

● ● ● 地域を支える、未来を支える



入院のご案内

— より良い入院生活のために —

診療科 _____ 科

入院日 _____ 年 月 日

来院時間 _____ 時 分

1階医事課③番窓口(入院受付)にお越しく下さい。

JCHO

Tokyo Takanawa Hospital



病院理念

心のこもった医療を安全に提供します。

病院基本方針

- 1 患者さんの権利と尊厳を守り、患者さんの立場にたった適切な医療を提供します。
- 2 医療の安全性と質の向上を目指します。
- 3 地域社会・医療機関との連携を強め、地域の中核病院としての役割を担います。
- 4 急性期医療からリハビリテーションまでの一貫した診療を心がけます。

患者さんの権利と責任

患者さんの権利

当院では、医療が患者さんと医療提供者との信頼関係で成り立っていることを認識し、全ての患者さんに対し次に掲げる権利を尊重した医療を行います。

- 1 良質で安全な医療を公平に受ける権利
- 2 患者さんの人格や価値観などが尊重された医療を受ける権利
- 3 患者さんの希望や意見を述べるとともに、希望しない医療を拒否する権利
- 4 納得するまで十分な説明と情報提供を受ける権利（インフォームド・コンセント）
- 5 治療方法等を自らの意思で選択する権利
- 6 他の病院・他の医師に意見を求める権利（セカンド・オピニオン）
- 7 医療上の個人情報やプライバシーが守られる権利
- 8 診療情報の開示を求める権利

患者さんへのお願い

当院では、患者さんと職員がお互いに尊重し、協力し合うことが最良の医療サービスを提供できるものと考えておりますので、次のことを十分ご理解いただき、適切な医療の提供にご協力をお願い申し上げます。

- 1 良質な医療を実現するために、患者さんご自身の健康に関する情報をできるだけ正確にお伝えください。
- 2 医療スタッフの説明がよく理解できない場合は、納得できるまでお聞きください。
- 3 治療上必要なルールはお守り下さい。また、治療を受けていて異常を感じたらすぐにお知らせください。
- 4 医療の安全性を保ち、他の患者さんの安静を損なわないように定められた規則をお守りください。
- 5 当院は、医学生、看護学生及び医療技術学生をはじめ、船舶衛生管理者等の臨床実習機関でもあり、それら学生等が厳重な監督の下に見学・実習・研修に伺うことがありますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

診療に関する説明について

- 1 医師や看護師から、ご自身の病気のことや検査・治療について十分な説明をお受けください。
- 2 診療に関する説明を受ける方を、あらかじめご家族などの信頼できる人の中からお決めくださいますようお願いいたします。

皆さんは安全な医療を実現するための大切なパートナーです。
ご協力をお願いします。

名前を名乗りましょう。

「わたしは、
たかなわ たろうです。」



私達は、あらゆる
場面で、お名前と
リストバンドを確認
して、個別認証
しています。
一緒に確認をしま
しょう。

転ばない、細心の注意を。

約 80%が病室内で
転んでいます。

一緒に防ぎましょ
う
すべる! つまずく!
しりもちをつく!



声をあげましょう。

わからない、不安、心配、助けが欲しい・・・

遠慮せず、必ず、
私達を呼んでください。



自分の
治療内容を
知りましょう

何のくすり?
いつ飲むの?
いくつ飲むの?
何の検査?
どこの検査?
どこの手術?



皆さんと私達の、安全パートナーシップ

皆さんの名前の確認について

ご本人であるかを確認するために、フルネームでお名前を名乗って頂くようお願いしています。

同性同名の方がいる場合には、生年月日をお聞きすることもあります。

皆さんと一緒に確認しましょう。

「どんな場面で？」

薬を渡されるときや注射を行うとき

検査を行う前

食事が配膳されるとき

診察が始まる前

処置や手術が始まる前

など・・・

入院中は、名乗って頂いた名前が、更にリストバンドや処方された患者名と合っているかを、私達が確認します。

検査や外来では、お一人ずつ番号札が発行されます。自分の番号札が呼ばれたら、更に名乗って頂きます。

何でも聞いてください 迷わず声に出して伝えましょう

不安なこと、わからないこと、疑問なことなど。

そのままにせず、必ず聞いてください。それが皆さんの安全につながります。

内容によっては、お時間を頂いて確認をしてからお答えさせて頂く場合もあります。

検査や手術では、同意書が発行されます。説明を聞き、内容をよく読んだ上で、納得してから署名をしてください。

遠慮なく、声をあげましょう

助けが必要なとき、一人で不安なとき、遠慮なくナースコールで看護師を呼んでください。

一人でできると思って、転倒などの事故につながることもあります。

転倒防止のためにも、看護師を呼んでください。

希望すること、希望しないことなど、教えてください。輸血や宗教に関すること、アレルギーについて、告知について、ドナーカードの所持、延命治療について、プライバシーについてなど。

皆さんの安全を考慮した上で、可能な限り希望に沿って対応します。

皆さんが主役です 自分の治療について把握しましょう

なぜ検査が必要なの？ いつ検査するの？

どこを手術するの？ どんな手術？

何の薬？ いつ飲むの？ いくつ飲むの？

間違いがないよう、皆さんに確認することもあります。退院に向けて、薬をご自分で管理し飲んで頂くこともあります。

ご自分の治療について、積極的に知ってください。

転ばないように、注意をしましょう

かかとのある安全なくつを利用してください。

8割の転倒事故は病室内で起きています。

皆さんの動ける範囲は、医師の指示で決められています。遠慮したり、無理したりして転んだりすることがないように、指示を守ってください。

トイレに行くとき、物を取りたいときなど、必ずナースコールで看護師を呼んでください。

つまづく原因となるものがないよう、ベッド周りを整理しましょう。私達もお手伝いします。

普段使用しているメガネ、杖、補聴器などは、指示がない限り、いつも通り使ってください。

転倒転落防止

ゆっくり起き上がりましょう



転倒転落防止

慌てず、急がず行動しましょう



転倒転落防止

すべりやすいもの、場所、つまづく
原因となるものを
取り除きましょう



転倒転落防止

かかとのあるくつを選びましょう



転倒転落防止

ナースコールを使いましょう。



- * トイレに行きたい
- * 物を取りたい
- * 不安や心配がある
看護師を呼びま
しょう

転倒転落防止

- めがね
 - 杖
 - 補聴器など
- 使用しましょう

みんなで防ごう！ すべる・つまづく・しりもちをつく！

慣れない環境や、病気ケガにより、病院で転ぶ危険性は非常に高まります。

細心の注意を払ってケガなく安全な入院生活を送るよう心がけましょう。

転びやすい場所

病室内
トイレ
ろうか



転倒事故の 8 割は病室で起きています。看護師の目の届かない状況で、単独で転ぶケースが多いです。

トイレに行きたい

物が取りたい

など、遠慮なく看護師を呼んでください。

制限のある方は、一人でベッドを離れないようにしてください。

転びやすい時間帯

食事の前後
消灯前後
夜中

トイレや洗面などが行われる時間帯は、多い傾向があります。

動ける範囲に制限がある方は、看護師がお手伝いします。制限のない方も、歩行の際には十分に注意してください。

夜間にトイレへ行く際には、ゆっくりと起き上がり、落ち着いて行動しましょう。立ち上がる際、ベッドへ戻る際には、柵にしっかりとつかまってください。



転ぶ理由となる背景

慣れない環境

ベッド周辺は、歩行を妨げるものを置かないように注意してください。

床が濡れているなどがあれば、看護師に知らせてください。

慣れない履物

かかとのある靴を利用してください。

スリッパはつまづく危険が高いです。

慣れない用具・装具

杖や車いすなど、慣れない用具の使用が転ぶ原因にもなります。正しい使い方を心がけてください。

車椅子・・・

止めるときはストッパーをかけましょう。

足は、足置き（フットプレート）に置いて利用しましょう。乗り降りの際には、足置きを上げて、床に足をつけてください。



車椅子への移乗時には、危険が高まります。注意しましょう。

杖・・・

自分の背や状態にあったものを利用しましょう。

点滴棒・・・

点滴や管をしたまま歩行する際は、ひっかかったりしないよう、看護師に安全を確認してもらってください。点滴棒は、持ち手を握ってゆっくりと押し運んでください。よりかかったりしないよう注意してください。



東京高輪病院 医療安全リンクナース

目 次

I. 入院当日準備していただくもの	
1. 入院の手続き	1
2. 入院時の持参品	2
II. 入院生活について	
1. 入院したら	3
2. 安全で快適な入院生活のために	3
3. リストバンドについて	3
4. 防災について	3
5. 監視カメラについて	3
6. お薬について	3
7. お食事	4
8. 入浴・シャワー	4
9. 外出・外泊	4
10. 貴重品の管理	4
11. その他	4
III. 入院中のマナー	
1. ご面会	5
2. 暴力・暴言・迷惑行為、飲酒・喫煙	5
3. テレビ、パソコン等の電子機器	5
4. その他	5
IV. セカンド・オピニオンについて	6
V. 総合相談窓口のご案内	7
VI. 医療福祉相談のご案内	7
VII. 個人情報の開示について	7
VIII. 入院の費用	8
IX. 退院の手続き	10
X. 診断書等の申込み手続き	10
施設のご案内	11
各階フロア案内	12
特別療養環境室のご案内（お部屋代）	13
個人情報保護についてのお知らせ	14

I. 入院当日準備していただくもの

ご入院の前にお読みください。
□にチェックをして確認してください。

1. 入院の手続き

- 1) 入院当日は **午前9:00～10:30まで** に1階医事課③番窓口(入院受付)までお越しください。
 予定時刻に間に合わない場合は事前にご連絡ください。
 (医事課入院係 ☎03-3443-9191 内線1125・1126)



- 2)
- 診察券 (入院中は病棟にてお預かりし、退院時にお返しします。)
 - 健康保険証・限度額適用認定書・公費負担受給者証・介護保険被保険証・マイナンバーカード



(受付時に確認、登録後すぐにお返しします。病院ではお預かりいたしません。)
(入院中に保険証等の変更がありましたら、速やかに1階③番窓口(入院受付)まで、ご連絡ください。)

(限度額適用認定書の申請、マイナンバーカードの健康保険証としての利用については各自治体窓口、ご加入の健康保険組合にお問い合わせください。)

- 入院申込書 兼 入院誓約書
- 各種同意書
- 特別療養環境室(差額ベッド)利用申し込み・支払い承諾書(ご希望の方のみ)
 ご希望の方には多床室・個室をご用意しております。設備、病棟等により利用金額が異なりますので、詳しくは13頁の「特別療養環境室ご案内(お部屋代)」をご参照ください。
- 入院保証金(健康保険適用の方は必要ありません。入院期間、治療内容で金額を設定させていただきます。)
 ※ 自費診療: 健康保険未加入、交通事故、美容形成等 30万円～
 ※ 連帯保険人を立てない方 10万円～
 { 預り証を発行いたしますので、退院の際まで大切に保管してください。 }
 { 入院保証金は退院会計の際に精算いたします。 }
- 退院証明書(3ヶ月以内に他の医療機関を退院した場合は必要となります)

- 3) 夜間や休日に救急入院された方など、入院時に上記の手続きができなかった方は、2～3日中に入院申込書 兼 入院誓約書と保険証を1階③番窓口(入院受付)まで提出してください。

- 4) 入院予約の変更・取り消しについて
 入院日の変更や取り消し等のご相談は、各診療科までご連絡ください。

- 5) 入院費用(概算)、計算方法・支払方法などについては医事課入院係へお尋ねください。

Ⅱ. 入院生活について

当院では、患者さんが快適な入院生活を送っていただき、一日も早く全快されるよう努めております。より良い療養生活を送っていただくため、患者さん、ご家族、ご面会の方々のご協力をお願い申し上げます。

ご心配なことがございましたら、ご遠慮なく病棟スタッフまでご相談ください。

1. 入院したら

- 1) お荷物の保管はベッド横のロッカーをご利用ください。
- 2) 看護師が入院中の生活などについて説明をいたします。
※主治医、受け持ち看護師の名前をご確認ください。

2. 安全で快適な入院生活のために

入院生活をされる病院の環境は住み慣れた家庭とは異なるため、特に高齢者の患者さんは転倒・転落に注意が必要です（転倒防止のため、スリッパは避けていただきますようお願いいたします）。当院では、生活環境の整備をしながら安全で快適な入院生活を送っていただけるよう配慮しておりますが、より安全性を高めるために、患者さん、ご家族にもご協力をお願いしております。

3. リストバンドについて

当院では、医療事故防止を目的とした患者さんの医療安全確保に積極的に取り組んでおります。その一環として、ご入院いただく患者さんには、ご了解をいただいたうえで認識用のリストバンドの装着をお願いしております。

このリストバンドには、患者さんの氏名、性別、年齢等が記載してありますので、装着時に再度ご自身でご確認ください。

4. 防災について

- 1) 各病室ごとに避難図がありますので、非常口は必ずご確認ください。
- 2) 災害時はあわてず、病院スタッフの指示に従ってください。



5. 監視カメラについて

防犯上、安全上の理由から一部の病室や病院の出入り口に、監視カメラを設置しています。

6. お薬について

当院または他の病院のお薬を服用または、使用されている患者さんは、入院時にお薬をすべてお持ちください。

当院以外のお薬と説明書・お薬手帳もお忘れなくご持参ください。

現在服用中のお薬（市販薬を含む）とサプリメントは袋にまとめてお持ちください。

お持ちになったお薬は、看護師が病棟で確認するか、一階のお薬窓口で薬剤師が預かります。



7. お食事

当院では、管理栄養士によって管理された食事を温冷配膳車にて適温で病室までお届けしています。

治療食以外の食べ物・飲み物については、医師または看護師に確認を受けてからお召しあがりください。

お食事の配膳時間

朝食8:00～ 昼食12:00～ 夕食18:00～

8. 入浴・シャワー

各階に浴室がございます。入浴は予約制となっておりますので、病棟スタッフまでご確認ください。(入浴には主治医の許可が必要です。)

9. 外出・外泊

- 1) やむを得ない事由により外出・外泊をご希望される場合は、主治医の許可が必要です。外出・外泊を希望されるかたは、主治医または病棟スタッフまでお申し出ください。
- 2) 保険診療の制度では、入院中に他の医療機関へ受診したり、投薬を受けることは、原則できません。他の医療機関等への受診には主治医の許可が必要です。予約等で受診の予定がある方は、あらかじめ病棟スタッフまたは主治医までご相談ください。

10. 貴重品の管理

- 1) 必要な金銭以外はお持ちにならないようにお願いします。
多額の現金、カード、貴重品等(高価な時計・指輪等装飾品・せともの・ガラス製品等)は、病室に持ち込まないようご協力ください。身体装備品等(義歯・補聴器・眼鏡・杖)は全て自己管理となります。
万一、持ち込まれた品物に損害が発生しても病院では責任を負いかねます。
- 2) 病室ではセーフティボックスをご利用ください。
病室を離れる際は、セーフティボックスのカードキーを必ずご携帯くださいますようお願いいたします。

11. その他

- 1) ご家族の方が病状等について説明をご希望の際は、あらかじめ日時を主治医にご相談ください。
- 2) お電話での病状等についてのお問い合わせには、個人情報漏えい防止のため、一切お答えできません。
- 3) 当院では緊急事態が発生した場合、終日全館放送させていただきます。あらかじめご了解のほど、お願い申し上げます。
- 4) コインランドリー
3階～6階 ご利用時間 7:00～21:00
- 5) 床頭台に備え付けのテレビ・冷蔵庫は日額定額制となっております。
1日につき550円(税込)ご負担いただきます。院内のWiFiもご利用いただけます。
- 6) 消灯時間 21:00

Ⅲ. 入院中のマナー

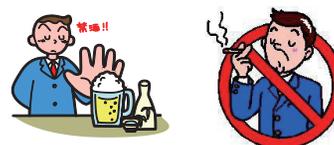
1. ご面会

- 1) 面会時間は、窓口およびホームページでご確認ください。
- 2) ご面会の方は1階入院窓口または夜間入り口にありますが入館・面会申込書にお名前をご記入になり、入館許可書をお受け取りください。また、病棟滞在時は入館許可書をお付けください。
- 3) 入院中の患者さんへの電話のお取り次ぎは原則としていたしません。緊急時は、ご入院されてる病棟にて伝言をお受けいたします。電話口への患者さんの呼び出しはお断りしております。
- 4) 感染防止対策のため次の事にご協力ください。
 - ①感染管理のため、小学生以下のお子様や多数での面会はお遠慮ください。
 - ②病室入口の「消毒用アルコール」で手指を消毒してから患者さんにご面会ください。アルコールに対して過敏な方は、洗面所での手洗いをお願いします。
 - ③咳や鼻汁などの呼吸器症状のある方は、面会をお控えください。
- 5) 3階から6階の各階にデイルームがございます。ご面会の場所としてご利用ください。



2. 暴力・暴言・迷惑行為、飲酒・喫煙

- 1) 正常な診療の妨げになる行為は慎んでいただきますようお願いいたします。暴力、暴言、迷惑行為が発生した場合は警察へ通報する場合があります。
- 2) 入院中の飲酒は禁止しております。
- 3) 病院敷地内は全面禁煙です。
- 4) タバコ・ライターの持ち込みはお遠慮ください。



3. テレビ、パソコン等の電気機器

- 1) テレビはベッド備え付けのものをご利用ください。
- 2) テレビ・ラジオ・ゲーム機等を利用される場合は、同室の方のご迷惑にならないよう、イヤホンをご使用ください。
- 3) テレビ、冷蔵庫、洗濯機など大型の電気機器の持ち込みはできません。
- 4) パソコン、ゲーム機等をお持ち込みになりたい方は、あらかじめお申し出いただき、主治医の許可がある場合のみご使用いただけます。



4. その他

- 1) 携帯電話の使用は医療機器に影響をおよぼす可能性がありますので主治医・病棟スタッフの指示がありましたら電源をお切りください。
- 2) 昼間はできるだけカーテンを開放して、採光を十分取れるようご配慮ください。
- 3) 病棟を離れる際は必ず看護師にお伝えください。
- 4) 患者さん、職員のプライバシーと個人情報保護のため、カメラ、スマートフォン、録音機器等により許可なく撮影や録音をすることは禁止しております。



- 5) 入院期間中は地下 1 階有料駐車場のご利用はご遠慮いただきますようお願い申し上げます。
- 6) 緊急又は重症の患者さんの入院などにより、病棟又は病室の移動をお願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。
- 7) 付き添いは原則的には必要ありません。ただし、患者さんの病状等により付き添いをご希望の場合は、主治医または病棟スタッフにご相談ください。
- 8) 入退院等の際の職員に対するお心遣いは一切不要です。
- 9) 病院の器物を破損された場合は実費をいただくことがありますのでご承知おき願います。



IV. セカンド・オピニオンについて

<セカンド・オピニオンは患者さんの権利です>

当院では、

「他の病院・他の医師に意見を求める権利（セカンド・オピニオン）」

を患者さんの権利として保証しております。

セカンド・オピニオンとは、現在の自分の病状や治療方針について他の医師の意見を求めることをいいます。患者さんが当院以外の医師の意見を求められる際には、当院での診療上のデータをご提供いたします。逆に、他院の患者さんが当院の医師にセカンド・オピニオンも求める場合にも応じております。



<なぜセカンド・オピニオンが必要か>

医師は自分が最も良いと思う方針を患者さんにお勧めします。しかし、患者さんが別の立場の医師からも意見を聞けば、治療法について具体的な比較ができ、より適した治療法を患者さん自身で選択することができます。十分な説明と同意（インフォームド・コンセント）に加え、よりよい治療法を患者さん自身が選択できるようにすることがセカンド・オピニオンの目的です。

<セカンド・オピニオンを受けるには>

※ 他院、他医に意見を求めたい方

現在おかけの担当医及び該当診療科の外来受付又はご入院中の病棟スタッフへお申し出ください。（病状によってはご希望に添えないことがありますので、予めご了承ください。）

なお、セカンド・オピニオンに必要な資料の作成には、若干お時間を頂く場合がございます。また、レントゲン画像コピーや病理標本作成等に係る料金が別途発生いたしますので、予めご了承ください。

<セカンド・オピニオンの対象としない場合>

現在、受診中の医療機関に対する不満や苦情、医療訴訟を目的とした相談、診療費に関する相談等については、一切お受けいたしません。

V. 総合相談窓口のご案内

当院では、患者さんに安心して治療を受けていただくために「総合相談窓口」を設置しております。お気軽にご利用ください。相談内容により各担当者が対応いたします。

- ◇相談者の秘密は厳守いたします。
- ◇患者さんやご家族が相談なさることにより、患者さんが不利益を受けることはありません。
- ◇相談料は無料です。

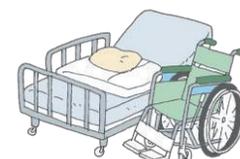
受付窓口 : 1階エントランス 総合案内カウンター
 相談受付時間 : 月曜日～金曜日 8:30～17:00
 担当者 : 医療安全管理者および各部署患者支援担当者
 社会福祉士（医療ソーシャルワーカー）



VI. 医療福祉相談のご案内

当院では、入院や通院に伴って起こる患者さんの様々な相談事（医療費の支払い、転院先の相談、自宅療養で利用できる制度等）に、社会福祉の立場から専門の相談員（医療ソーシャルワーカー）が援助を行っております。相談をご希望の方は、医療連携・患者支援センターまでお申し出ください。

〈相談受付時間〉月曜日～金曜日 8:30～17:00



〈予約受付〉不在の場合もありますので、予め電話等で日時の約束をお取りください。
 医療連携・患者支援センター ☎ 03-3443-9576

VII. 個人情報の開示について

当院では、患者さん本人又は未成年者・成年後見人の法定代理人は、当院の保有する患者さんの診療記録等の個人情報について開示を求めることができます。

1階医事課③番窓口又は病棟スタッフまでお申し出ください。

診療記録等の開示に要する費用

診療情報の閲覧及び謄写に関する費用については、以下の実費をご負担いただきます。

開示請求手数料		1件につき330円(税込)
開示実施手数料		手数料の額(税込)
閲 覧	文章	100枚までごとに110円
	電磁的記録を用紙に出力したもの	用紙100枚までごとに220円
	撮影した写真フィルムを印画紙に印画したもの	1枚につき110円に12枚までごとに836円を加えた額
写しの交付	文章又は図画を複写機により複写したもの	A3判までの用紙1頁につき11円
	電磁的記録を用紙に出力したもの	A3判までの用紙1頁につき11円
	電磁的記録を電子媒体(CD-R、DVD)で提供した場合	CD-R:1枚につき110円、DVD-R等:1枚につき132円 上記に格納する撮影日時、撮影種別ごとに231円を加えた額
医師との面談		30分 5,500円

Ⅷ. 入院の費用

入院費の計算は、健康保険法の定めにより、ご入院の時間にかかわらず、**0：00～24：00**を1日として入院日数を計算いたします。

当院は、DPC/ PDPS（診断群分類に基づく1日当たり定額報酬算定制度）を導入しております。

1. 毎月月末（退院される場合はその日）に締め切り計算し、翌月10日頃に請求させていただきますので、**1階医事課③番（会計窓口）**でお支払いをお願いします。
2. 支払いは平日9:00～17:00（退院される場合はその都度）をお願いいたします。
3. 同一疾病にて、180日を超えて入院されている方（他院の入院期間を含む）は、入院基本診療料の一部を、【選定療養費】として自費にてお支払いいただく場合がございます。
4. 当院では、健康保険の適用とならない場合の診療費について以下のとおり取り扱っております。なお、予防接種や美容形成など個別に料金を設定しているものもありますので、詳しくはお問い合わせ願います。

お問い合わせ先：医事課 03-3443-9191（代表）

(1) 診療点数（※）1点単価 10円

①日本の健康保険資格を有している患者さんが保険証をお忘れになった際の診療

(2) 診療点数（※）1点単価 20円

①健康保険の適用とならない第三者の行為（交通事故や喧嘩など）による負傷

②日本の健康保険資格を有していない患者さんの診療

※健康保険法の規定による療養に要する費用の額の算定方法（平成6年厚生省告示第54号）の別表第1医科診療報酬点数表及び別表第2歯科診療報酬点数表並びに老人保健法の規定による医療に要する費用の額の算定に関する基準（平成6年厚生省告示第72号）の別表第一老人医科診療報酬点数表及び別表第二老人歯科診療報酬点数表に定める点数

5. 入院費用、お支払い金額等についてあらかじめお知りになりたい患者さんは、病棟スタッフまたは1階医事課③番（会計窓口）までお申し出ください。
6. 診療費のお支払いに、現金又はクレジットカードがご使用いただけます。交通系ICカード、各種バーコード決済、デビットカードは取り扱っておりません。
7. 院内にATMはございません。

※別途、施設使用料、および寝巻き、タオル類のレンタルセットは委託業者からの請求となります。

【高額療養費制度について】

同月内で保険適用診療費の自己負担金（食事療養費を除く）が一定額を超えると、保険者への申請により、高額療養費として還付されます。区市町村または勤務先へご相談ください。（払い戻される金額は、年齢や収入によって異なります。）

また、70歳未満の患者さんは事前の保険者への申請手続きにより、月単位での窓口での支払いを、「高額療養費」の支給限度額にとどめることができます。申請手続きは入院前、または入院中（ご利用になる月の月末日まで）に行い、保険者から発行されます「限度額適用認定証」を、保険証と共に1階医事課③番（入院受付）まで提示してください。手続きについては、次頁をご参照ください。

『限度額適用認定証』・『限度額適用・標準負担額（食事療養費）減額認定証』 手続きのご案内

70歳未満の方へ

『限度額適用認定証』・『限度額適用・標準負担額（食事療養費）減額認定証』について

1. 手続きされた月の診療分から対象になります。
2. 事前の申請が必要です。
手続きは、加入されている医療保険の保険者に申請を行い、保険者から発行される『限度額適用認定証』又は『限度額適用・標準負担額（食事療養費）減額認定証』を1階医事課③番（入院受付）へ提示してください。
◇国民健康保険 …… 区市町村役所の国民健康保険担当窓口
◇協会けんぽ …… 全国健康保険協会・都道府県支部、勤務先担当部署
◇共済・組合健保 …… 各健康保険組合、勤務先担当部署
3. 病院窓口で支払う限度額は、患者さんの所得区分に応じて異なります。
負担基準金額につきましては、申請時に保険者へご確認ください。
食事の負担額、差額ベッド代、雑費などについては支給対象外です。
手続き済であっても、ご提示がない場合や病院から保険者への月締めの診療報酬請求が終了後に提示いただいても取扱ができない場合があります。
4. 70歳以上の方につきましては、すでに同様の取扱が行われています。
5. この「限度額認定証」は前年度の所得により、標準負担額の見直しが行われますので有効期限にご注意ください。

70歳以上で住民税非課税世帯の方へ

70歳以上で住民税非課税世帯に属する方は、申請により入院一部負担金及び食事療養費の標準負担額の減額措置がとられますので手続きをお願いいたします。

「保険限度額適用・標準負担額減額認定証」について

1. 手続きされた月の診療分から対象になります。
2. 事前の申請が必要です。
手続きは、加入されている医療保険の保険者に申請を行い、保険者から発行される『限度額適用・標準負担額（食事療養費）減額認定証』を1階医事課③番入院受付へ提示してください。
◇国民健康保険 …… 国民健康保険担当窓口
◇後期高齢者医療制度 …… 後期高齢者医療担当窓口
◇協会けんぽ …… 全国健康保険協会・都道府県支部、勤務先担当部署
◇共済・組合健保 …… 各健康保険組合、勤務先担当部署
3. 病院窓口で支払う限度額は、患者さんの所得区分に応じて異なります。

IX. 退院の手続き

1. 退院は主治医の許可が必要です。手続きその他は、担当看護師が説明いたします。
2. 退院会計は、1階医事課③番（会計窓口）でお支払いください。
（入院時に保証金をお預けの方は、「診療費一部入金領収証」を一緒にお持ちください。）
3. 退院時間は原則として9：30となっております。9：30より前に退院希望の患者さんはあらかじめ担当看護師までお知らせください。
4. 退院時に次回の外来診察の予約を確認してください。
5. 領収書は再発行いたしませんので大切に保管してください。
後日、「領収証明書」を発行する場合は、有料となります。
6. 他医療機関の画像データ等その他の書類等を当院にお預けになっている方は、退院時に返却いたしますので、看護師にご確認ください。



X. 診断書等の申込み手続き

診断書や各種保険会社等への証明書などの作成をご希望の方は、1階医事課③番（会計窓口）へお申し出ください。

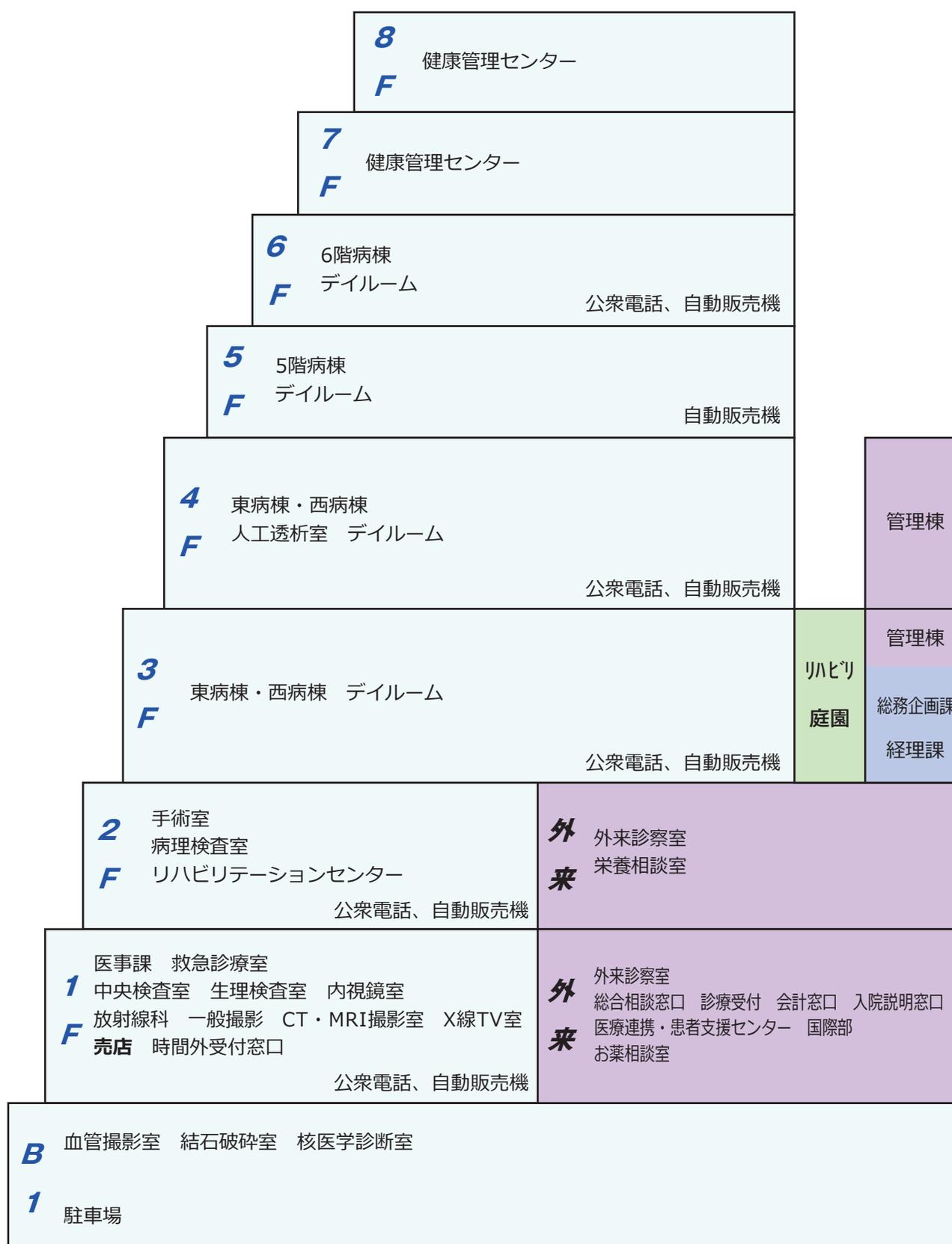
1. 各種保険会社等の証明書は、様式が会社によって指定されているものがありますので診断書や証明書の提出先にあらかじめご確認ください。
2. 診療費等の証明書の発行をお申し込みの際は、領収書を添付してください。
3. 診断書や証明書の作成には、通常2～3週間程かかりますので、あらかじめご了承ください。
4. お申し込みいただいた診断書や証明書のお受け取りには、申込時にお渡す「診断書・証明書申込書」の控えと引き換えになります。忘れずにお持ちください。

施設のご案内

デ イ ル ー ム	3～6階 談話室としてご使用ください。
コインランドリー	3階～6階（使用時間 7：00～21：00）
公 衆 電 話	1・2・3・4・6階（使用時間 7：00～21：00） ※テレフォンカードは売店にて販売しています。
売 店	1階 ※営業時間 平日 8：00～17：00 土曜 9：00～15：00 日曜・祝日 10：00～14：00 休業 年末・年始 予告なく営業時間を変更することがあります。 予めご了承ください。
郵 便 ポ ス ト	1階売店横
自 動 販 売 機	1階～6階 清涼飲料水
リ ハ ビ リ 庭 園	3階（開放時間 7：00～19：00） ※悪天候によりご利用いただけない時があります。



各階フロア案内



特別療養環境室のご案内（お部屋代）

ご希望により、以下のお部屋をご用意しております。ご利用には別途差額料金が必要です。なお、ご入院の治療目的、病状等によりご希望のお部屋をご利用いただけない場合がございますので予めご了承願います。

【急性期病棟】

■個室

仕様等	個室A:内容	個室B:内容	個室C:内容
日額/広さ	24,200円(税込)/13㎡	23,100円(税込)/13㎡	22,000円(税込)/13㎡
設備・備品	応接セット、テレビ、 ユニットバス、トイレ、WiFi	応接セット、テレビ、 トイレ、WiFi	応接セット、テレビ、 WiFi

【地域包括ケア病棟】

■個室（特別室）

仕様等	内 容
日額/広さ	60,500円(税込)/30㎡
設備・備品	応接セット、ミニキッチン、冷蔵庫、大型テレビ、ユニットバス、トイレ、WiFi

■個室(D)

仕様等	内 容
日額/広さ	24,200円(税込)/13㎡
設備・備品	応接セット、テレビ、ユニットバス、トイレ、WiFi

■個室(E)

仕様等	内 容
日額/広さ	22,000円(税込)/12㎡
設備・備品	応接セット、テレビ、ユニットバス、トイレ、WiFi

《入院費、室料差額の日額計算について》

☆日額の計算方法は、健康保険法に則り【0:00~24:00】を基本にしています。

- 例えば
- ① 1日のうち数時間のご利用でも、24時間のご利用でも料金は1日分となります。
 - ② 本日の午後入院し、翌朝退院した場合（1泊2日）の入院費、室料差額は2日分となります。

個人情報の保護についてのお知らせ

当院では患者さんに安心、安全な医療を受けていただくために、患者さんの個人情報の取り扱いにも、万全の体制で取り組んでおります。

※ 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を別記（下段をご参照願います。）の目的で利用させていただくこととしております。これら以外の目的で利用する必要が生じた場合には、改めて患者さんから同意をいただくこととしております。

※ 個人情報の開示・訂正・利用停止について

当院では、患者さんの個人情報の開示・訂正・利用停止等につきましても「個人情報の保護に関する法律」にしたがって進めております。

別記

1. 院内での利用

- ① 患者さんに提供する医療サービス
- ② 医療保険事務
- ③ 入退院等の病棟管理
- ④ 会計・経理
- ⑤ 医療事故等の報告
- ⑥ 患者さんへの医療サービスの向上
- ⑦ 院内医療実習への協力
- ⑧ 医療の質の向上を目的とした院内症例研究
- ⑨ その他、患者さんに係る管理運営業務



2. 院外への情報提供としての利用

- ① 他の病院、診療所等の医療機関、各施設等との連携
- ② 他の医療機関等からの照会への回答
- ③ 患者さんの診療のため、外部医師等の意見・助言を求める場合
- ④ 検体検査業務等の業務委託
- ⑤ ご家族等への病状説明
- ⑥ 保険事務の委託
- ⑦ 審査支払機関へのレセプトの提供
- ⑧ 審査支払機関または保険者への照会
- ⑨ 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- ⑩ 事業者等から委託を受けた健康診断に係る、事業者等への結果通知
- ⑪ 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
- ⑫ 医療事故等の報告
- ⑬ その他、患者さんへの医療保険事務に関する利用

3. その他の利用

- ① 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ② 外科系専門医制度と連携したデータベース事業 NCD (National Clinical Database)
- ③ 整形外科学会症例レジストリー JOANR (Japanese Orthopaedic Association National Registry)
- ④ がん登録等の推進に関する法律に基づく届出
- ⑤ 外部監査機関への情報提供

入院中の個人情報の利用について

1. 患者さんの取り間違い防止、医療安全の確保のため、診察、投薬、注射、検査等などの前には、お名前をフルネームでお呼び出しします。
2. 病室前、ベッドのネームプレートはお名前を掲示します。
3. 入院中は、患者さんご本人であることを確認するために、ご了解を得たうえで認識用のリストバンドの装着をお願いしています。
4. 入院中の患者さんの面会に受付に来院されての問い合わせはご案内をします。

※ 前記に掲げた事項のなかで同意しがたい事項がある場合には、その旨を病棟スタッフ又は1階医事課③番窓口までお申し出ください。

※ お申し出がないものについては、同意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、変更することができます。

ご不明な点につきましては、病棟スタッフまたは1階医事課③番窓口までお気軽にお尋ねください。

病院の地図



【交通】

電車

- ・都営地下鉄浅草線 / 「高輪台駅」 A1 出口より徒歩 3 分
- ・JR線、京浜急行電鉄 / 「品川駅」高輪口より徒歩 10 分

バス

- ・ちいばす（港区コミュニティバス） / 「東京高輪病院」停留所下車 2 分
高輪ルート 品川駅東口 ⇔ 都営浅草線三田駅
- ・都営バス / 「グランドプリンスホテル新高輪前」停留所下車 2 分
品川93系 目黒駅前 ⇔ 大井競馬場前



JCHO 独立行政法人 地域医療機能推進機構
東京高輪病院

〒108-8606
東京都港区高輪3-10-11

電話 03-3443-9191
FAX 03-3440-5124
医事課入院係 内線1125・1126
入院説明窓口 内線1190

