

入院のご案内

—— 安心して入院していただくために ——



佐久総合病院小海分院は「医療は患者さんのもの」をモットーに、「患者さんの権利と責任」を院内に掲げ、診療をしております。

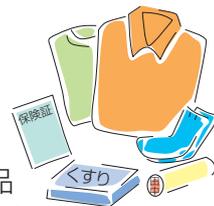
入院中は何かとご不自由なことも多いと思いますが、お互いに力を合わせて、病を克服してまいりましょう。

入院の手続きについて

- 1F受付カウンターにお越しいただき、健康保険証(その他受給者証)・診察券・入院証書をご提出ください。

入院時の持ち物

- 健康保険証・公費や福祉医療の受給者証(お持ちの方)
- 診察券 入院証書(連帯保証人は同一家族以外でお願いします。)
- 印鑑 現在使用中の薬・おくすり手帳
- 着替え(下着、靴下)
 - 着替えは洗濯時の代用枚数をご用意ください。
- 洗濯物入れ袋(スーパーの袋で可)
- 室内ばき(スリッパではなく履き慣れた靴をおすすめします。)
- 洗面用具* タオル類(バスタオル、フェイスタオル)*
- 湯のみ(必要に応じて吸い飲み)*
- ティッシュペーパー* ヘアブラシ*
- シャンプー、リンス、ボディシャンプー*
- テレビ用イヤホン*



- *印のついているものは入院時必需品レンタルサービスをご利用いただけます。
- 持ち物には必ず氏名を記入してください。
- 日用品については、病院内の売店(1階)でもお求めいただけます。

ケア・サポート®

入院時必需品レンタルサービス(CSセット)について

当院では、入院患者さんの身の回りの衛生環境の向上と院内外の感染予防対策、洗濯などの負担軽減を目的とした入院時必需品レンタルサービス(CSセット)もお選びいただけます。

CSプラン

セット内容	種類	使用目安	利用料金
病衣	甚平	2~3枚/週 (いずれかを選択していただけます。)	363円/日 (税込み)
	浴衣		
	介護ねまき		
タオル類	バスタオル	2~3枚/週	
	フェイスタオル	1~2枚/日	
	大判紙おしぼり	1枚/日	
消耗品 ※入院時必需品レンタルサービスをご利用の方はご自由にお使いいただけます。	歯ブラシまたは口腔ケアスポンジ、歯磨き粉、コップ、ボックスティッシュ、入れ歯ケース、吸い飲み、ヘアブラシ、カミソリ、使い捨て食事用エプロン、紙おしぼり、リンスインシャンプー、ボディーソープ、テレビ用イヤホン		

紙おむつプラン

種類	使用目安	利用料金	備考
紙おむつプラン①	3~4枚/日	528円/日(税込み)	※プランは病棟の職員の意見をもとにお選びください。 ※患者さんの状態によりプランを変更する場合があります。
紙おむつプラン②	2枚/日	352円/日(税込み)	
紙おむつプラン③	1枚/日	209円/日(税込み)	

※入院時必需品レンタルサービスは佐久総合病院から運営管理会社に委託し、患者さんと委託業者との直接契約となります。

入院中の生活について

- プライバシー保護の目的から病室の名札は表示しておりません。
- 消灯時間は午後9時となっております。
- **大部屋でのテレビ視聴に関してはイヤホンのご利用をお願いします。**
午後10時以降のテレビ視聴はご遠慮ください。
- 郵便ポストは正面玄関横にあります。
- 患者さん宛の荷物・郵便物は職員がお届けします。
※ご自身宛の郵便等は病棟名まで記入してください。
- 冷蔵庫は病棟管理のものをご利用ください。
- 散髪をご希望の場合は、病棟看護師にお問い合わせください。
- 備え付け以外の電気器具(パソコン等)の使用についてはお申し出ください。
- 病棟のコインランドリーはテレビカードおよび現金でご利用いただけます。
- 入院患者さん同士の食べ物のやりとりや退院時のお心遣いは、お互いの負担になることがあるばかりでなく、治療の妨げになる場合がありますので、ご遠慮ください。



診療・看護について

- 医師・看護師の指示は必ずお守りください。
- 入浴・外出・外泊に際しましては、担当医師の許可を得てください。
- 病状などにより、病棟・病室を移動していただくことがあります。あらかじめご承知おきください。
- 治療・看護に関する疑問やご希望がありましたら、お気軽に担当看護師にご相談ください。

お食事について

- ◎朝 食：午前8時～ ◎昼 食：正午～ ◎夕 食：午後6時～
- 配膳の都合で多少前後いたします。
 - お食事は患者さんの病状にあわせて病院で用意いたします。
 - 食物アレルギーのある方は、事前に主治医または看護師にお申し出ください。
 - お食事についてご希望のある場合は病棟看護師にご相談ください。



電話の利用について

- 病室内での携帯電話の使用は一定のルールを守りご使用ください。
- 携帯電話の使用はマナーを守り周囲の迷惑にならないようにご使用ください。
詳しくは病棟の案内パンフレットをご覧ください。
- 各病棟の公衆電話をご利用ください。
※職員が使用している携帯電話(PHS)は医療機器等に影響を与えない院内専用機です。



安全のためのお名前確認

当院では安全な医療を提供させていただくために、ご本人確認をさせていただいております。大きな事故につながらないよう患者さんのお名前を何度も確認させていただきます。ご理解とご協力をお願いいたします。

- 患者さんご本人であることを確認するためにリストバンド(手首に巻いて使うバンド)を入院時から装着していただいております。
※リストバンドには氏名・生年月日などが記入してあります。検査のときや薬をお配りするときなどにお見せください。患者さんのご様子により、足首に装着していただくこともあります。
- 患者さんを間違えないために、お名前や生年月日などを何回も確認させていただきます。ご自分のお名前は「姓・名」でお答えください。
診察や検査の時に、患者さんご自身からお名前をお伝えください。
- 点滴ボトル、内服薬などにご自分の氏名が書かれているかご確認ください。



貴重品について

- 身の回りでお使いになる時計、小銭や見舞金などは床頭台のセーフティーボックスをご利用ください。
また、義歯や補聴器などは患者さんご自身またはご家族で管理をお願いします。
- 盗難防止のため、病院には多額な現金や貴重品をお持ちにならないでください。
※万一盗難等が発生した場合は責任を負いかねます。

付き添いについて

- 入院中のお世話は看護師がいたしますので、付き添いの必要はありません。ただし、患者さんやご家族からのご希望がありましたらご相談ください。
- 付き添いいただく場合は付き添い許可願いをご提出いただけます。
(手続きは看護師が説明いたします。)※付き添い用ベッド・寝具をご利用いただけます。(1日330円(税込み))

セカンドオピニオン

入院中または、通院治療中に「主治医だけでなく、他院の医師の意見も聞きたい」というご希望がありましたら、遠慮なく主治医または看護師にお申し出ください。紹介状や検査資料を用意いたします。



敷地内禁煙のお願い

- 当院は敷地内禁煙となっております。ご理解とご協力をお願いいたします。



面会について

一般病棟 午後2時～午後7時

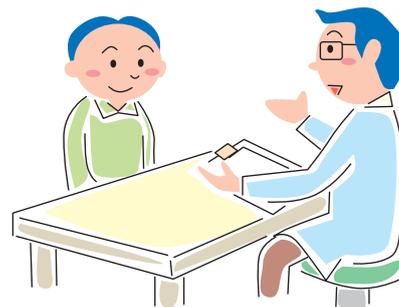
- 面会の方は必ず勤務室にお申し出ください。
- デイルーム、外来ロビー、2Fラウンジをご利用ください。
- お子さんや、咳・発熱などの症状のある方はご遠慮ください。
- 長時間の面会をご遠慮ください。
- 病室内での飲食をご遠慮ください。
- 同室の患者さんの迷惑にならないようご配慮ください。
- 患者さんの状態や都合によりお断りすることやお待ちいただくことがあります。
- 面会(お見舞い)をお望みでない方は病棟師長までお申し出ください。

※基本は上記ですが、新型コロナウイルス感染症の流行時期は「当院の新型コロナウイルス感染症等における感染対策について」をご覧ください。



病状説明について

- 医師や看護師から、病気のことや、検査・手術・治療方法について、文書等により十分説明いたします。不安な点や疑問の点、ご要望があれば遠慮なくお聞きください。
- 患者さん以外に症状説明を受ける方を、あらかじめ決めておいてください。
- 患者さんの個人情報を守るために、電話でのお問い合わせや、親戚・知人等からのお問い合わせには基本的にお答えしておりません。
- 別途、症状説明の面談を希望する場合は、病棟看護師にお申し出ください。



自己決定の権利について

輸血、人工呼吸器、胃ろう、臓器提供等に関する意思表示やご希望がある場合は明確に主治医にお示しください。

病院からのお願い

- 地震・火災など非常事態が発生したときは、病院職員の誘導指示に従ってください。
- 非常口、非常階段などはあらかじめご確認ください。
- 避難の際にはエレベーターは絶対に使用しないでください。
- 職員に対し金品等のお心遣いは固くお断りいたします。
- 他の患者さんおよび職員に対しての迷惑行為や診療の妨げになる行為(暴言・暴力・セクハラ等)は慎んでいただくようお願いいたします。なお、迷惑行為や診療の妨げになる場合は診療をお断りさせていただく場合がございます。
- 佐久総合病院は臨床研修指定病院および看護専門学校・看護大学の実習指定病院です。小海分院での研修・実習等へのご理解とご協力をお願いいたします。

医療費について

健康保険で診療を受けたときは、かかった医療費の一部を、一部負担金として会計窓口でお支払いいただきます。窓口負担の割合は、年齢などに応じて次のようになっております。

75歳以上	1割 但し現役並み所得者:3割	それぞれ自己負担限度額が定められていますので、窓口での負担は定められた額までですむようになっています。
70~74歳	2割 (平成26年4月1日までに70歳の誕生日を迎えた方は1割) 但し現役並み所得者:3割	
義務教育就学以降~69歳	3割	窓口での支払いが高額になりそうな場合は、 事前に 「限度額適用認定証」の交付を保険者に申請することをお勧めします。窓口に限度額適用認定証を掲示していただくことでお支払いは自己負担限度額までとなります。
義務教育就学前	2割	

※上記一部負担金に加えて、1食460円の食事療養標準負担額をいただいております。

(例:20日間入院された場合は460円×3食×20日=27,600円となります。)

※住民税が非課税世帯の方は、食事療養負担の減額制度があります。

※療養病床(4階)に入院される65歳以上の方は生活療養費標準負担額(食費+居住費)をお支払いいただく場合があります。

(2020年4月1日現在)

- 当院は一部の病棟を除き、「診断群分類別包括評価制度(DPC)」を導入しております。DPCとは診療行為ごとに料金を計算する従来の「出来高方式」とは異なり、入院された患者さんの病気・病状、診療内容をもとに、あらかじめ定められた1日当たりの一定額を基本に医療費を計算する方法です。(患者さんの病気や治療内容等によっては、この制度の対象にならない場合があります。)

自費料金について

- 希望個室について

個室を希望される方は病棟師長にお申し出ください。(希望個室同意書の記入をお願いしております。) なお個室には限りがあり治療上必要な患者さんを優先しておりますので、ご希望に添えない場合もございますがご了承ください。また、症状によっては病室や病棟を移動していただくこともございます。



料金表(税込み)

1日の費用	病棟		主な設備
5,500円(税込み)	3階病棟	301号、312号	テレビ、小机、椅子、シャワー室
	4階病棟	401号、412号	
3,300円(税込み)	3階病棟	302号、311号	テレビ、小机、椅子
	4階病棟	402号、411号	

※診療、療養上の都合で個室に入院された場合には、上記料金をいただくことはありません。

※入院日、退院日および部屋の移動日も1日分の料金がかかります。

お支払いについて

- 入院中のお会計は、入院日(または月初め)から月末までの1ヵ月分の請求書を、翌月10日頃までに患者さんにお届けします。
- 病状や治療内容によっては、当初の請求額に差額が発生する場合があります。退院時や翌月に差額調整をお願いすることがあります。
- 退院時のお会計は、原則退院日に請求させていただきます。
- 会計窓口の時間外(日曜・祝祭日等)に退院される場合や、当日計算ができない場合は後日請求させていただきます。
- お支払いは1階会計窓口をお願いいたします。

会計窓口

※平 日 午前8時30分～午後5時
※第2・4土曜日 午前8時30分～午後0時30分
上記時間以外は医事課受付カウンター職員へお問い合わせ下さい。



- 各種クレジットカード(JAカード、VISA、Master、JCBなど)がご利用いただけます。
- 便利な口座振替がご利用いただけます。会計窓口にお問い合わせください。(申し込み必要)
- 医療費の概算をお知りになりたい方は病棟スタッフにご相談ください。
- 領収書は高額療養費の申請や、所得税の医療費控除申告などに必要ですので大切に保管してください。
- 佐久医療センター、佐久総合病院本院にかかれた際の医療費は、上記業務時間内に会計窓口へお申し出いただければ現金支払いの場合のみお支払いいただけます。

診断書・証明書について

- 退院時に1階「受付カウンター」にて診断書用紙(保険会社指定用紙)の受付手続きをしております。なお、長期入院中で必要となる診断書類につきましては、病棟の医師・看護師にお申し出ください。

【各種診断書料金】(2020年4月1日現在)

- | | | | |
|-------------|-------------|-------------|---------------|
| ●JA共済入院証明書 | 5,500円(税込み) | ●障害年金診断書 | 5,500円(税込み) |
| ●JA以外の入院証明書 | 6,050円(税込み) | ●身体障害者手帳診断書 | 5,500円(税込み) 等 |

- 証明書・診断書等の作成には、2～4週間程度かかります。(医師の都合により上記以外にお時間をいただく場合があります。)
- 患者本人以外の方による診断書等の申請および受領には、申告書の委任欄に患者さんご本人の署名が必要です。(代理人の身分確認をさせていただく場合がありますので運転免許証、健康保険証などをご持参ください。)
- 郵送による受け取りを希望される場合は、料金前払いとなります。

医療費についてのご相談

- 病棟スタッフまたは受付カウンター(1階)にて医療費のご相談をお受けしております。お気軽にご利用ください。

患者相談窓口のご案内

病気やけがをすると様々な心配ごとや困りごとが起こることがあります。患者相談窓口では、専門の担当者が患者さん、ご家族の皆さんに安心して医療を受けていただけるよう、一緒に問題を考えていきます。

このような時どうぞご相談ください。

- 診療についての相談
- 医療費について、使える社会保障制度についての相談
- 入院中の療養に関する疑問
- 退院後の生活や介護についての不安
- 食事や薬に関する質問
- 医療安全に関すること
- 病院施設に関する問題
- 直接には言いづらい苦情や提言
- 医師や看護師等が自分のことをわかってくれているのか不安



お問い合わせ先 (1階) 受付カウンター
・患者相談窓口(内線256)

担当者 ・医療ソーシャルワーカー
・医療メディエーター
・退院支援看護師
・医師
・看護師
・薬剤師
・管理栄養士
・事務

相談日 ・病院診療日

相談時間 ・平日: 午前8時30分～午後5時00分
・第2・4土曜日: 午前8時30分～午後0時00分

※院内医療メディエーター(医療対話仲介者)は、患者さんと医療者の橋渡し役としてそれぞれの思いや背景を共感的に受け止め、対話を促進することで問題解決に向けてお手伝いします。

※相談により知り得た情報や秘密は関係者以外には漏らしません。

医療の質向上・サービスの改善に役立たせていただきます。

院内ご意見箱をご利用ください

- 病棟各階と外来にご意見箱を設置しております。
- よりよい病院づくりのために患者さんからの苦情や要望・ご意見をお伺いします。
- ご意見への対応は、「院内投書委員会」で行っております。
- お名前・ご住所が記入されているご意見へはお返事をさしあげております。
- 周知・お知らせ事項等は病院広報誌(『お加減はいかがですか』等)・1階受付カウンターにてお知らせしております。





駐車場のお願い

- 駐車場は、外来患者さんの利用で大変混雑します。入院患者さんの駐車はご遠慮いただきますようお願いいたします。

退院について

- 1 退院のめどが立ちましたら、医師から患者さんに相談の上、**退院日が決まります**。
- 2 円滑な入院患者さんの受け入れ・転棟患者さんの受け入れのため、退院は**午前中**にお願いいたします。
- 3 **退院後に服用される薬**がある場合は、病棟にてお薬をお渡ししますので忘れずにお持ちください。
- 4 退院時のお会計は、退院予定時間になりましたら病棟スタッフに確認の上、**1階会計窓口**にてお支払いください。
(日曜・祝祭日、土曜診療日午後には退院される場合は、当日会計を出せない場合があります。1階受付カウンター職員へお問い合わせください。)
- 5 退院後に**外来予約**のある場合は**予約券**をお支払いの際にお渡しします。

院内サービスのご案内

【売店】(1階)営業時間

- 平日 ▶ 午前9時00分～午後5時00分
- 第2・4土曜日 ▶ 午前9時00分～午後1時00分

- テレビカード(980分/1000円税込み)は各病棟の販売機でお買い求めください。※テレビカードの残金は精算できませんのでご了承ください。
- お飲み物の自動販売機は1階外来フロアと2階ラウンジにございます。

感染対策に関するお願い

院内感染を予防するために以下の点にご協力をお願いいたします。

- 各種感染症から身を守るため、食事前やトイレの後以外にも手洗いや手の消毒をこまめに行ってください。(病室に備え付けてある洗面所及び手指消毒剤をご利用ください)
- 咳やくしゃみがあるときはマスクの着用をお願いいたします。

【ご家族の方へ】

- 入院後、下痢・嘔吐・発熱・ひどい咳などの症状がある方、もしくはインフルエンザ・感染性胃腸炎・風しん・麻しん・水痘と診断された方は原則面会ができません。
- お子さん連れの面会をご遠慮ください。(状況により看護師にご相談ください)
- インフルエンザ等の流行期には面会時にマスクの着用をお願いいたします。
- 感染症の流行状況によっては面会を禁止・または制限させていただく場合があります。

当院の新型コロナウイルス感染症等における院内感染対策について

当院では、新型コロナウイルス感染症等の院内感染を防止するために「新型コロナウイルス感染症(COVID-19)診療の手引き」等を参考に以下のような感染防止等に留意した診療を実施しています。

【来院者の対応について】

当院に来院する全ての方にマスクの着用、体温確認、手指消毒をお願いしています。患者さんおよび付き添いの方には感染に係る問診票の提出をお願いしています。また、外来待合では、密を避けるため間隔を取ってソファ等に座っていただくようお願いしています。

【面会の対応について】

感染の流行状況により、時間、人数等の面会制限を実施しています。

【診療の対応について】

状況に応じて、飛沫予防策や接触予防策として个人防护具(フェイスシールド、手袋、ガウン、マスク等)の着用やアクリル板の設置、換気、環境整備(消毒)等を実施し診療を行っています。

【職員の対応について】

日々の体温、風邪症状(咳・咽頭痛)等の健康状態を職場責任者が確認したうえで業務にあたり、これらの症状が出現した場合には速やかに受診する体制を取っています。

佐久総合病院グループにおける個人情報保護について

佐久総合病院 統括院長 **渡辺 仁**

佐久総合病院グループは、常に質の高い医療・介護の実現と、患者さん及び利用者さんへのよりよいサービス提供を実現するために、事業所毎に、またグループ全体での連携を通じて、日々業務にあたっています。安心して医療・介護サービスを受けていただくために、個人情報の扱いは「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、積極的に個人情報の保護に取り組みます。

佐久総合病院グループ【各事業所の個人情報保護責任者】

佐久総合病院本院	： 渡辺 仁 (院長)	訪問看護ステーションやちほ	： 友野明美 (管理者)
佐久総合病院佐久医療センター	： 石毛広雪 (院長)	訪問看護ステーションこうみ	： 篠原久美子 (管理者)
佐久総合病院小海分院	： 山口 博 (院長)	訪問看護ステーションわかば	： 横川 智 (管理者)
佐久総合病院付属小海診療所	： 木下裕介 (所長)	佐久居宅介護支援事業所	： 今井 靖 (管理者)
佐久総合病院老人保健施設	： 高橋勝貞 (施設長)	佐久総合病院ケアマネジメントセンター	： 由井崇之 (管理者)
老人保健施設こうみ	： 渡辺俊一 (施設長)	宅老所 やちほの家	： 中村孝子 (管理者)
佐久総合病院訪問看護ステーション	： 北原奈緒美 (管理者)		

個人情報保護に関する基本方針

1. 個人情報の保護に関する法律、指針、規範を遵守いたします。
2. 個人情報の利用目的を定め、その範囲内で扱います。
3. 個人情報は下記の場合を除き、目的外使用は行いません。
 - (1) 患者さん及び利用者さんの同意を得たとき
 - (2) 法令等で提供を求められたとき
 - (3) 提供元の医療機関等でも個人を識別できない状態にして情報を提供する場合
 - (4) 患者さん及び利用者さんの健康と生命、財産を守る上で、必要と判断されるとき
4. 個人情報を適切に扱う体制を構築し、不正な個人情報収集、改ざん、漏洩等が起こらないように努めます。

個人情報の取り扱いについて

患者さん及び利用者さんに適切な医療・介護サービスを提供するために、佐久総合病院グループ内で統一の電子カルテ、地域医療連携ネットワーク (ID-Link) 及び介護事業者支援システムを用いて診療情報を取得、共有し、佐久総合病院グループとしてお互いに協力しながら診療・介護サービスの提供を行います。

1. 利用目的について

下記の利用目的に同意しがたい項目のある方は、問い合わせ窓口にお申し出ください。関係部署と検討の上、適切に対応いたします。申し出のない場合には、同意いただいたものとして個人情報を扱います。ご同意いただけない場合は、適切な医療・介護サービスが提供できない場合があることをご了承ください。

医療・介護サービスの提供に必要な利用目的

- (1) 適切な医療・介護・健診サービスの提供のため
- (2) 適切な医療サービスの提供のため医療機関との情報のやりとり
 - 他の医療機関への紹介
 - 患者さんの診療にあたり、外部の専門的な医師等の意見や助言を求めること
 - 紹介元の医療機関への報告
 - 患者さんが現在または過去に医療行為を受けられている他の医療機関等からの照会への回答

- 他の医療機関、診療所、訪問看護ステーション、介護サービス事業者及び地域包括支援センター等との連携
- ご家族等への病状説明
- 事業者または保険者が行う健康診断等を受託した場合、その結果を当該事業者または保険者に対して提供すること
- 一部の検体検査業務の委託及びその他の業務委託
- 労働者災害補償保険及び自賠責保険の手続き等
- 一般保険会社からの手続き

(3) 診療費・介護費請求のため

- グループ内の事業所での医療保険、介護保険、労働者災害補償保険及び公費負担医療に関する事務
- 審査支払機関へのレセプトの提出と審査支払機関及び保険者からの照会への回答
- 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
- その他、医療保険、介護保険、労働者災害補償保険及び公費負担医療に関する診療費請求のための利用

上記以外の利用目的

(4) 適切な事業所運営管理のため

- 入退院等の施設内管理
- 会計・経理
- 医療事故等の報告
- 医師賠償責任保険等に係る、医療に関する専門の団体及び保険会社等への相談または届出等
- 防犯のためのカメラによる録画画像

(5) 医療・介護の向上への寄与のためのグループ内における研修・研究活動

- 医師、薬剤師、看護師及びその他の医療・介護従事者の教育や臨床研修
- 学生(医学生、薬学生及び看護学生等)の実習指導
- 医療・介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
- 医療・介護の質の向上を目的としたグループ内での症例報告

(6) 法令・行政上の対応のため

- がん登録のような公益性を有する疫学調査の実施
- 医療行政にかかわる統計、調査及びサーベイランス事業
- 保健所等公益機関に対する保健医療及び公衆衛生上の報告
- 医療監視、医療指導監査、実地指導及び調査への対応
- 警察、裁判所、役所及び消防からの問い合わせ

(7) 外部審査機関への対応のため

(8) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために必要と判断されるとき

(9) 病院情報誌、ホームページ等への写真掲載

(10) グループ内におけるボランティア活動

2. 個人情報の第三者提供について

患者さんの個人情報、同意をいただくことなく外部の第三者に提供いたしません。ただし、次にあげる利用目的につきましては、特に患者さんからお申し出がない限り、外部の第三者にお知らせすることがあります。ただし、同一グループ内であっても患者さん及び利用者さんが医療・介護を受けていない事業所から、外部の第三者への個人情報を提供することはありません。

(1) 適切な医療サービスの提供のため外部との情報共有

- 医療の提供のため、他の医療機関等と連携を図ること
- 患者さんの診療にあたり、外部の専門的な医師等の意見や助言を求めること
- 他の医療機関等からの照会があった場合にこれに応じること

- ご家族等への病状説明
- 事業者または保険者が行う健康診断等を受託した場合、その結果を当該事業者または保険者に対して提供すること
- 審査支払機関へのレセプトの提出と審査支払機関及び保険者からの照会への回答
- 審査支払機関及び保険者への照会

- (2) 法令上、医療機関・介護サービス事業者からの報告が義務付けられている事項
- (3) 患者さん及び利用者さんの健康と生命、財産を守る上で、必要と判断されるとき
- (4) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために必要と判断されるとき
- (5) 法令に基づき個人情報の提供要請があり、必要と判断されるとき
- (6) 外部委託のため必要と判断されるとき

医療・介護サービスを提供するにあたり、業務の一部を外部委託しています。委託先とは、個人情報の保護に関する契約を結び、管理・監督に努めています。主な委託業務の内容は次のとおりです。

- 検査業務
- 診療費請求業務
- 送迎業務
- 警備業務
- 清掃、施設維持管理業務
- 廃棄物処理業務
- リネン業務
- 債権回収業務
- 経営及び診療のためのデータ分析業務

3. 個人情報の開示について

正当な請求権を有する者から診療情報等について開示を求められた場合には、遅滞なく適正な請求権の存否を確認し、手順に従って対応いたします。なお、開示に際しましては手数料がかかります。開示に関してのお問い合わせ、ご請求は以下の窓口へご連絡ください。

佐久総合病院本院	：	医療安全管理室	0267-82-3131 (代表)
佐久総合病院佐久医療センター	：	医療安全管理室	0267-62-8181 (代表)
佐久総合病院小海分院	：	事務課長	0267-92-2077 (代表)
佐久総合病院附属小海診療所	：	事務課長	0267-92-2163 (代表)
佐久総合病院老人保健施設	：	事務課長代理	0267-82-7100
老人保健施設こうみ	：	事務課長	0267-92-5500
佐久総合病院訪問看護ステーション	：	管理者	0267-82-8210
訪問看護ステーションやちほ	：	管理者	0267-88-4848
訪問看護ステーションこうみ	：	管理者	0267-91-2110
訪問看護ステーションわかば	：	管理者	0267-78-7101
佐久居宅介護支援事業所	：	管理者	0267-81-1210
佐久総合病院ケアマネジメントセンター	：	管理者	0267-62-8654
宅老所 やちほの家	：	管理者	0267-88-2317

4. 患者さんの病態、入院の有無及び利用者さんの介護サービス利用の有無に関するお問い合わせ

佐久総合病院グループでは、原則として、患者さんの病態、入院の有無及び利用者さんの介護サービス利用の有無についてのお問い合わせに対して、ご本人・ご家族以外にはお伝えしておりません。

5. 問い合わせ窓口

個人情報のお問合せは、以下の窓口へご連絡ください。

個人情報の内容が事実でない等の理由で訂正・追加または削除をご請求する場合、調査し適切に対応いたします。

問い合わせ総合窓口：佐久総合病院本院 総務課
電話番号：0267-82-3131 (代表)

2021/04/01 改訂

思いがけないところに キケンがあります

入院による生活の変化でこんなことが…

入院中の生活は、住み慣れた家とは違いがあります。手術や治療のため、くすりの使用や多くのチューブが取り付けられ、自由に動くことができず、混乱を引き起こしてしまいます。

その結果、普段は転ばないところで転んだり、ベッドやイスから落ちるキケンにつながります。



自分で生活できていた人が、
入院により混乱してしまう



くすりの作用によるふらつき



手術や検査のくすりの作用で
意識がもうろうとする

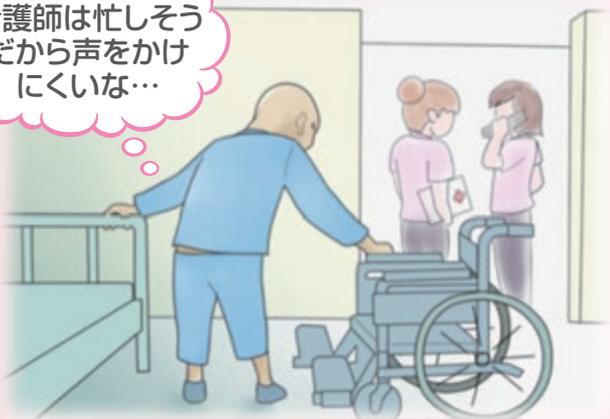


点滴などのチューブが
体に入っていて動きにくい

病院にはキケンがたくさんあります。当院では、患者さんが生活する場を整え、転ぶ・落ちるといったキケンの防止に努めています。

「忙しい」「こんなことで」と看護師に気づかひせず、
ささいなことでもお気軽に声をかけてください。

看護師は忙しい
だから声をかけ
にくいな…



自分一人のできるだろう

スリッパは？



ベッドの下のはきものを
取ろうとして

テーブルが動いた！



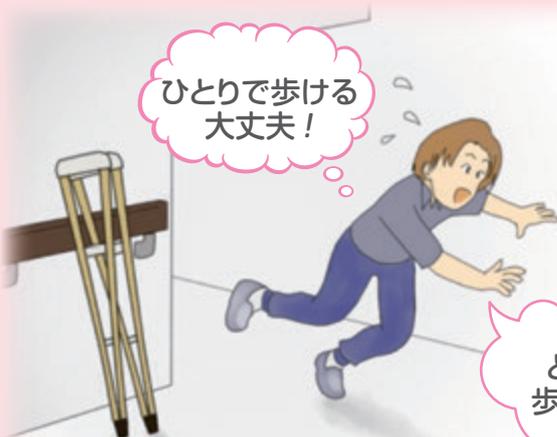
チューブが引っ張られて
針が抜けた！

テーブルから物を取ろうとして

「生活の変化」
「看護師への気づかい」
「このくらい自分でできるよ」
こんなことから廊下で転んだり、
ベッドから落ちたりします。



ひとりで歩ける
大丈夫！



えっ！
どうして
歩けない？

自分では動けると思ったが
筋力が落ちて思ったように動けない

あら！
めまい
どうしよう



高い熱や立ちくらみ



スリッパは脱げやすいの
で、かかとのあるはきも
のを使用しましょう

一度、転んでケガをすると、その後の生活が
大きく変化します。安全な入院生活を送って
いただくために、患者さん・ご家族の方にも
ご協力お願いいたします。



- 2F
- 透析室
 - 人間ドック
 - 健康増進センター
 - 保健福祉事務所



- 3F
- 病室301~323
 - 浴室
 - デイルーム



- 4F
- 病室401~423
 - 浴室
 - 談話室
 - 機能訓練室

◆患者さんの権利と責任◆

- 1.適切な治療を受ける権利
- 2.人格を尊重される権利
- 3.プライバシーを保証される権利
- 4.医療上の情報の説明を受ける権利
- 5.関係法規や病院の諸規則を知る権利

これらの人間としての倫理原則をお互いに大切にしなければならない。しかし、患者さんも、病院から指示された療養については、専心これを守ることを

心がけなければならない。医師と協力して療養の効果をおよぼすことこそが大切なのである。

1983年1月

- 6.安全な医療を受ける権利
 - 7.自己決定の権利
 - 8.苦情を申し立てる権利
 - 9.セカンドオピニオンを求める権利
- 以上を新たに追記いたします。

2004年12月

◆JA長野厚生連理念◆

JA長野厚生連は、JA綱領のもとに医療活動を通じ、組合員・地域住民のいのちと生きがいのある暮らしを守り、健康で豊かな地域づくりに貢献します。

◆佐久総合病院理念◆

佐久病院は「農民とともに」の精神で、医療および文化活動をつうじ、住民のいのちと環境を守り、生きがいのある暮らしが実現できるような地域づくりと、国際保健医療への貢献を旨とします。

2004年12月7日改訂

●病院概況のご案内

名称：JA長野厚生連 佐久総合病院 小海分院

開設：平成15年4月1日

開設者：JA長野厚生連(代理理事理事長)

院長：山口博

【標榜科目】

内科、外科、小児科、整形外科、リハビリテーション科

【病床数】

一般病床(50床)、療養病床(49床) 合計99床

交通機関のご案内



- 北陸新幹線佐久平駅より車で40分
- 上信越自動車道・佐久小諸JCTから八千穂高原I.Cへ(I.Cから車で約10分)
- JR小海線「小海駅」から徒歩で10分

