

医療法人仁心会 福山病院  
◆◆◆◆ 入院案内 ◆◆◆◆  
【 Page 1 】

・措置入院指定病院 ・精神科専門医研修施設病院 ・精神科救急輪番病院

[病床数] 314 床  
[病棟数] 内科療養病棟 1 病棟  
精神科一般病棟 2 病棟(急性期・身体合併)  
精神科療養病棟 2 病棟(重症疾患リハビリ病棟・重症知的障害合併病棟)  
認知症治療病棟 1 病棟

### 入院手続きのご案内

- 医師の診察により入院となりましたら患者さん本人または保護者の方に入院に関するご説明を行います。
- 手続きにつきましては、入院病棟担当の精神保健福祉士と事務部の担当者が詳しくご説明いたします。

### 入院手続き

- 手続きの際は健康保険証(標準負担減額認定証・後期高齢者・身障者証等)等をお持ちください。
- 入院誓約書等、入院手続きに必要な各種の書類に保護者(兼連帯保証人)の他、保証人(連帯)をお願いする場合がございますので、各人のご印鑑をお持ちください。
- 医療費等に関する諸保険制度については各担当者がご説明いたしますのでご相談ください。

### 入院に必要なもの

- 肌着・タオル・下着・上着
- 歯ブラシ・歯磨き剤・靴・靴下・スリッパ
- 洗面道具・電気カミソリ
- 危険物(刃物・ハサミ・ライター等)はお持ち込み出来ませんのでご了承ください。
- 詳細につきましては入院時の「病棟オリエンテーション」にてご説明いたします。

### 入院医療費

- 入院医療費は健康保険の種類により金額が異なり、1ヶ月毎に計算し翌月10日頃に請求書を郵送いたしますので、20日頃までにお支払いください。来院でのお支払いが困難な場合は、口座振替や郵便振替等もご利用できますので、詳しくは担当者にお尋ねください。
- 保険外で掛かる費用として、洗濯代(業者委託)やオムツ代等も1ヶ月毎にご請求いたしますので入院医療費とともにお支払いください。
- 入院医療費や保険外費用等でご不明な点がございましたらお気軽に事務部の担当者へお問合せください。

### 預り金・共用費

- 預り金～医療費及び入院生活に必要な日用品購入の諸経費他、洗濯代、散髪代等の支払い費用
- 共用費～病棟全体に関する誕生会やクリスマス会等、共用の費用
- ご自身で金銭管理が出来ない方は病院が代理で管理しますので事務部担当者へお申出ください。  
なお、金銭管理の代行をご希望の方は委託契約の締結が必要です。
- 病棟で管理が出来ない貴重品等(預金通帳・印鑑他)は、預かり依頼をお受けして事務所にて保管いたします。

医療法人仁心会 福山病院  
◆◆◆◆ 入院案内 ◆◆◆◆  
【 Page 2 】

退院手続き

- 退院につきましては医師の許可により決めさせていただきます。
- 退院日の日程につきましてはご家族の方とご相談の上で決めさせていただきます。
- 退院時は精算後の退院となりますが、清算手続きの都合で遅れることもございますのでご了承ください。

食 事

- 適時適温～温冷配膳車で温度管理された食事を適正な時間に提供します。
- 医師の指示により治療食も提供していますので適切な食事を召し上がることができます。

洗 濯

- 患者さん本人が病棟で洗濯される場合～コインランドリー(1回使用時:100円)
- 病院の委託業者へ依頼される場合～400円/kg(税別)※ただし上限請求額～7000円(税別)。  
ご希望の方は、委託申込みが必要です。入院手続きの際に事務部の担当者へお申出ください。

散 髪

- 病棟毎に1～3ヶ月に1回、委託の理容師が病棟で散髪を行います。  
ご希望の方は、病棟スタッフへお申出ください。

面 会

- 面会時間 10:00～16:00
- 受付で面会票(複写)をご記入の上、1部を病棟へお渡しください。
- 患者さんが面会を断られた場合または主治医が治療上支障があると判断した場合は、面会を制限させていただきますことでもありますので予めご了承ください。
- ご入院の有無に関するお問合せは患者さんのプライバシー及び個人情報保護のためにお答えすることが出来ませんので、ご家族等にご確認の上ご面会ください。  
なお電話によるお問合せにつきましてもお答えすることが出来ませんのでご了承ください。

電話・手紙

- 入院中の電話や手紙は原則自由です。但し病状に応じて医師の指示で一時的に制限されることがありますのでご了承ください。
- 電話は各病棟に公衆電話が設置されていますのでご利用ください。

外出・外泊

- 外出・外泊につきましては、患者さんの症状や体調により院長の許可を得て手続きいたします。
- 外出・外泊の日時等は事前に病棟スタッフへご連絡ください。

医療法人仁心会 福山病院  
◆◆◆◆ 入院案内 ◆◆◆◆  
【 Page 3 】

他科受診（他医療機関への受診・転院時）

- 他科受診の必要な方の送迎及び付添いは、原則としてご家族または専門の福祉・介護タクシー業者をお願いしています。
- 福祉・介護タクシーに関するお問合せは病棟スタッフまたは事務所担当者までお尋ねください。なお状態急変等による救急医療の必要から他科受診を行う場合は上記の限りではありません。
- 他科受診が必要となった場合（外出・外泊も含む）や、ご家族の方がかかりつけの病院に薬を取りに行くことが必要となった場合は、必ず当院へご連絡ください。  
連絡がない場合は、他医療機関にご迷惑をお掛けすることもありますので、お手数ですがよろしくお願いいたします。

相談窓口

【 医療安全管理室 】

- 病院全体の「医療の安全」に関する相談をお受けします。
- 相談内容
  - ①「医療の安全」に関する相談。
  - ②受付・外来・診療・看護等に関する相談。
- 対応スタッフ
  - ①医療安全管理者

【 地域連携室 】

- 患者さんの入院中や退院後の病気の事や経済的な心配事や悩み等、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
  - ②年金・生活保護等の制度
  - ③介護保険・障害者自立支援法等の福祉サービス
  - ④訪問看護
  - ⑤院内スタッフの対応
- 対応スタッフ
  - ①精神保健福祉士
  - ②訪問看護スタッフ
  - ③ケアマネージャー

【 事務室 】

- 患者さんやご家族等からの様々な苦情または相談をお受けします。
- 相談内容
  - ①入院医療費や保険外費用等、事務的な相談
  - ②医療に関する患者さんまたはご家族等の人権に関する相談
- 対応スタッフ
  - ①事務長

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、病棟専用の「入院のしおり」で入院生活等につきまして詳しくご説明いたします。