

入院のしおり

病院の理念

医療法人 仁心会 西原保養院は、生命の尊厳と人間性の尊重を基本に地域社会と連携をはかりながら、病に苦しむ人々にあたたかい医療と看護を提供し社会に貢献します。

2025.4月更新



様

(1F ・ 2F ・ 3F)

号室

医療法人 仁心会 西原保養院

〒893-0064 鹿児島県鹿屋市西原2丁目29-22
TEL (0994) - 43 - 1783
FAX (0994) - 43 - 1784

病 院 の 概 要

2025年4月現在

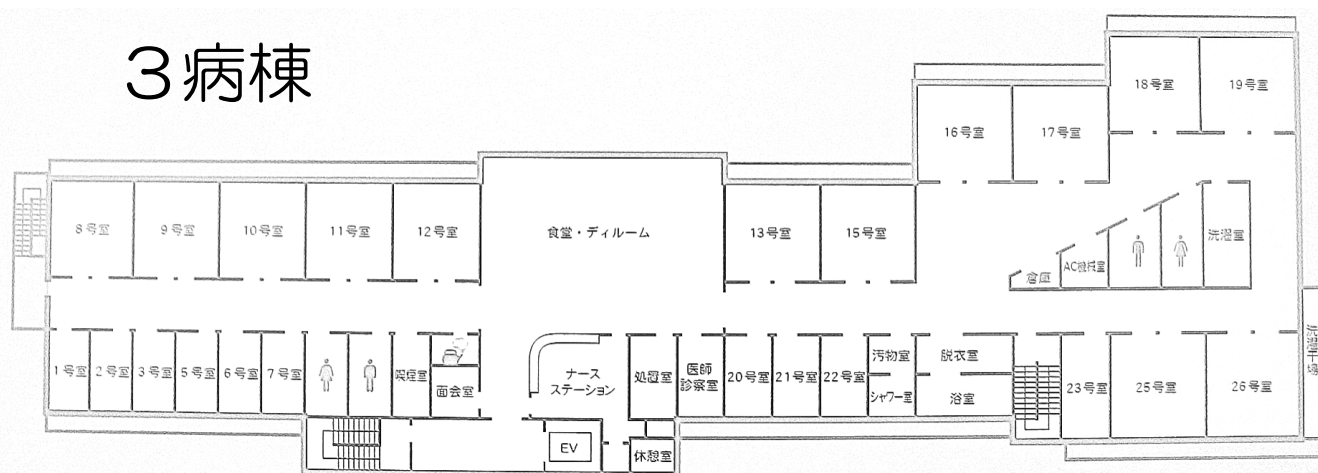
- 設置及び経営主体 : 医療法人 仁心会
- 開設年月日 : 昭和 32 年 10 月 18 日
- 敷地面積 : 7920 m²
- 病床数 : 150 床
- 建 物 : コンクリート造り 3階建て
- 設 備 : 居室 ・ 浴室 ・ 医務室 ・ 講堂
- 看護配置 : 15対1
- 看護補助者の配置 : 30対1
- 医 師 :

管 理 者 . . .	浦村 一秀	常 勤 (月・火・水・木・金)
院 長		
内 科 医 . . .	久保 和加	常 勤 (月・火・水 (AM) ・ 木・金 (AM))
産 婦 人 科 医 . . .	洲之上 純久	常 勤 (月・火・木・金)
脳 神 経 外 科 . . .	大坪 俊昭	非 常 勤 (木)
鹿 児 島 大 学 . . .	不定	非 常 勤 (土・日・祝)
付 属 病 院		
そ の 他 . . .	不定	非 常 勤
- 薬 局 : 薬剤師 2名 ・ 薬剤師補助 1名
- 精神保健福祉士 : 常勤 5名 (うち他業務兼務者 2名、うち社会福祉士資格保有者 3名)
入院・外来 3名 (うち1名業務兼務) ・ デイケア専従 1名
- 臨床心理士・公認心理師 : 常勤 1名 (うち他業務兼務者 1名)
- 作業療法士 : 作業療法士 4名 (うち他業務兼務者 1名)
- 事 務 : 8名 (うち事務長 1名、副事務長 1名、事務員 6名)
- 病 棟 :

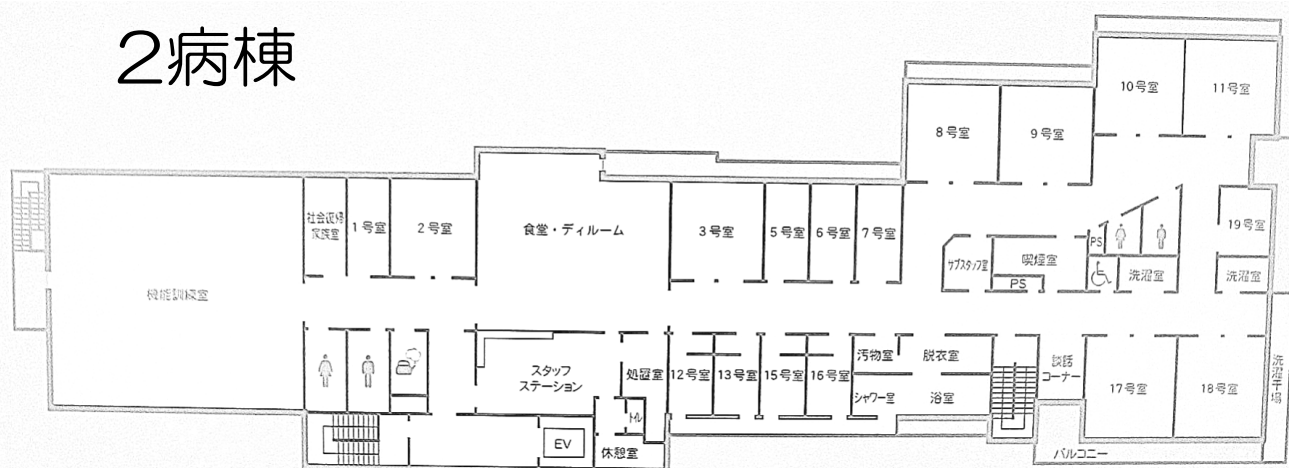
1病棟 . . .	50床 男性病棟	
2病棟の一部以外閉鎖病棟		
多床室 . . .	男性 5部屋	個室 . . . 男性 6部屋
	女性 4部屋	女性 1部屋
保護室 . . .	12部屋 (男女 共用)	
2病棟 . . .	42床 女性病棟	
多床室 . . .	9部屋	
個 室 . . .	8部屋	
3病棟 . . .	58床 混合病棟 (男性・女性 共用)	
多床室 . . .	男性 5部屋	個室 . . . 男性 6部屋
	女性 9部屋	女性 3部屋
- 退院後生活環境相談員 : 精神保健福祉士 3名 (うち他業務兼務者1名)
- デイケア (小規模) : 看護師 1名 ・ 作業療法士 1名
- 訪問看護 (外来) : 看護師 ・ 精神保健福祉士
- 管理栄養士・栄養士の配置 : 管理栄養士 1名 ・ 栄養士 1名

病棟のご案内

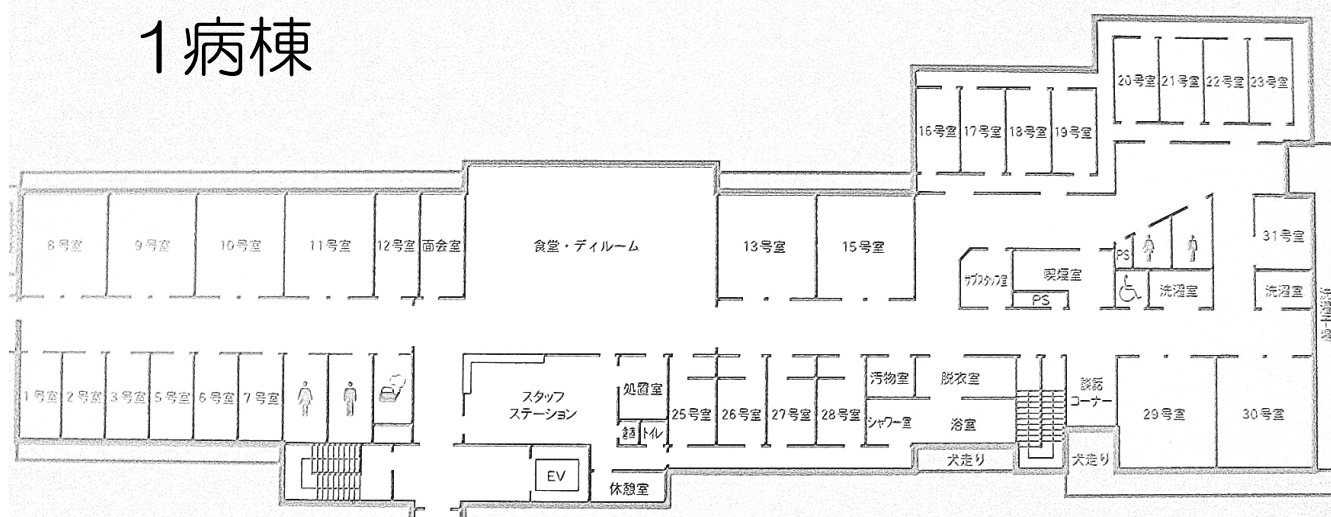
3病棟



2病棟



1病棟



個人情報保護について

当院においては、**患者様の個人情報の保護**に積極的に取り組んでおります。基本的には患者様の不利益とならないように情報の保護を行うため、患者様ご本人及び保護者の同意を得た上での情報提供等を行います。

しかし、当院では**患者様の利益（生命・財産等）を最優先**としておりますので、**主治医及び院長の判断**により、患者様ご本人及び保護者の**同意を得ずに情報を提供**することもあります（例：公的機関や他科からの緊急の情報提供の依頼があった際等）。

また、患者様全員の個人情報にも配慮した医療の提供を心がけておりますので、**入院・外来問わず当院において知り得た患者様間の情報**に加え、特に個人における**携帯電話やカメラ**等での撮影はご遠慮させて頂いております。

お電話や郵便物等の通信について

入院中の手紙やはがきの**発信・受信**においては、**制限されることはありません**。ただし、**明らかに第三者及び患者様ご本人の不利益となる場合には**、主治医の判断のもと患者様ご本人及び保護者（ご家族・関係者を含む）と検討した結果においては、**制限する場合があります**。

※ 弁護士や代理人、精神医療審査会等への通信等の制限はいかなる場合にも制限されません。

手紙や封筒等に何らかの物品が同封されている際には、入院患者様全員の安全管理という観点から、**職員の立ち会いのもとで**、ご当人である患者様自身に開封して頂きます。その際、**危険であると判断した場合には、同封された物品を預からせて頂く場合もあります**。

原則として、入院患者様に対してのお電話は制限されません。ただし、**明らかに第三者及び患者様ご本人の不利益となる場合や、病状に応じて主治医の判断により、制限されることがあります**。

※ 弁護士や代理人、精神医療審査会等への通信等の制限はいかなる場合にも制限されません。

病棟内でのお電話においては、各病棟の**デイルーム内に1つずつ設置されている公衆電話**（テレホンカードは病棟内でご注文頂けます）をご使用して頂きます。公衆電話の台数が限られておりますので、順番等の**マナーをきちんと守るよう**にご協力お願い致します。

お電話のお取次ぎについて

当院では原則として、入院されている患者様へのお電話のお取次ぎはさせて頂いております。しかし、お電話での患者様の状態のお問い合わせについては、原則としてお答え致しません。**個別に患者様ご本人及び保護者からの同意を得た上で**ご提供させて頂きます。

お電話のお取次ぎをすることによって、**主治医の判断により、医療上の妨げとなるような場合や、患者様の状態が不安定となる可能性がある場合には、制限させて頂くこともあります**。

ご面会の方への対応について

当院では、原則としてご面会に来られた方におきましては病棟へのご案内はさせて頂きます。ただし、ご面会を患者様及び保護者がご希望されない場合や控えたいと希望された場合においては、病院職員まで申し出て頂ければ当院にて対応致します。その際には、医療上に関わる可能性もあるため、事情を把握する等の観点から**理由をお聴きする場合があります**。またご面会によって、**主治医の判断により、医療上の妨げとなるような場合や、患者様の状態に応じて、制限させて頂くこともあります**。

病棟でのお名前の表示について

当院の病棟では、物品（衣類等も含む）の紛失や、お食事・お薬の間違いを防ぐという観点から、物品（全て患者様ご本人及び保護者にて記入して下さい。記入がないものに関しては、当院職員の判断にて記入させて頂きますのでご了承下さい。）・食事をするテーブルやお部屋・ナースステーション・お薬やお食事に、患者様のお名前を表示させて頂きます。

相談窓口のご案内

1. 地域連携室

- 患者様やご家族の入院中又は退院後における病気・経済的な心配事や悩み事、生活全般の相談をお受けします。
- 相談内容
 - ① 通院・入院等の医療費等の経済的な支援について
 - ② 年金・生活保護・精神障がい者福祉手帳等の福祉制度について
 - ③ 介護保険・障がい者総合支援法等の福祉サービスについて
 - ④ デイケア・訪問看護の利用について
 - ⑤ 病院スタッフの対応等について
 - ⑥ その他、生活全般の相談等
- 対応スタッフ
 - ① 精神保健福祉士
 - ② 公認心理師・臨床心理士

2. 事務室

- 患者様やご家族等からの様々な苦情・相談、入院時に必要な書類（限度額認定証等）等についての相談をお受けします。
- 相談内容
 - ① 病院全体の「医療の安全」に関する相談について
 - ② 入院医療費や保険外費用等、事務的な相談について
 - ③ 受付・外来・診療・看護等に関する相談について
 - ④ 医療に関する患者様又はご家族の方々の人権にかかわる相談について
- 対応スタッフ
 - ① 事務長 （相談内容①～④）
 - ② 副事務長（相談内容①～④）
 - ③ 事務員 （相談内容②・③）

3. その他

- 医師の診察により、入院される病棟が決まりましたら、病棟看護師が入院生活等について詳しくご説明致します。

患者サポート体制における相談窓口

疾病に関する医学的な質問並びに生活上及び入院上の不安等、様々なご相談をお伺いする窓口を設置しております。ご希望の方は、相談窓口（地域連携室または事務所受付）までお申出下さい。

また、支援体制として以下の取り組みを行なっております。

1. 相談窓口と各部署が連携して支援を行ないます。
2. 各部署に患者サポート担当者を配置しています。
3. カンファレンスを週1回開催し、取り組みの評価を行なっています。
4. 相談への対応・報告体制をマニュアル化し、スタッフに遵守させています。
5. 支援に関する実績を記録しております。
6. 定期的に支援体制の見直しを行なっています。

＜ 相 談 窓 口 担 当 者 ＞

責 任 者 ：宮 内 秀 暢 （ 精 神 保 健 福 祉 士 ・ 事 務 長 ）

入院 ・ 外来 ：宮 内 秀 暢 （ 精 神 保 健 福 祉 士 ・ 事 務 長 ）
 上 温 湯 真 紀 （ 精 神 保 健 福 祉 士 ・ 地 域 連 携 室 長 ）
 内 か お り （ 精 神 保 健 福 祉 士 ）

医 療 安 全 ：福 山 美 紀 子 （ 看 護 師 ・ 看 護 師 長 ）
 （ 医 療 安 全 管 理 者 ）

＜ 相 談 支 援 担 当 者 ＞

- 浦 村 一 秀 （ 医 師 ・ 院 長 ）
- 井 上 朱 美 （ 看 護 師 ・ 総 看 護 師 長 ）
- 古 川 明 美 （ 看 護 師 ・ 外 来 師 長 ）
- 江 野 陽 子 （ 看 護 師 ・ 1 病 棟 師 長 ）
- 福 山 美 紀 子 （ 看 護 師 ・ 2 病 棟 師 長 ）
- 東 別 府 正 喜 （ 看 護 師 ・ 3 病 棟 師 長 ）
- 坂 井 和 江 （ 薬 剤 師 ・ 薬 局 ）
- 吉 永 も と 子 （ 作 業 療 法 士 ・ 作 業 療 法 室 ）
- 中 村 謙 太 （ 作 業 療 法 士 ・ デ イ ケ ア ）
- 濱 屋 か ず え （ 管 理 栄 養 士 ・ 栄 養 室 ）

ご面会 ・ お見舞いについて

- 面会時間は、午前 : **午前 9:30 ~ 午前11:30**
午後 : **午後13:30 ~ 午後16:30**
- ご面会・お見舞いに来られた方は、**面会時間内**において、事務所窓口にご用意してあります**面会受付票（2枚複写）**へ記入し、**受付票（白色）を事務所窓口にて事務員にお渡し**になってから、**面会室順路に従って**お進み下さい。
面会室にて、病棟スタッフが 対応致します。その際、受付票（青色）をお渡し下さい。
- 入院患者様の療養環境を維持するため、ご面会・お見舞いは原則として下記の方のみに限らせて頂きます。
 - ① **入院患者様のご家族 ・ ご親族 ・ 保護者 ・ 連帯保証人 の方**
 - ② **洗濯物の受け渡しに来られた方**
 - ③ **入院患者様から、先だって申し出のあった方**
- 原則として、入院患者様の希望される面会においては、**制限されることはありません。**
- ※ **ただし、主治医の判断により、制限する場合があります。**
- 上記の方でも、管理者及び主治医の判断の上、入院患者様の病状及び感染対策等の理由により、ご面会・お見舞いを**お断りする場合があります。**
- 上記以外の方は、患者様及びご家族（保護者を含む）の了解を得て、事前に了解をされた方から連絡をして下さい。
- 患者様の病棟内での治療及び活動（診察・作業療法等）中における面会は、お控え下さい。
- 正当な理由における面会時間以外でのご面会・お見舞いに関しては、事前にご連絡をして頂いた上で、**午後5:30からは正面玄関の右側にある柱のインターホン**を押して、スタッフをお呼び下さい。

外出 ・ 外泊について

- 主治医の判断・指示が必要となる場合もありますので、ナースステーションに連絡の上、「**外出・外泊願**」用紙を提出して下さい。
- 外出・外泊における可否は、主治医に確認した上でお知らせ致します。
- 原則として「**外出・外泊願**」の提出においては、その希望日から**少なくとも7日前の午前中**までにお願ひ致します。外出・外泊が決まりましたら、早めにスタッフにお伝え下さい。
- **主治医不在時**には、**患者様の状態や状況**によって、外出・外泊が**できない場合**もありますので、ご了承下さい。
- 準備の都合上、急な食事の変更には応じられない場合があります。
- 診察及び病棟内活動（作業療法・生活技能訓練・集団精神療法等）中や前の外出は控えて下さい。（病棟内活動も治療の一環です）

物品 ・ 食品の持ち込みについて

- 危険物（ライター・マッチ・刃物・紐類等）の持ち込みにおいては、**厳禁となっておりますので**、ご遠慮下さい。また、外出・外泊からの帰院時や入院時に持ち込みされる物品の確認のために、**ボディチェック・手荷物チェック**をさせて頂きます。その際、**看護スタッフの判断**により、持ち込みができない物品に関しては、保護者及びご家族に持ち帰って頂きますので、ご協力お願い致します。
- 患者様ご本人及びご家族の食品（食べ物・食品・ジュース類等）・物品の持ち込みにおきましては、患者様の安全管理・栄養管理の観点から制限を行っております。そのため、面会・お見舞いの際に持参された食品及び物品に関しましては、必ずナースステーションを通し許可を得るようにして下さい。また、**生もの・喉につまらせやすいものは厳禁**とさせて頂いております。

洗濯物等について

- 患者様ご本人で病棟内洗濯機を使用する患者様、ご家族が洗濯物をお取り替えに来られる患者様につきましては、院内の感染症等拡大時期に際して、感染対策上外部業者への委託（南九イリョー）とさせて頂きます。この場合、外部業者へのお支払い等は患者様ご負担となります（料金はP11参照）。当該期間につきましても、当院の感染状況を鑑みて当院にて判断させて頂きますのでご理解の程宜しくお願い致します。

現金 ・ 貴重品について

- 貴重品（預金通帳・キャッシュカード・印鑑・鍵等）及び現金の持ち込みは、盗難事故等の防止の観点から、**固く禁止**しております。また、院内での盗難等におけるトラブルに関しては、**当院では責任を負いません**のでご了承下さい。
- 現金・貴重品においては、**事務所での管理**は可能ですが、**現金のお預かりは原則致しません**のでご理解下さい（現金をどうしても預ける場合には、ご本人様の通帳又は諸経費にて入金という形で処理することとなります）。
- パソコン・携帯電話・ゲーム機等の持ち込みは、**原則禁止**としております。ただし、主治医の許可により持ち込みが可能となる場合があります。また、持ち込みが許可された場合においては、必要書類の記入をお願い致します。時間帯によってナースステーションでの預かりになる等、**病棟の規則に従うよう**お願い致します。
- 院内は撮影禁止となっております。カメラ・ビデオカメラ又は携帯電話等での撮影はご遠慮下さい。
- **患者様同士での金銭・物品のやりとりや、売買・貸し借り**はトラブルの原因となりますので、**決して行わないで下さい**。
- **食べ物**のやりとりは、**誤飲・誤嚥等の事故**につながりますので、患者様同士でのやりとりは**決して行わないで下さい**。
- 持ち込まれた物品における紛失・トラブル等の発生は当院では責任を負いませんのでご了承下さい。

車の運転と駐車場について

- 入院中の**車の運転は禁止**としております。これにおいては、**外出・外泊中も含みます**。
- 当院における駐車場のスペースも限られていることや、事故等の観点により、病院敷地内の駐車（自転車・バイク・車等の車両）は禁止致します。

喫煙と飲酒について

- 当院においては、**病院敷地内全面禁煙**となっております。病院敷地内における**屋内・駐車場等の屋外を含む全ての病院敷地内**での喫煙はご遠慮下さい。
- 入院中の飲酒は「**厳禁**」としております。これにおいては、**外出・外泊中も含みます**。

入 浴

- 入浴日は、**原則2回/週**となっております。（季節や状況に応じて主治医の判断によりシャワー日が設けられる場合があります。）なお、入浴日は**各病棟により異なります**。（以下参照）

● 1病棟： 月曜・木曜 ● 2病棟： 水曜・土曜 ● 3病棟： 火曜・金曜

- 入浴用品（8ページに詳細掲載）は、患者様ご本人及び保護者・ご家族にてご準備下さい。

洗 濯

- 洗濯につきましては、**病棟内に設置してある洗濯機・乾燥機**（カード式：1,000円/枚、**洗剤等は別途ご本人様購入**となります）をご利用下さい。
- 洗濯機・乾燥機のカードにつきましては、**残額があっても返金等は致しません**のでご了承下さい。
- 病棟内に設置してあります洗濯機・乾燥機は台数が限られております。また、干場スペースも設けてありますが、場所に限りがありますので、ご利用される方同士ご協力頂けますようお願い致します。

入院中に他の医療機関を受診する際の注意

- 当院へ入院中に、他の医療機関を受診したりお薬をもらう場合には、西原保養院へ入院中であることを他の医療機関へ連絡する必要がありますので、必ず事前にナースステーション又は事務所へ報告して下さい。
- 入院中に他の医療機関に行く時には、必ず病棟ナースステーション又は事務所へ連絡して下さい。必要な書類を準備致します。これにつきましては、ご家族や関係者が代わりにお薬を取りに行く場合も同様です。
- ナースステーション又は事務所に連絡せずに、他の医療機関を受診した場合やご家族や関係者が代わりにお薬を取りに行かれた場合など、保険が使えず、後で高額請求される場合がありますのでご注意ください。
- 他科受診が必要な場合は、原則として保護者及びご家族の同行をお願いしております。ただし、ご事情により同行ができない場合には、ヘルパー事業所等への外部委託とさせていただきます。その際には、当該事業所との直接契約、利用料の支払い（別紙③参照）が発生致します。

実費費用の徴収について

- 紙オムツ等の保険適用外の物品やサービスにつきましては、当院が提携している業者が設定する金額に基づき、患者様個人の使用数量や日数に応じた実費をご負担頂きますようお願い致します。また、医療上の観点より必要と認められる物品やサービスにおきましては、原則としてあらかじめ患者様ご本人・保護者（ご家族も含む）に同意を得た上で、ご負担をお願いする場合があります。ただし、保護者様等の方と連絡がつかない場合や急を要する場合には、当院の判断にて購入させて頂きまのでご了承下さい。（その際、返金や苦情に関してはお受け致しません。）
- 実費で購入される物品等（オムツ等を含む）におきましては、患者様ご自身や保護者（ご家族・関係者）にて、自ら購入して使用することも可能です。その際には、病棟ナースステーション及び事務所窓口にご相談下さい。
- 病院の設備・備品を破損・紛失された場合には、実費弁償をお願い致します。

入院費・諸経費のお支払について

- 入院費・諸経費は毎月末に締め切り、翌月の15日以降に請求書を郵送致します。
- 入院費・諸経費等のお支払いにつきましては、患者様ご本人名義の通帳口座にて、K-NETへの契約を行って頂き、毎月22日（当日が祝日の場合は前後致します）に当該契約した通帳口座より引落しさせて頂きます。
- 指定日までにお支払がなく、遅延理由のご連絡やご相談もない場合には、保護者及び連帯保証人の責任においてお支払をお願いすることとなります。また、悪質と判断された場合には、保護者及び連帯保証人への自宅・携帯・職場への連絡及び、直接訪問して徴収に伺うこともありますので期日までにお支払い頂けますようお願い致します。
- 領収書は、高額療養費の申請・所得税の医療費控除等に必要となりますので、大切に保管して下さい。紛失等があった場合でも、再発行は致しませんのでご了承下さい。

※ お支払い方法や支払い期日等のご相談は、事務所までお気軽にご相談下さい。

理 美 容

- 1回/月、外部委託の理容師が病棟内にて散髪を行います。

お支払いにつきましては、諸経費にてご請求させていただきます（散髪料金別紙P11参照）。

入院治療（作業療法・生活技能訓練・心理療法）

- 入院治療において、主として主治医による薬物・精神療法が中心となります。
また、治療の一環として作業療法・生活技能訓練・心理療法（カウンセリング等）がございます。
基本的には、患者様ご本人の希望や申し出により、これらを提供させていただきますが、主治医及び職員より治療効果が望まれる場合には、勧めさせていただきます。ただし、患者様の病状・状態に関わることであるため、あくまでも**主治医の判断を優先**させていただきます。

病棟について

- 各病棟（1病棟・2病棟・3病棟）において、全てのトイレには**鍵を設置しておりませんが**、あくまでも**患者様の安全面を考慮**したものです。トイレの施錠はできませんが、当然ながら男女別々のトイレであることや、病棟スタッフが配慮しておりますのでご安心下さい。
- ※ **病棟でのご不満やご不明な点がございましたら、気軽にナースステーションにお尋ね下さい。**
- 入院時においては、患者様の身体の状態（外傷の有無）を把握するために、**身体の確認**をさせて頂いております。確認においては、患者様にご負担とならぬよう同性の看護スタッフが身体の確認をする等の配慮を心がけておりますので、ご協力よろしくお願い致します。

退院後の支援について

- 当院では退院後の支援として、ショートケア・デイケア・ナイトケア・訪問看護がございます。
ご利用を希望される方は、お気軽にナースステーション・相談員の方へお申し出下さい。
ただし、デイケア・訪問看護の利用は、患者様ご本人・ご家族の意向も踏まえて、主治医が判断致します。そのため、主治医から利用を勧めさせていただきます。
- 当院では、当院をご利用されている全ての患者様及びご家族・関係者への支援として、**相談室**を設置しております。相談員が患者様及びご家族・関係者の抱えている様々な問題（経済・生活・社会・仕事・家族等）・心配ごと・不安なこと・悩みごと等に対する相談をお受けいたしますので、お気軽にご相談下さい。

各種診断書 ・ 各種証明書について

- 各種診断書・各種証明書においては、作成致しますので事務所窓口まで、ご相談下さい。また、診断書及び証明書の内容や主治医の状況等により、作成に時間を要する場合がありますので、**ある程度の余裕をおもち下さい**。お急ぎの方に関しましては、受付時にご相談頂ければ、可能な限りご要望に沿った形となるよう努力致します。**ご要望にそぐわない場合への苦情等**に対しては**一切お受けいたしません**のでご了承下さい。
- 各種診断書・証明書の料金につきましては、**別紙①各種診断書・証明書等料金表**をご参照下さい。当該料金表に記載がないものにつきましては、お手数ですが事務所窓口にてごお尋ね下さい。

入院費外経費(諸経費)について

2025年4月1日改定

項目	内 容 ※料金は全て税込料金で表示	
日用品購入等 業務委託料	100円/日	日用品・お菓子等の嗜好品・その他物品の購入などにおける業務に係る管理料など 入院費及び諸経費請求に係る管理料など(K-NET手数料を含む)・預り金管理料など
病衣レンタル オムツ	カクイックス (外部委託)	【セット内容】※詳細別紙②病衣レンタルセット・③オムツセット料金表参照 A. 基本セット B. ガウン・肌着セット C. 肌着セット D. トレーナー・患者衣セット オムツセット…標準プラン、検査・リハビリプラン 【料 金】※詳細別紙②病衣レンタルセット・③オムツセット料金表参照 A. 451円/日 B. 308円/日 C. 242円/日 D. 253円/日 オムツセット…標準プラン:462円/日、検査・リハビリプラン:297円/日
洗濯	南九イリョー (外部委託)	【料 金】※詳細別紙④洗濯料金表参照 440円/仕上げ品重量1kg ※上限7,700円 一般品(シャツなど)・小物品または特殊品(ジャケットなど)・寝装品(毛布など)は別料金。
代行料 (1回につき)	※500円から (1回につき)	事務代行手数料 ・ 申請手続き代行 ・ 他科薬もらいなど ・ 買い物など ※代行業務要した時間・人員・業務量などに応じて計算致します。
他科受診 等付添料	実費	付添が必要な際の外部サービス事業所(介護タクシーなど)への委託 ※原則、他科受診・外出などの付添はご家族などで行ない、やむを得ない場合には当院職員の付添となります。(交通費別途) ※当院職員の付添料は、付添職員の職種・時間で計算し請求致します。 ○看護職員・医療技術専門職員…1,000円/1時間当たり ○その他事務員など…900円/1時間当たり
買い物など	3,000円/月以内 実費	治療活動の一環や気分転換として、売店や院外活動での買い物代 (お菓子など…500円/週1回程度)
その他	実費	<散髪> 男性:丸刈り1,000円・調髪1,500円 女性:カット2,000円・前髪カット500円 <紙オムツ> リフレ はくパンツレギュラーM :1,910円 (20枚入: 96.00円/枚) リフレ はくパンツレギュラーL :1,910円 (18枚入: 106.00円/枚) リフレ はくパンツレギュラーLL :1,910円 (16枚入:119.00円/枚) アテント RケアスーパーフィットテープS :1,930円 (22枚入: 87.80円/枚) アテント RケアスーパーフィットテープM :1,930円 (22枚入: 87.80円/枚) アテント RケアスーパーフィットテープL :1,930円 (20枚入:96.50円/枚) リフレ サラケアパッドワイドロング : 750円 (30枚入: 25.00円/枚) マーヤ クロスライク特大パッド :1,190円 (30枚入: 39.66円/枚) <その他> 洗濯カード(アメニティーカード)1,000円分 :1,000円/枚 テレホンカード1,000円分 :1,000円分/枚 弾性ストッキング :990円/枚 エンゼルセット(処置料・浴衣一式・診断書料など含む):18,000円 エンゼル時の業者への代行手続き :10,000円 コピー代 (モノクロ:15円/枚 ・ カラー:20円/枚) ジュース・お菓子・その他日用品代など 救急搬送時などの当院スタッフ付添が必要な際の交通費など その他やむを得ない事情における当院スタッフ付添料など 共用衣類などの使用後の洗濯代又はクリーニング代(南九イリョーへ委託) ※病院備品(カメラ・窓ガラスなど)の破損における弁償費用など ※価格などは、消費税引上げや、商品値上げにて表記金額と異なる場合があります。

入院の際に準備して頂くもの

- ☐ 洗面器（プラスチック製のもの） ☐ 石鹸（固形石鹸の場合には石鹸箱も必要となります）
- ☐ シャンプー ☐ ボディーソープ（固形石鹸があれば不要です） ☐ リンス（使用される方のみ）
- ☐ ボディタオル ☐ クシ（使用される方のみ） ☐ 歯ブラシ ☐ 歯磨き粉 ☐ 電気カミソリ
- ☐ 入れ歯（義歯） ☐ 入れ歯を入れる容器 ☐ 入れ歯用洗浄剤 ※入れ歯を使用されている方のみ
- ☐ コップ（プラスチック製のみ）2個 ☐ 室内履き（転倒しにくい物）
- ☐ 運動靴 ☐ 生理用品（女性のみ） ☐ トイレに流せるちり紙
- ☐ 洗剤 ☐ バケツ（プラスチック製） ☐ 物干し用（プラスチック製）

※ 洗濯に関わる物品に関しては当院へ洗濯を依頼されている方は、必要ありません。

- ☐ タオル（バスタオル・タオル各3枚程度）

※主治医の判断により、バスタオル・フェイスタオルは預かりとなることもあります。

- ☐ パンツ（下着：5～8枚程度） ☐ 肌着（5～8枚程度） ☐ 靴下（5足程度）
- ☐ 部屋着上下（3～5組程度） ☐ Tシャツ半袖（5～8枚程度） ☐ 長袖の薄物（5～8枚程度）

以下は、春～夏までの季節の期間に用意して頂く衣類となります。

- ☐ 薄手の上着（2～3枚程度） ☐ 季節にあわせたズボン（3枚程度）

以下は、秋～冬までの季節の期間に用意して頂く衣類となります。

- ☐ 長袖シャツ（ポロシャツ・Tシャツなど 5枚程度） ☐ トレーナー上下（スウェットなど 5組程度）
- ☐ 厚手のジャンパー（2～3枚程度）

※ 病棟に持ち込まれる物品については、**患者様ご本人及び保護者（ご家族）の責任において、全ての物品に患者様のお名前を記入して下さい。**

※ 衣服につきましては、**洗濯しやすいもの・乾燥機の使用が可能なもの・高額ではないもの**をお持ちください。**衣服の紛失・破損などに関しては、当院では責任を負いませんのでご了承下さい。**

※ 患者様の**安全確保の観点から、ベルト・紐類（紐の入っている衣服）は原則として、**お持ち込みできません。ただし、**主治医の判断**によります。また、上記のものであっても**主治医の判断により、持ち帰って頂く場合**があります。

※ 上記物品に関しましては、当院内にある売店にてご用意することが可能となっておりますが、物品によっては、準備できない物品もありますので、ご購入の際にはそれらをご了承の上ご購入下さい。また、**物品購入に関する苦情などに関しては、当院においては一切対応致しませんので、ご了承下さい。**

入院の手続きの際に持ってきて頂くもの・来院して頂く方

- ☐ 印鑑（☐ 患者様本人用 ☐ 保護者用 ☐ 連帯保証人用） ☐ 患者様のマイナンバーカード
- ☐ 保護者・ご家族・連帯保証人の方の住所がわかる身分証明書（マイナンバーカード・免許証など）
- ☐ 保護者・ご家族・連帯保証人の方の連絡先（自宅の電話番号・携帯電話の番号・勤務先の電話番号）
- ☐ 限度額認定証（お住まいの市町村役場で手続きをすることにより発行されます）
- ☐ お薬手帳 ☐ 現在服用中のお薬 ☐ 他医療機関からの紹介状
- ☐ 保護者 ☐ ご家族 ☐ 連帯保証人

※ どうしても入院当日に来れない方は、**ご相談の上後日来て頂くこととなりますので、必ず事前にご連絡下さい。事前にご連絡がない場合には、入院をお断りすることもあります。**

時 間		日 課	内 容
AM	6：00～	起床	起床・着替え・洗面・検温（食事までに、着替え・洗面をして身支度を整えましょう。
	6：30～	～21：00まで可 サーバーによる水分補給	デイルームに設置してあるサーバー（水・お湯・お茶）にて、ご自身の急須・コップを用意してご利用下さい。
	7：30～	朝食	病状にあったお食事を準備致します。原則として、デイルームで他の患者様と一緒に食べて頂きます。
	8：30～	ラジオ体操	広い場所で、みなさん一緒に行いましょう。
	9：00～	服薬	看護職員が配薬致します。
	10：00～	屋内・屋外レクリエーション	できるだけ参加しましょう
PM	12：00～	昼食	病状にあったお食事を準備致します。原則として、デイルームで他の患者様と一緒に食べて頂きます。
		服薬	お食事と一緒に、看護職員が患者様のお名前を確認しながら手渡し致します。
	15：30～	県民体操・行進	デイルームなどの広い場所で、みなさん一緒に行いましょう。
	18：00～	夕食	病状にあったお食事を準備致します。原則として、デイルームで他の患者様と一緒に食べて頂きます。
		服薬	お食事と一緒に、看護職員が患者様のお名前を確認しながら手渡し致します。
	20：00～	服薬	就寝前のお薬を配布致します。
	21：00～	物品の預かり	患者様ご自身でナースステーションの看護スタッフへ物品（携帯電話・パソコン・ゲーム機等）をお渡し下さい。
	21：00～	消灯	病室の電気が消灯となります。

※ 作業療法は、月曜～金曜に所定の場所で、午前中は9：30～11：30・午後は、14：00～16：00の時間帯で創作・園芸・体操などの様々なプログラムを行います。

※ 各病棟に、1～2回/月（不定期・感染症等の制限があり、ない場合もあります）デイケア利用者によるコーヒー喫茶があります。

※ 各病棟の入浴日にジュース・お菓子を配布致します。

※ 日用品の配布は、各病棟によって異なります。