わりなく、必要な医療を受ける権利があります。
- 2. 私たちは、わかりやすく説明を受け、医療従事者と協議し、自分の意志で、治療の方法を決定する権利があります。
- 3. 私たちは、自身の受けている治療や検査の内容を知る権利があります。
- 4. 私たちは、何ら不利益を受けることなく、診療に関する、意見や苦情を表明する権利があります。
- 5. 私たちは、すでに受けている医療あるいはこれから受ける医療に関して、他の医師の意見を聞く権利があります。
- 6. 私たちは、院内の他の医師や、他の病院に治療の場を移す権利があります。
- 7. 私たちは、プライバシーを保護される権利があります。

松本協立病院職員は、医療従事者として、これらの権利を尊重するよう全力を尽くします。

松本協立病院職員一同

目次

入院されるみなさまへ

入院当日の手続き／入院時に必要な書類 4

入院時の持ち物 5

院内の出入りについて 7

入院生活について

入院中の生活について 8

安全・安心な入院生活をおくっていただくために 11

無線LANサービスのご案内 14

セーフティーボックスのスライドキーの使い方／リモコン・チャンネル案内 15

会計について

入院会計のご案内 16

高額療養費制度について 17

限度額適用認定証の手続き 18

自己負担限度額 早見表 19

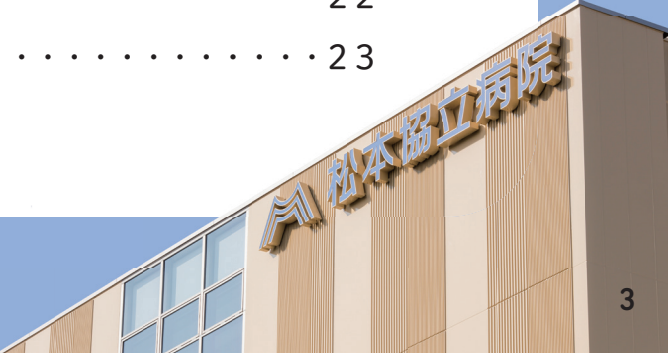
さまざまな支援のご案内

地域包括ケア病棟のご案内 20

入退院支援部門のご案内 21

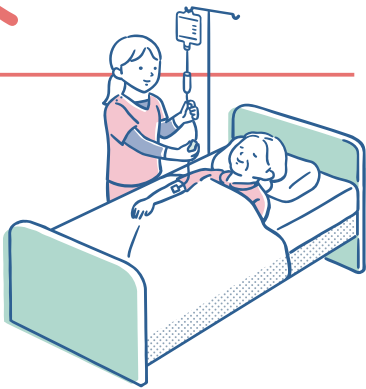
患者相談窓口のご案内 22

個人情報保護体制について 23



入院されるみなさまへ

当院では無差別・平等の医療を提供するため、差額ベッド料（個室料）はいただいております。個室は、治療上の必要に応じて運用しております。療養中に病室・病棟が変わっていただく場合がございますので、ご理解の程よろしくお願いいたします。



入院当日の手続き

- 1

1階総合受付に、診察券、健康保険証の提出をお願いします。
なお、各種医療受給者証（高齢者受給者証／福祉医療受給者証／特定医療費受給者証／公費医療券など）、介護保険証をお持ちの方は、一緒に提出をお願いします。
- 2

病棟へご案内します。



入院時に必要な書類

下記の書類に必要事項を記入のうえ、入院当日にお持ちください。

チェック	持ち物	備 考
☐	入院申込書	
☐	自費徴収に関する同意書	
☐	貴重品管理リスト	
☐	CSセット・オムツセット申込書	※利用される方のみ。 ※オムツをお使いの方はオムツセットをご準備しております。 A・Bどちらのセットにされるかは入院後に看護師が確認させていただきます。

入院時の持ち物

① 入院当日、総合受付にてご提示いただくもの

チェック	持ち物	備 考
☐	診察券	※お持ちの方のみ
☐	健康保険証	
☐	各種医療受給者証	高齢者受給者証／福祉医療受給者証／特定医療費受給者証／公費医療券などをお持ちの場合はご持参ください。
☐	介護保険証	
☐	限度額適用認定証	入院費の支払いが軽減されます。 詳しくはP.17「高額療養費制度について」をご参照ください。

② ナースステーションに提出していただくもの

チェック	持ち物	備 考
☐	書類一式	P.4「入院時に必要な書類」をご覧ください。
☐	退院証明書 ※過去3か月以内に当院以外に入院されていた方	証明書がなくても、過去3か月以内に当院以外に入院されていた方は、医事課病棟担当事務へお申し出ください。
☐	内服中のすべての薬	他病院から処方されている薬も含めて、ご自宅で服用されている薬はすべてお持ちください。入院中は基本的に当院から処方しますが、当院で処方難しい薬などの確認をいたします。
☐	お薬手帳	

③ 入院中に必要なもの

チェック	持ち物	チェック	持ち物
☐	入院案内（この冊子）	☐	義歯・補聴器・めがね ※それぞれのケースもお持ちください
☐	箸・スプーン・プラスチックコップ	☐	履物 ※スリッパやサンダルは避け、 運動靴などかかとのあるもの
☐	下着類	☐	洗面用具一式 ※歯ブラシ・コップ・石鹸など
☐	ティッシュペーパー	☐	入浴用具一式
☐	寝衣 ※CSセット（別途お申込み）もあります	☐	ゴミを入れるビニール袋
☐	バスタオル・タオル ※CSセット（別途お申込み）もあります	☐	テレビ用イヤホン
☐	ガウンなどの羽織るもの	☐	マスク（入院日数分）

●持ち物には必ずお名前をご記入ください。

紛失などに関する責任は負いかねますのでご注意ください。

- 手術を予定されている方は、別途ご用意いただくものを入院案内時、または看護師より説明させていただきます。
- 日用品は1階売店でも販売しております。売店利用はプリペイドカードが便利です。
（平日 8:00～18:00 / 土 8:00～15:00 / 日・祝 10:00～15:00）
- 貴重品や必要以上の現金をお持ちにならないようお願いします。
- 持ち込み可能な電気機器は「電気シェーバー、ドライヤー、携帯電話・スマートフォン、ノートパソコン、タブレット」に限らせていただきます。持ち込まれた電化製品はご自身できちんと管理いただくようお願いします。また、電気機器の持ち込みについては事前にお知らせください。
- はさみ・ナイフなど刃物類、ライター・マッチなどの火気類は持ち込めません。万が一持ち込まれた場合は、安全確保のためご家族にお持ち帰りいただくか、職員が退院までお預かりしますのであらかじめご了承をお願いします。

- 入院中の「寝衣」「紙オムツ」「おしりふき」は、患者さん・ご家族の利便性の向上を目的に「CSセット」「オムツセット」を導入しています。詳しくは別途説明書をご覧ください。

オムツセットの紙オムツ・おしりふきは、患者さんの皮膚にやさしく、夜間の交換回数の少ないものを使用しております。ご利用頂く場合はCSセット・オムツセット申込書よりお願いします。



院内の出入りについて

▶ 病院玄関の開いている時間

平日 7:30～19:00 ※左記の時間帯以外は時間外となり、施錠しております。時間外に
土曜日 7:30～13:00 ご用のある方は南棟時間外救急受付のインターホンでお知らせください。

▶ 面会・お見舞い

- 面会時は入館手続きが必要です。
総合案内にて来院者カードに必要事項を記入し、係に提出をお願いします。

面会に関する入館手続きの時間と場所は下記のとおりです。

曜日	受付時間	受付場所
平日	14:00～19:00	1階総合案内
土・日・祝		時間外救急窓口

※ただし緊急の場合はこの限りではありませんので、各窓口で入館手続きをお願いします。

- 手続きが済みましたら入館許可証をお渡しします。
左胸または左肩へ貼ってください。

〈面会に関してのお願い〉

- 面会は患者さんの療養を考え、**30分以内**でお願いします。
- 食べ物のお見舞いや同室者への配り物などは、治療の妨げとなる場合がありますのでご遠慮ください。
- 面会は可能な限りラウンジのご利用をお願いします。
- HCUの面会をご家族に限らせていただいております。詳細はHCUにてご確認をお願いします。
- 午前中は患者さんの安静と療養、検査や処置等の関係で、面会をご遠慮ください。
- 面会時間以外に来られた方は職員から声をかけさせていただくことがあります。**
- 感染症の流行等で面会制限をさせていただくことがあります。**
- タブレット端末等を使用したオンライン面会をご用意しております。
- 感染対策のため**小学生以下のお子さん**の面会をご遠慮ください。

▶ 病院駐車場（有料）のご利用

お見舞いの方	入庫から30分以内	1時間まで	以後20分ごと
	無 料	100円	100円

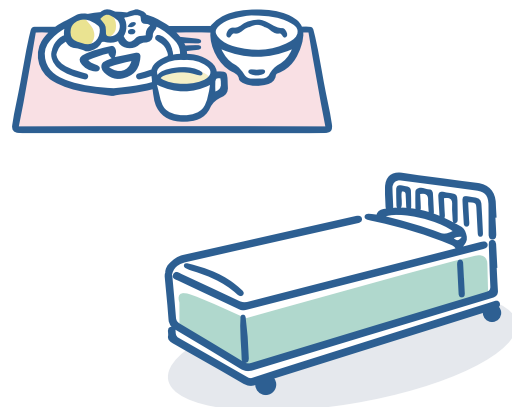
- 入館手続きの際、駐車券をご提示ください。
- 入院されるご本人の駐車スペースはありません。
緊急で入院された場合も、2日以内でのお持ち帰りをお願いしております。

入院中の生活について

▶ 入院中の食事時間

お食事の時間は、朝8時、昼12時、夜18時です。

入院中は治療上必要な食事を提供しています。
アレルギー等で摂取できない場合は、看護師または
栄養士にお知らせください。



▶ 消灯時間

消灯時間は21時です。

▶ ラウンジの利用

病棟ラウンジに入院の方専用の電子レンジ・冷蔵庫を設置しております。
冷蔵庫をご利用になる場合は、必ず袋に入れ、氏名（フルネーム）・冷蔵庫に入れた日付を記入して
ください。日付より1週間過ぎたものは、衛生上・管理上の理由から処分させていただきます。
また冷蔵庫内に保管されたものの管理は、利用される方をお願いしております。

▶ 入院サービス（設備）利用料

入院生活を快適に過ごしていただけるよう、各ベッドにテレビ・ロッカー・セーフティーボックス・
コンセント、院内にコインランドリーとフリーWi-Fi、タブレット端末等を利用したオンライン面会
設備を用意しています。

入院1日につき一律220円（税込）をご負担いただいております。

▶ シーツ交換

シーツは1週間に1回、交換します。

▶ 入浴

入浴は病状により許可が必要になりますので看護師にお尋ねください。
安静上の制限などがある場合も、清拭や洗髪のお手伝いをさせていただきますので、
看護師へお声掛けをお願いします。

▶ 外出・外泊

外出・外泊をご希望される時は、看護師にお申し出ください。
病状により許可できない場合もございます。

▶ 携帯電話・スマートフォンなどの使用

- 携帯電話での通話は院内指定の場所でのご利用をお願いします。指定場所
は病棟スタッフへお尋ねください。また、通話指定区域でのご利用の際も、
他の患者さんの迷惑にならないようご配慮をお願いいたします。
- メールやインターネット接続は病室（HCUは除く）でもご利用いただけます。
- 院内ではマナーモードをお願いいたします。
- ポケットWi-Fiなどのご利用はご遠慮いただいております。
P.14でご案内しております無線LANサービスをご利用ください。
- HCU及び「電源を切る指示のある場所」では電源をお切りいただきますようお願いいたします。
- 公衆電話は1階～4階の各階に設置してあります。
- 病棟内の電話は業務用のため、直接のお取次ぎには対応していません。



▶ テレビの利用

リモコン・チャンネル案内はP.15にございます。
お使いの際は必ずイヤホンの使用をお願いします。イヤホンは売店で販売しております。
視聴料金は入院サービス（設備）利用料に含まれます。

▶ 洗濯

着替えなど私物の洗濯物については、ご自宅で洗濯していただくか、コインランドリーの
ご利用をお願いします。コインランドリーは南棟の2階～4階の各フロアと北3病棟に設置
してあります（使用料は入院サービス（設備）利用料に含まれます）。
洗剤はご自身でご用意ください。

▶ 敷地内禁煙

敷地内は駐車場を含め全面禁煙です。ご理解とご協力をお願いします。

▶ 売店・カフェ

1階にて営業しております。
ご利用にはプリペイドカードが便利です。

- 売店 平 日 8:00~18:00 / 土 8:00~15:00
日・祝 10:00~15:00
- カフェ 平 日 9:00~14:30 / 土・日・祝 お休み



売店



カフェ

▶ 自動販売機

時間外窓口付近と南2・南3・北3・南4病棟ラウンジに、飲み物の自動販売機があります。自動販売機は24時間ご利用できます。

また、衛生用品（箸・スプーンフォークセット・歯ブラシセット・上履き・寝衣・箱ティッシュ）の自動販売機が時間外窓口付近にあります。



▶ 貴重品の管理

貴重品の管理はご自身でお願いいたします。入院中のお手持ちの品の盗難・紛失についての責任は負いかねますので、貴重品をお持ちになられた場合は、床頭台に備え付けてあるセーフティーボックスのご利用をお願いします。セーフティーボックスに入らないような貴重品や多額の現金は、トラブルの原因となりますのでお持ち込みにならないようお願いいたします。

入院時にご持参いただきましたお荷物は、別紙「貴重品管理についてお願い」をよくお読みいただき、ご記入をお願いいたします。腕時計やアクセサリ、多額の現金や通帳などの貴重品は、ご自宅へお持ち帰りいただくことがありますのでご了解をお願いします。

病状などにより患者さん自身で貴重品の管理が難しい場合や、ご家族がお近くにいらっしゃらないなど、やむを得ない理由がある場合は病棟にてご相談をお受けします。

▶ 火災・地震など非常事態が発生した時

災害発生時は職員の指示、誘導に従ってください。

病棟に避難経路が掲示してあります。非常口は緑灯で表示してありますので入院時にご確認ください。非常時のエレベーター利用はできません。

▶ その他

- 長野銀行のATMが正面玄関にあります。
平日 8:45~18:00 / 土曜 9:00~17:00 / 日曜・祝日は利用できません
- 入院に関する不安や心配事、疑問などがありましたら、遠慮なく病棟スタッフまで声をお掛けください。詳細はP.22「患者相談窓口について」をご覧ください。
- 職員への謝礼、贈り物は固くお断りしております。

安全・安心な入院生活をおくっていただくために

患者さん・ご家族との信頼関係を構築し、最良の医療を提供するために、以下の事項をご理解ください。

▶ 医療プロセスへの参加について

患者さん主体の医療の実践を心掛けています。そのため患者さん自ら、治療に関わる意思決定ができるように、診断・検査結果、病状、治療計画、治療結果などについて適時、担当医または主治医から説明させていただきます。そのような場面にご家族の同席をお願いする場合には、職員から事前に連絡させていただきます。

▶ 医療に関する考え方について

診療は、救命医療が最優先されます。しかしながら、救命医療に関しての患者さん自身の意思表示が明確かつ有効な場合は、その意思を尊重します。患者さんご本人の意思が不明な時は、ご家族の希望をお聞きます。

また、宗教的信条、ドナーカード、リビングウイル、人工呼吸器の使用の諾否、輸血に関する希望など、事前に意思表示がある場合は明確にお示しください。

▶ 同意書について

一定範囲の侵襲的（身体への負担が大きい）な治療行為や検査行為について、事前に医師または看護師が書面を用いて説明し、ご本人、ご家族の署名で同意を確認させていただきます。負担の少ない検査、処置については同意書を取っていません。医師などの説明で不明な点がございましたら遠慮なくお伝えください。

▶ 「担当医」と「主治医」について

患者さんへの診療に際し、「担当医」と「主治医」という言葉を使用しています。

- 「担当医」とは、直接患者さんの診療を担当する医師です。
- 「主治医」とは、診療を担当する医師が所属する診療科を統括する責任医師（それを補佐、または代行する医師）です。

▶ 患者認証リストバンドのお願いと取扱いについて

医療事故を防止し、安全な医療を提供するために、リストバンドの装着をお願いしています。リストバンドは治療や検査の際、ご本人であることを確認するために使用いたします。患者さんご自身と職員で確認しながら装着し、退院時には病院職員が外します。外泊・外出などの際には外すことができますが、お戻りの際に再装着させていただきます。

なお、退院時には、個人情報となる氏名・生年月日を切り離した上で適切に破棄させていただきます。



▶ プライバシーの保護について

患者さんのプライバシーの保護を心掛けています。入院に当たりプライバシーに関する特別なお希望がある場合は、可能な範囲で対応させていただきますので事前にお申し出ください。

▶ 入院中の他医療機関受診および定期薬の処方について

当院に相談なく、外出（外泊）中に他の医療機関を受診したり、代理の方が他の医療機関で定期薬の処方を受けたりしないようお願いいたします。

上記のような場合は、健康保険が使用できず、10割全額が自己負担となりますので、ご注意ください。入院中に定期薬がなくなった場合は、当院で処方いたします。

また、入院中に当院で行うことのできない専門的な診療が必要になった場合は、当院から他の医療機関へ紹介させていただきます。緊急入院などで入院期間中に他の医療機関の受診予約日が重なってしまった場合は、必ず看護師までご相談ください。

▶ 退院について

退院は平日・土曜日の10時となっています。ご理解ご協力をお願いします。
退院日のご相談は、病棟師長がさせていただきます。

▶ 付き添いについて

国の療養担当規則に基づいた看護基準により看護を行っておりますので、付き添いについては医師の許可が必要とされています。付き添いを希望される場合は手続きが必要となります。詳しくは看護師にご相談ください。ただし、患者さんの状態・疾患によっては、付き添いなどご家族のご協力をお願いする場合があります。

▶ 救急医療に対してのご協力のお願い

検査・治療などはすべて予約制となっておりますが、救急患者さんへの対応などにより予約時間に検査・治療ができない場合があります。時間に変更がある場合には、看護師が説明に伺いますのでよろしくお願いします。

▶ 緊急連絡先の情報提供について

入院時にご記載いただいた緊急連絡先については、治療を行う上で、他の病院・診療所・施設・薬局・訪問看護ステーション・介護サービス事業者などとの円滑な連携のため、情報提供する場合があります。

▶ 投書箱について

投書箱を各病棟と外来に設置してあります。入院中にお気づきになった不都合な点やご要望などについて、ぜひご意見をお聞かせください。

MEMO



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

▶ 無線LANサービスのご案内

当院では、公衆無線LANによるインターネット接続環境を提供しています。お手持ちのスマートフォンなどから当院の無線LANに接続し、インターネットをご利用いただけます（機器の貸し出しは行いません）。機器の設定はご自身でお願いします。

院内で業務に使用しているネットワークとは別経路となりますので、このサービスから院内の患者情報が閲覧される危険はありません。

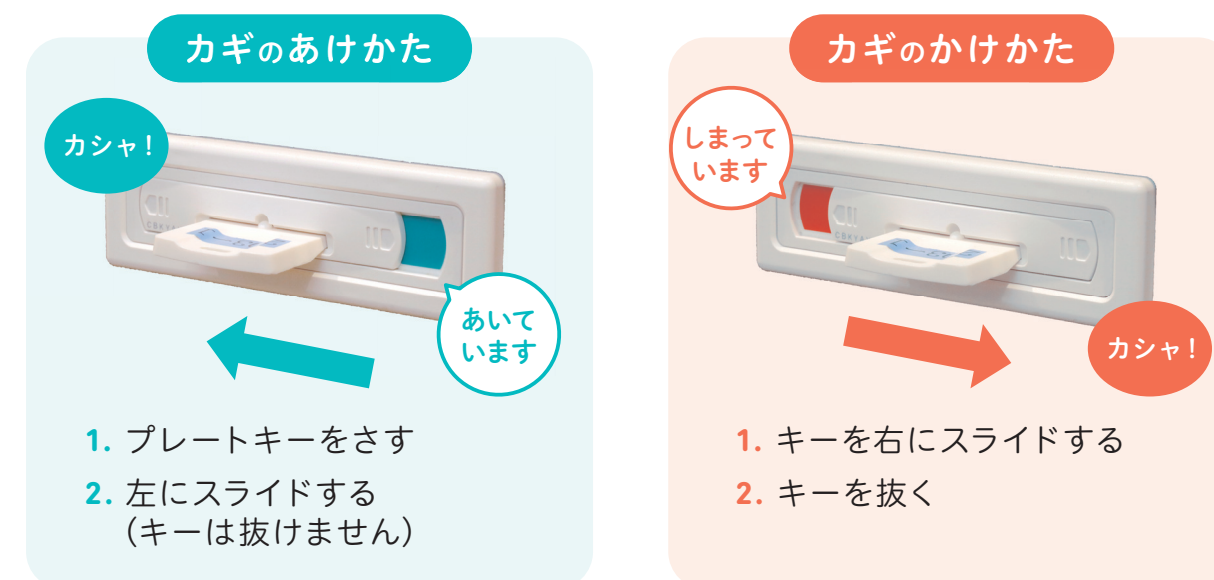


- 本サービスは、診療や看護に必要な無線コンピュータ機器の電波障害をなくすために提供しています。
- 院内ではできるだけ、ポータブル無線ルータやポータブルゲーム機でのアドホック通信など、無線発信機能の使用はご遠慮ください。
- 本サービスでは、利用者が所持するスマートフォン、タブレット、パソコンなどの無線LAN接続機能を使ってインターネットサービスに接続することができます。
- 利用料は入院サービス（設備）利用料に含まれます。ただし、インターネット上の有料サービスは利用者の負担となります。
- 本サービスは利用する皆さんで共有しています。お互いに気持ちよく利用できるよう、節度を持った使用をお願いします。例えば、動画の長時間再生などはお控えください。また、スマートフォンなどの長時間の利用は睡眠障害など治療に支障をきたす場合もありますので、自制してご利用ください。
- **暗号キーは定期的に変更されます。**現在のパスワードにつきましては、各棟ナースステーションに貼ってありますのでご確認ください。

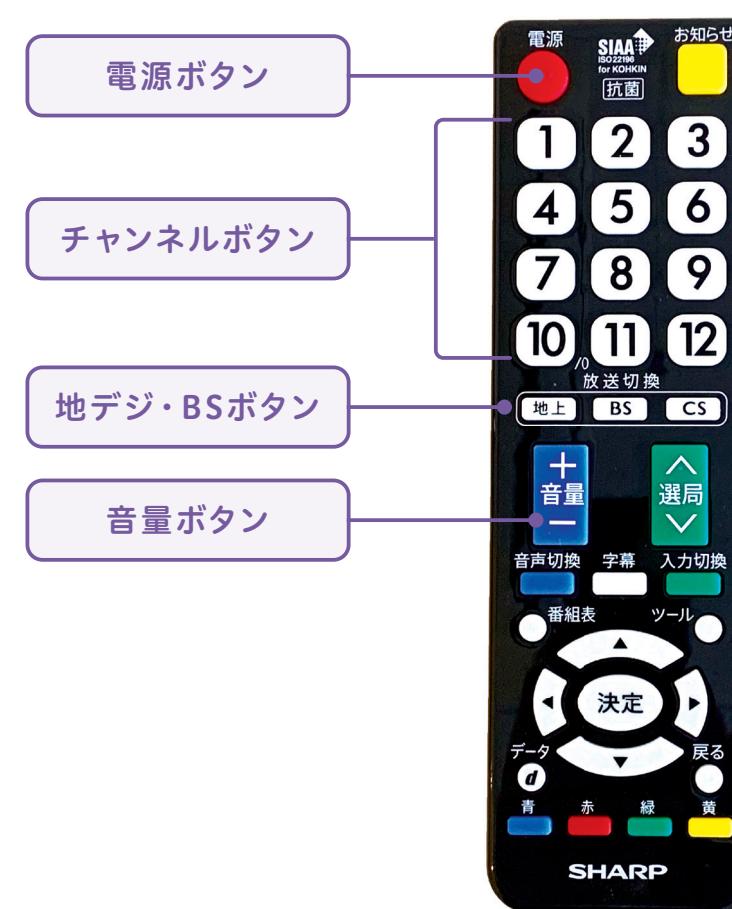
【免責事項】

- 本サービスを利用することによる損害、損失、及び第三者からの請求などについて、当院は一切関知いたしません。
- このネットワークはセキュリティ保護を行っていません。接続の際は、端末機のファイアウォール機能やセキュリティソフトなどをご利用ください。
- 接続設定は利用者が行ってください。当院では設定を行いません。
- インターネットとは光回線によってプロバイダーと接続していますが、利用する皆さんで共有しているため、その使用状況により通信速度は変動します。場合によっては通信が一時的に途絶えることがあるかもしれませんが、ご了承ください。
- 無線LANの利用もしくは提供中止により、利用者または第三者が被ったいかなる損害についても、当院では一切の責任を負うことはできません。

▶ セーフティーボックスのスライドキーの使い方



▶ リモコン・チャンネル案内



▼ 地上デジタル

- 1 NHK総合
- 2 NHK教育
- 4 テレビ信州
- 5 長野朝日放送
- 6 信越放送
- 8 長野放送

▼ BS

- 1 NHKBS-1
- 3 NHKBSプレミアム
- 4 BS日テレ
- 5 BS朝日
- 6 BS-TBS
- 7 BSジャパン
- 8 BSフジ
- 11 BS11デジタル
- 12 TwellV

入院会計のご案内

お支払いは1階の自動支払機、または会計窓口でお願いいたします。
現金、またはクレジットカードがご利用できます。



自動支払機

▶ 退院時

- 退院当日に医事課病棟担当事務が入院費の請求書を病室へお持ちします。
ご希望の方は退院日前日までの概算額をお知らせいたしますので病棟スタッフにお申し出ください。
- お支払いは原則、退院日当日となっております。
当日支払いが困難な場合は退院から1週間以内を期限としております。
医事課病棟担当事務までご相談ください。

▶ 継続して入院されている場合

月末までの入院費請求書を、翌月10日以降に病棟担当事務が病室へお届けします。
届きましたら2週間以内にお支払いをお願いします。



▶ 高額療養費制度について

医療機関の窓口で支払った1カ月分の医療費が、自己負担限度額を超えた場合に、
超えた分の金額が申請により払い戻される制度です。
最終的に自己負担として支払う金額は一緒ですが、方法が2つあります。

① 事前に「限度額適用認定証」の発行を受ける方法

入院が決まったらあらかじめ、限度額適用認定証を申請してください。取得した限度額適用認定証を窓口で提示していただくと、1か月のお支払いが自己負担限度額までになります。
入院後に取得していただいても構いませんが、必ず入院された月内に医事課病棟事務までご提示ください。月をさかのぼる発行や手続きはできません。

後期高齢者医療限度額適用認定証	
有効期限 令和〇〇年〇月〇日 交付年月日 令和〇〇年〇月〇日	
被保険者番号	1 2 3 4 5 6 7 8
被 住 所	〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇
保 氏 名	後期 太郎 男
者 生年月日	昭和 〇〇年 〇月 〇日
発 効 期 日	令和 〇〇年 〇月 〇日
適 用 区 分	現役 I
保 険 者 番 号	3 9 2 0 9 7 9 1
並 び に 保 険 者 の 名 称 及 び 印	長野県後期高齢者医療広域連合 印

後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証	
有効期限 令和〇〇年〇月〇日 交付年月日 令和〇〇年〇月〇日	
被保険者番号	1 2 3 4 5 6 7 8
被 住 所	〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇
保 氏 名	後期 太郎 男
者 生年月日	昭和 〇〇年 〇月 〇日
発 効 期 日	令和 〇〇年 〇月 〇日
適 用 区 分	区分 II
長 期 入 院 該 当 年 月 日	保険者印
保 険 者 番 号	3 9 2 0 9 7 9 1
並 び に 保 険 者 の 名 称 及 び 印	長野県後期高齢者医療広域連合 印

健康保険限度額適用認定証	
平成 年 月 日交付	
被 記 号	番号
保 氏 名	男女
者 生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日
適 氏 名	男女
用 生年月日	昭和・平成 年 月 日
対 住 所	
象 発効年月日	平成 年 月 日
者 有 効 期 限	平成 年 月 日
適 用 区 分	
保 所 在 地	
険 保 険 者 番 号	
者 名 義 印	

② 一旦窓口で全額を支払い、 後から限度額を超えた金額が払い戻される方法

病院の窓口で全額をお支払い後、加入している健康保険に申請します。
自己負担限度額を超えた金額が高額療養費として後から支給されます。

- ※入院時の食事負担などは含みません。
- ※1日から末日までを1カ月として計算します。
- ※医療機関ごとの計算になります。
- ※同じ医療機関でも入院と外来が別計算になります。
- ※限度額は所得に応じて異なります。P.19「自己負担限度額 早見表」をご覧ください。

▶ 限度額適用認定証の手続き

70歳未満の方

[申 請 先] 協会けんぽ、または勤務先

[持 ち 物] ●保険証 ●印鑑 ※病院の証明書などは不要

[申請受付場所]

国民健康保険の方	お住まいの役所の保険担当窓口
協会けんぽの方	協会けんぽ支部に郵送、または窓口へ直接持参 全国健康保険協会 長野支部 〒380-8583 長野市南長野西後町1597-1 電話：026-238-1250
健康保険組合・共済組合保険の方	各職場の担当窓口

70歳以上の方 ※国民健康保険高齢受給者証・後期高齢者被保険者証をお使いの方

下記に該当する方は、市区町村窓口にて「限度額適用認定証」を申請することをおすすめします。

- 市町村民税非課税世帯：「低所得Ⅰ」または「低所得Ⅱ」
- 現役並み所得者で「現役並みⅠ」「現役並みⅡ」「現役並みⅢ」の所得区分に該当

[申 請 先] 各市町村役場

[持 ち 物] ●保険証 ●印鑑 ※病院の証明書などは不要

〈 注 意 事 項 〉

- 限度額認定証は月をさかのぼって発行されません（前月分を今月に申請することはできません）。
- 入院前に申請手続きをされることをおすすめします。
- 月をまたいで入院されている場合は、入院した月の月末か、遅くても翌月8日までに提示がない場合は、取り扱えなくなりますのでご注意ください。

ご不明な点がございましたら医事課病棟担当事務までお問い合わせください。

TEL 0263-35-5300

FAX 0263-36-0380

▶ 自己負担限度額 早見表

70歳未満の方

所得区分		自己負担限度額
ア	年収：約1,160万円以上 標準報酬 健保：83万円以上 国保：901万円超	252,600円 +（総医療費－842,000円）×0.01
イ	年収：約770万～約1,160万円 標準報酬 健保：53万～79万円 国保：600万～901万円	167,400円 +（総医療費－558,000円）×0.01
ウ	年収：約370万～約770万円 標準報酬 健保：28万～50万円 国保：210万～600万円	80,100円 +（総医療費－267,000円）×0.01
エ	年収：約370万まで 標準報酬 健保：26万円以下 国保：210万円以下	57,600円
オ	低所得（住民税非課税世帯）	35,400円

70歳以上の方

2018年8月診療分から

所得区分		自己負担限度額	
		入院	外来
現役並みⅢ	年収約1,160万円以上 健保：83万円以上 国保：690万円以上	252,600円 +（総医療費－842,000円）×0.01	左記同様
現役並みⅡ	年収約770万～約1,160万円 健保：53万円以上 国保：380万円以上	167,400円 +（総医療費－558,000円）×0.01	
現役並みⅠ	年収約370万～約770万円 健保：28万円以上 国保：145万円以上	80,100円 +（総医療費－267,000円）×0.01	
一般	標準報酬：26万円以下 課税所得145万円未満等	57,600円 460円（1食）	18,000円 年間上限：144,000円
区分Ⅱ	住民非課税世帯	24,600円 210円（1食）：90日まで 160円（1食）：91日から	8,000円
区分Ⅰ	住民税非課税世帯 （年金収入80万円以下など）	15,000円 100円（1食）	

該当区分については各保険者へお問い合わせください。

限度額適用・標準負担額減額認定を受けるには、区分Ⅱにあつては世帯全員の方が市町村民税非課税であること、区分Ⅰにあつては世帯全員の方が市町村民税非課税であつて所得（年金については年金収入額から80万円を控除した額）が0円であることが要件となっています。

なお、世帯に未申告者がいる場合は、簡易申告書等の提出をお願いし確認させていただきます。

地域包括ケア病棟のご案内

当院では、北3病棟を「地域包括ケア病棟」として運営しています。
急性期治療が終了した方、退院後の生活に向けて体制を整えていく必要がある方、在宅での生活に不安を抱えている方に、医師をはじめとした医療スタッフが、退院に向けたお手伝いをさせていただく病棟です。

転棟（病棟移動）をお願いさせていただくことがございますが、当院の病床運用にご理解をいただきますようよろしくお願いいたします。



地域包括ケア病棟とは？

入院治療後、病状が安定した患者さんに対して、リハビリや退院支援などの医療を効率的かつ密度濃く提供する在宅復帰支援のための病棟です。入院できる期間は60日を限度としていますが、より早期に退院いただけるように支援、調整に努めます。

地域包括ケア病棟担当医

地域包括ケア病棟へ転棟していただくにあたり、担当する医師が変更となる場合があります。

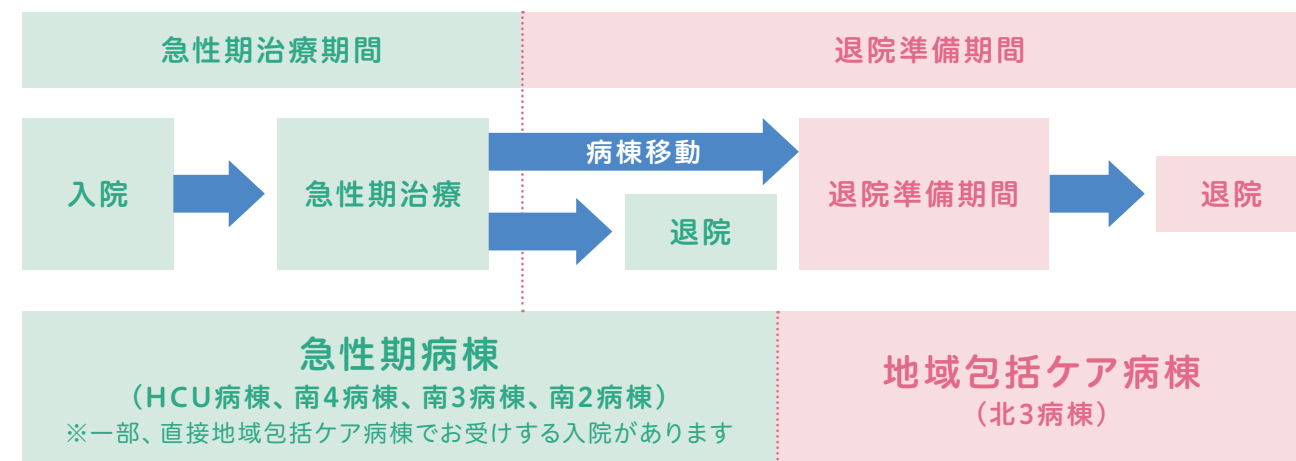
入院費用

包括診療となり、保険に定められた定額のお支払いをしていただきます。詳しくは担当の事務職員までお問い合わせください。

在宅復帰に向けた援助

引き続き、担当医・担当看護師が治療、ケアを行います。また、専任のリハビリ職員が退院後の生活確立に向けて援助します。さらに、相談員・在宅復帰支援担当者がご相談に応じます。ご心配事は遠慮なくお尋ねください。

〈入院から退院までのイメージ図〉



入退院支援部門のご案内

当院には、入退院支援部門があります。

この部門には、入院時より退院支援を専門に行う看護師、医療福祉相談員を配置しています。（以下、入退院支援職員とします）

すべての方の入院時に、退院後のご希望について聞き取りを行い、医師、病棟看護師、入退院支援職員が連携し、共によりよい退院後の体制を整えさせていただきます。ご希望に添えない事態が生じた際にはその都度ご相談をします。



当院の行う入退院支援は次の通りです。

1. 家屋調査

ご自宅にお伺いして、医療スタッフの視点から、退院後の生活に支障が生じる可能性のある課題をご本人、ご家族とお話ししながら把握し、改善点を検討します。



2. 退院支援会議

担当ケアマネージャーや、退院後のかかりつけ医、訪問看護ステーションなどの在宅での生活に関連する事業所と連携して、退院に向けての支援会議を実施します。

入院時より退院後のお話をしていくことで、直面する課題を早期に把握し、本人、家族と共有し対応していくことができます。退院後の生活に困難が生じず、充実した生活を送っていただけるよう、必要な場合には地域に広がるネットワークを共に構築していきます。ご理解、ご協力をお願いします。

患者相談窓口のご案内

病院をご利用される患者さんやご家族の方が安心して医療を受けられるよう、「患者相談窓口」を設置しています。

相談内容について

医療福祉相談

患者さんやご家族の方の医療費や療養生活上でお困りのことに関して、専任の医療福祉相談員がご相談に応じています。お気軽にご相談ください。

〈このような場合にお声がけください〉

- 入院にあたって、本人、家族に心配なことがある。
- 介護保険、健康保険、社会福祉制度などについて知りたい。
- 医療費や生活費が心配。
- 慢性的な病気や障害が残ることになり、今後の生活に悩んでいる。
- 退院後の生活（自宅での介護など）に不安がある。 ほか

医療安全相談

病院に対する苦情、医療に対する安全性へのご相談をお受けします。受診・入院の場面などで感じた疑問や心配事、ご意見、ご提案などをお聞かせください。



〔相談時間〕

平日：9：00～17：00 / 土曜：9：00～12：00 **事前予約** 0263-35-6999

※混み合う場合がありますので、事前予約をお願いします。お急ぎの場合は、直接お声がけください。

〔設置場所〕

1階 患者サポートセンター（総合受付横）

※場所がわからない場合は、お近くのスタッフまでお声がけください。

当院では患者さんの個人情報の保護に万全の体制をとっています

当院では、患者さんの個人情報について下記の目的に利用し、その取り扱いには万全の体制で取り組んでいます。なお、疑問などがございましたら担当窓口にお問い合わせください。 松本協立病院 院長

1.【医療サービス】

- 1.1）院及びグループ内での適切な医療の提供と連携のため（医療・介護・検診・健診・ドックを含む）
- 1.2）他の病院、診療所、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
- 1.3）他の医療機関等からの照会・予後調査等への回答
- 1.4）患者等の診療等にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- 1.5）検体検査業務の委託・その他委託業務
- 1.6）家族や代諾者等患者本人が説明を許諾されている方への病状説明
- 1.7）その他医療提供に関する利用

2.【保険医療事務】

- 2.1）当院での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する事務及び委託
- 2.2）審査支払機関又は保険者へのレセプトの提出
- 2.3）審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- 2.4）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
- 2.5）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

3.【管理運営業務】

- 3.1）入院等の病棟管理
- 3.2）会計・経理
- 3.3）質向上・安全確保・医療事故あるいは未然防止等の分析・報告
- 3.4）患者等への医療サービスの向上
- 3.5）医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- 3.6）医師・看護師・薬剤師・検査技師・放射線技師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・栄養士・臨床工学士・社会福祉士・医療事務等の学生実習への協力
- 3.7）全職員の教育・研修
- 3.8）症例検討・研究および剖検・臨床病理検討会等の死因検討
- 3.9）研究・治験・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等
- 3.10）その他当院の管理運営業務に関する利用

4.【その他業務】

- 4.1）事業所等から委託を受けて健康診断を行なった場合における、事業者等へのその結果の通知
- 4.2）医師賠償責任保険などに関わる、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
- 4.3）第三者機関への質向上・安全確保・医療事故対応・未然防止等の分析・報告、また全日本民医連への各種調査協力
- 4.4）がん対策基本法等の法令に基づくがん登録事業に対する必要な情報の利用及び提供
- 4.5）一般社団法人National Clinical Database事業への医療情報提供
- 4.6）医療スタッフの専門認定医資格申請における資料提供
- 4.7）医学研究・学術研究のための情報活用ならびに情報提供（利用にあたりましては、可能な限り匿名化するよう努めます）
- 4.8）外部監査機関への情報提供
- 4.9）院内の患者会や共同組織「健康友の会」の資料や案内の送付

上記のうち、同意しがたい事項がある場合には、あらかじめ明確な同意を得よう求める旨を「問い合わせ窓口」へお申し出ください。同意しがたい事項のお申し出がない場合は上記利用目的に同意されたものとして取り扱わせていただきます。

- お申し出は後からいつでも撤回・変更を行うことが可能です。
- 次の事項につきましては、個人情報保護法に基づき、利用目的により制限の例外としてお取り扱いいたします。

- ①法令に基づく場合
- ②人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な時（大規模災害・事故発生時の混乱により、ご本人の同意を得る作業を行うことが著しく不合理であると考えられる場合を含む）
- ③公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意をえることが困難であるとき
- ④国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

【問い合わせ窓口】

当院の個人情報の利用目的を含めた個人情報の取扱いに関してのご質問や、患者・利用者の個人情報のお問い合わせは下記にてお受けいたします。

患者サポートセンター TEL:0263-35-6999 （責任者：医療相談室 課長）

交通アクセス



電車で 松本駅アルプス口（西口）から徒歩1分

お車で 松本ICから約10分

駐車場 200台（病院ご利用の方のみ）



松本協立病院

MATSUMOTO KYORITSU HOSPITAL

〒390-8505 松本市巾上 9-26

TEL: 0263-35-5300 FAX: 0263-36-0370

HP: <http://www.chushin-miniren.gr.jp>