



# 入院のご案内

## 目次

- |               |                            |
|---------------|----------------------------|
| 1P~ ご入院の患者さまへ | 13P 面会 / 付き添い              |
| 3P~ 入院手続きについて | 14P 体調管理について               |
| 5P 個人情報の利用目的  | 15P そのほかのお願い               |
| 6P~ 各種費用について  | 16P 施設案内                   |
| 8P 診断書等の発行    | 17P~ 退院について                |
| 9P 病棟の特徴や方針   | 19P~ 診療前にご理解いただく<br>契約について |
| 10P~ 入院生活について |                            |

# ご入院の患者さまへ

当院は、在宅復帰を目標にサポートいたします。

急性期治療を終えられた方が、在宅での生活を無理なく送れるように、当院での療養生活を通して体力や機能の回復をお手伝いいたします。

入院中は安心して治療を受けていただけるよう、医師をはじめとする多職種スタッフが努めてまいります。何かございましたら、遠慮なくお申し出ください。

## アクラス中央病院 理念・基本方針

FOR OUR BRIGHT FUTURE~ 明るい明日のために

博愛の精神をモットーに健康増進に寄与し、開かれた医療を提供します。

- ・ 患者さまの人権を尊重し、質の高い医療を提供します。
- ・ 事故のない安全な医療を目指します。
- ・ 地域との連携を密にし、医療活動を通して地域に貢献します。
- ・ 病院の健全経営を目指しとりくみます。
- ・ 病院職員のやりがいをお互いに支援し合い自己実現を目指します。

## 患者さまの権利

- ① 全ての患者さまは、平等で最善の医療を受けることができます。
- ② 医師・医療スタッフから説明を受け、ご自身の意思で治療を受けること、あるいは治療方法や医療機関を選択できます（セカンドオピニオン）。
- ③ ご自身の健康に関する状況を正しく知るため、必要な情報を求めることができます。
- ④ 患者さまの医療上の秘密、および個人的秘密は厳重に守られます。



## 患者さまへのお願い

- ① 患者さまの過去や現在の病気、生活歴など、必要な情報はできる限り正確に医療従事者に提供してください。
- ② 医師の説明で分からない事は遠慮なくご質問ください。医師からの指示や医療スタッフからお願いされたことを守り治療に専念してください。
- ③ 病院の規則、社会のルール・マナーを守り、他の患者さまの迷惑にならないよう配慮をお願いします。
- ④ 病院は患者さまが“治療”に専念していただく場です。院内において許可なく、治療とは関係のない“営業活動”や“宗教・思想・団体活動”を行う事は禁止しています。

## 医師紹介

■ …常勤医師

■ …非常勤医師



■ 中村 俊博（理事長・院長）  
なかむら としひろ  
内科 / 放射線科 / 人間ドック



■ 石橋 和明（名誉院長）  
いしばし かずあき  
内科 / 肝臓内科



■ 坂上 公太（副院長）  
さかうえ こうた  
内科 / 呼吸器内科



■ 増田 秀一郎（健康管理センター長）  
ますだ しゅういちろう  
内科 / 消化器内科



■ 豊永 浩一  
とよなが こういち  
内科 / 循環器内科



■ 西澤 輝彦  
にしざわ てるひこ  
内科 / 脳神経内科



■ 松元 秀次  
まつもと しゅうじ  
リハビリテーション科



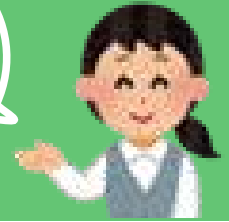
■ 本木下 亮  
もときした りょう  
整形外科



■ 田中 大三  
たなか だいぞう  
放射線科

# 1. 入院手続き

医療事務  
からご説明  
します。



- お問い合わせは2階受付へ -

## 入院手続きについて

入院当日はご予約時間までに2階受付にて手続き（保険証類のご提示）をお願いします。

## 入院手続きに必要なもの



手続きには下記の書類が必要になりますのでご準備ください。

### 必ず必要なもの

- 入院誓約書
- 印鑑（認め印・銀行印）
- 保険証・医療券（交付を受けている方）
- 銀行口座番号の控え

### 以下をお持ちの方はご提示ください

- 紹介状（他の医療機関）
- 療育手帳
- 退院証明書
- お薬手帳
- 老人医療受給者証
- 介護保険証
- 自立支援医療受給者証
- 身体障害者更生医療等、公費負担の医療証
- 限度額認定証

※保険証は月に1度確認させていただいています。また保険証に変更が生じた場合、2階受付までお知らせください。

※今回入院される以前、180日以内に当院以外の病院・医院に入院されたことがある方は「退院証明書」をお持ちください。

# 入院生活で用意していただくもの

お忘れものがないか、下記項目の□をチェックしてください。

**入院時に持ち込まれる肌着・備品類には必ず記名をお願いします。**

## 必ず必要なもの

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 今までに服用されていた薬  | <input type="checkbox"/> タオル・バスタオル           |
| <input type="checkbox"/> 洗面用具（用具入れ袋）   | <input type="checkbox"/> コップ（プラスチック製等割れにくい物） |
| <input type="checkbox"/> 洗面器           | <input type="checkbox"/> 石鹸                  |
| <input type="checkbox"/> 室内用靴・リハビリシューズ | <input type="checkbox"/> 箱ティッシュ              |
| <input type="checkbox"/> 髭剃り（髭剃りT字）    | <input type="checkbox"/> 歯ブラシ・歯磨き粉           |
| <input type="checkbox"/> 洗濯物入れ用具（バケツ等） | <input type="checkbox"/> 櫛・ブラシ               |
| <input type="checkbox"/> 肌着            | <input type="checkbox"/> シャンプー               |
| <input type="checkbox"/> 靴下            | <input type="checkbox"/> マスク                 |

## 状態に応じて必要なもの

- |                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 服     | <input type="checkbox"/> 食事用エプロン |
| <input type="checkbox"/> お尻拭き  | <input type="checkbox"/> 義歯入れ容器  |
| <input type="checkbox"/> 口腔ブラシ | <input type="checkbox"/> 吸飲み     |

※上記で色がついているものは外部業者『アメニティ』との契約に含まれています。

アメニティセットについて、詳しくはP8をご確認ください。

※時計が必要な方は、各自ご持参ください。

## 持ち物についてのお願い

- ・スリッパやサンダルなどかかどが覆われていない履物は転びやすく危険です。治療上必要と認められた方以外はご遠慮ください。
- ・お荷物は極力最小限をお願いします。
- ・季節ごとの衣類の交換をお願いします。
- ・貴重品は持ち込まないでください。私物は自己管理をお願いします。※貴重品や私物の紛失について、当院は責任を負いかねます。

よい例

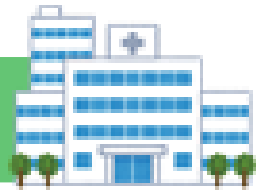


# 2. 個人情報情報の利用目的

## 院内での利用

- ① 患者さまに提供する医療サービス
- ② 医療保険事業
- 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 当該患者さまへの医療サービスの向上
- ⑦ 院内医療実習への協力
- ⑧ 医療の質向上を目的とした院内症例研究
- ⑨ その他、患者さまに係る管理運営業務

## 院外へ情報提供としての利用



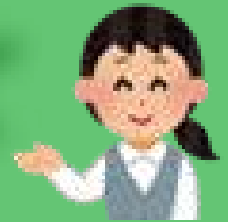
- ① 他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
- ② 他の医療機関等からの照会への回答
- ③ 患者さまの診療等のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ④ 検体検査業務等の業務委託
- ⑤ ご家族等への病状説明
- ⑥ 審査支払機関へのレセプト提供
- ⑦ 審査支払機関または保険者からの照会への回答

## 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 外部監査機関への情報提供

- ・上記のうち、他医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、看護師までお申出下さい。
- ・お申出が無いものは、同意していただけたものとして取り扱います。
- ・お申出は後から撤回や変更を行う事が出来ます。

# 3. 各種費用について



## 入院費のお支払いについて

### お支払い方法

- ・ 月末締め計算、翌月 10 日以降に請求書を郵送いたします。退院月分の退院時精算をご希望の場合は、事前にお申し出ください。
- ・ 口座振替でのお支払いをお願いしています。それ以外のお支払い方法をご希望の方は 2 階受付にお申し出ください。
- ・ 入院費の計算は、健康保険の定めによりホテル等とは異なります。夜間 12 時を起点に日数計算をします。(1 泊 2 日の場合、2 日分)

※お支払済みの領収書は確定申告の際に必要です。再発行いたしませんので大切に保管して下さい。万が一紛失された際は、支払証明書の発行 (220 円) を致しております。

### 補助・払い戻しなど

- ・ 自己負担額が一定の金額を超えた場合には、差額を各市町村や社会保険事務所などに請求できます。(入院中の請求も可能)
- ・ 身体障害者手帳 1 級、2 級をお持ちの方は、治療費の払い戻し制度があります。
- ・ 高額療養費の利用や傷病手当金の利用、医療費控除など費用負担を減らすことができる公的サービスがあります。詳しくは、2 階受付にご相談ください。

### お支払い受付時間 (2 階受付)

月～土曜 (日・祝日を除く) 9:00 ～ 17:00



### 医療費の未納について / 当院の対応

新聞等で報道があるように、診療費の未納・滞納が深刻な問題になっています。当院で、どうしても督促に応じていただけない場合は、退院のお願いをさせていただきます。

## 個室料について

入院時に個室利用をご希望の方は、室料差額料金が必要です。

### 差額使用料

※個室利用をご希望の方は看護師へお申し出ください。  
お支払いは入院費と合わせて請求させていただきます。

3F	307 号室・308 号室・310 号室・311 号室	: 5,000 円/日 (トイレ有)
4F	403 号室・405 号室	: 3,000 円/日 (トイレ無)
	413 号室・415 号室・416 号室	: 5,000 円/日 (トイレ有)
5F	506 号室・507 号室・517 号室・518 号室	: 1,500 円/日 (2人部屋)
	502 号室・511 号室・512 号室・521 号室	: 3,000 円/日 (トイレ無)
	501 号室・522 号室	: 5,000 円/日 (トイレ有)

患者さまの病状により管理上必要と判断し、入室していただく場合は、差額料金は発生しません。

ただし、病状が安定した時点で大部屋へ移室していただきます。

引き続き、個室利用を希望される場合は差額料金を徴収させていただきます。

## 洗濯機器使用料について



洗濯は、原則としてご家族でお願いいたします。

洗濯物の受け渡しの際、正面玄関が閉まっている時や日・祝日は「夜間入口」のインターホンを押してください。(正面玄関左側)

院内の洗濯機器を利用される場合は、以下の料金が必要です。

### 病院の洗濯機器使用料

3 階 : 洗濯機～ 7.0kg 300 円

4、5 階 : 洗濯機～ 4.5kg 200 円

各階 : 乾燥機 100 円 /30 分

※外部業者『南九イリヨー』との直接契約や有料クリーニングもございます。



## 寝具・タオル・オムツなどの購入



入院中に必要なタオル・病衣・オムツ類については、日々ご用意されるご家族の負担軽減・一括管理による院内衛生、環境整備、感染予防の点からも、外部業者（株式会社アメニティ）によるセット納入をご提案しております。

詳細は、別紙「アメニティセットのご案内」でご説明いたします。

※こちらは株式会社アメニティとの直接契約です。

皆様のご事情を踏まえ、院内衛生、環境整備、感染予防を考慮し、ご相談を賜ります。

※病衣のみのレンタルは行っておりません。

## 4. 診断書・証明書等の発行



### お申込みについて



- ・生命保険等の診断書が必要な方は、入院中に書類を用意いただき退院時までにお申込みください。（2階受付）
- ・診断書等の発行は、個人情報保護のため**文書でお申込み**いただきます。

### 注意点・お願い

- ・発行した**診断書等のお受け取りには引き換え表（お申込み時にお渡しするもの）**が必要です。忘れずにお持ちください。  
※ご本人が原則となります。ご家族・代理の方は委任状をお持ちください。
- ・診断書等が複数ある場合には、1度にお申込みください。
- ・書類の作成には2週間程度かかります。

### 他医療機関受診時のお願い

入院中に他の医療機関を受診する場合は、担当看護師へお申し出ください。必要書類『**診療情報提供書**』を持参していただきます。入院中に『診療情報提供書』を持参せず他の医療機関を受診された場合は、他の医療機関の医療費が全額（10割）が患者さまのご負担となる場合があります。

※患者さまご本人が受診された場合、ご家族がお薬の処方や診察を他の医療機関に依頼された場合も含まれますのでご注意ください。

# 5. 入院病棟の 特徴や方針

看護師  
からご説明  
します。



- お問い合わせは各病棟の看護師へ -

## 5階：認知症治療病棟

患者さまの心身の安定・清潔を大切に  
認知症治療に取り組む病棟です。  
機能維持・向上や、社会とのつながり  
を実感していただけるよう様々なプロ  
グラムを準備しています。



## 4階：回復期リハビリテーション病棟

集中的にリハビリテーションを行い、  
障害のできる限りの改善と日常生活動  
作の自立をはかる病棟です。  
「在宅復帰」を目指し最善のリハビリ・  
看護を提供します。



## 3階：一般病棟（障害者施設等一般）

重度の意識障害や神経難病などの患者  
さまのケアを行う病棟です。  
自分から苦しみや痛みを訴えることが  
難しい患者さまやご家族に寄りそう対  
応を心がけています。








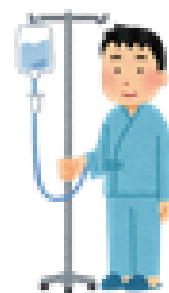
# 6. 入院生活について

## 1 日の流れ



おおよその時間です。病棟ごとに多少異なる場合があります。

	6:00	起床、採血・採尿、検温、モーニングケア
	7:00	朝食準備
	8:00	朝食
	9:00	入浴介助開始、検温、処置、排泄援助（フレッシュタイム）
	10:00	ティータイム（5階病棟のみ）
	11:00	昼食準備
	12:00	昼食
	13:00	処置、ケア（髭剃り、爪切り等）
	14:00	入浴介助、検温
	15:00	排泄援助（フレッシュタイム） ／レクリエーション（5階病棟のみ）
	17:00	夕食準備
	18:00	夕食
	19:00	点滴、検温
	20:00	排泄援助（トイレ誘導）
	21:00	消灯



- ・ 検温時は、30分前よりベッドで安静にしてお待ちください。
- ・ 点滴や処置は看護師が時間ごとに回ってきますので、お部屋にてお待ちください。
- ・ 8:30~12:30、13:30~17:30までにリハビリの時間をいただくことがあります。患者さまの状態などにより、予定と異なる場合があります。

## 入浴について

お1人での入浴が困難な患者さまは、看護師・ケアワーカーが入浴介助を行っています。

### 入浴予定日

週2回（体調によって入浴できない場合は体拭き）

### 入浴予定時間

午前 9:30 ~ 12:00 / 午後 14:00 ~ 17:00



## カーテンについて

- ・患者さまの状態を常時うかがえるように、処置や着替え、オムツ交換時など以外はベッド周辺のカーテンを開けています。
- ※病室入口のカーテンは、プライバシーを考慮し閉めています。

## 電気製品の利用



冷蔵庫やテレビ、そのほか有料電気製品のご案内です。  
利用ご希望の際は、病棟スタッフにお声かけください。

### 利用料金

冷蔵庫：100円 / 1日

テレビ：5,090円 / 1ヵ月（イヤホンの使用をお願いします）

- ・テレビを月途中からご利用の場合は、200円 / 1日で計算します。
- ・電気製品の使用開始日から使用中止の申し出があるまでは、使用していなくても料金が発生します。
- ・Free Wi-Fi を設備しています。

## 電話について

公衆電話：5階病棟の食堂にのみ設置があります。

携帯電話：下記のマークがある場所をご利用ください。



※お部屋でのご利用は、なるべくお控えください。

※消灯後（21:00～7:00）は利用できません。

他の患者さまのご迷惑にならないようにご利用をお願いします。



## 散髪について

※感染症流行時は中止する場合があります。

当院では「訪問カットふれんど」の福祉訪問理美容師さんに散髪をお願いしています。寝たきりの患者さまもご利用できます。

ご希望の方は、**1週間前までに病棟スタッフへお申し出ください。**

### 散髪予定日

第2木曜日

### 散髪利用料金

カット：2,000円

パーマ：6,300円

毛染めのみ：3,500円

顔剃り：800円



## 日中着について（4階病棟の患者さまへ）

4階リハビリテーション病棟では、ご自宅での日常生活に近い環境にするため、日中は普段着に着替えていただきます。

- ・運動しやすい衣類（寝巻とは別のもの）
- ・運動靴などトレーニングしやすい履物      をご用意ください。

## 外出・外泊について



※感染症流行時は中止する場合があります。

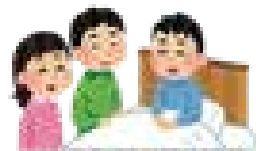
- ・外出や外泊は医師の許可が必要です。事前に病棟スタッフへお知らせください。(申請書をご記入いただきます)
- ※外出の際、病院スタッフのご同行はできません。
- ・外泊は1カ月間で2泊3日までです。
- ・院内でも、他の階へ行かれる際は一言お声かけください。

## 7. 面会 / 付き添いについて

※感染症流行時は中止 / 一部変更する場合があります。

**面会時間** 14:00 ~ 16:00 まで

**正面玄関解放時間** 平日 8:30 ~ 17:30 まで



- ・患者さまの状態によって面会を制限させていただく場合があります。ご了承ください。
- ・面会は、15歳以上の方に限ります。
- ・感染症流行時は、中止もしくは面会時間や頻度など一部変更する場合があります。詳細は別紙をご確認ください。
- ・付き添いは個室使用の患者さまに限り、医師が治療上必要と判断した場合、許可しています。(申請書をご記入いただきます)

### 離院防止策 (5階病棟の患者さまへ)

5階認知症治療病棟では、患者さまの離院防止のため、エレベーター前に暗証番号を入力する電気錠を設置しています。ご面会の際は、2階受付にお声かけください。(日曜 / 祝日は4階病棟スタッフへお声かけください)

# 8. 体調管理について



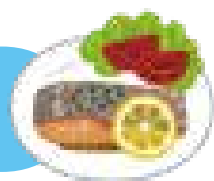
- ・気分が悪い時や、ご用件がある際はナースコールを押してください。
- ・患者さまの安全確認のため、ネームバンドを着用させていただきます。(皮膚の状態によっては着用しない場合もあります)
- ・他の病院のお薬を服薬中の方は、看護師へお申し出ください。薬剤師がお薬について確認にうかがう場合があります。

## ADL 表の掲示

患者さまの日常生活動作の自立度や介助方法について、患者さま・ご家族・病棟スタッフが共通認識できるよう、ADL表（日常生活動作確認表）を使用しています。

床頭台への掲示を希望されない方は、病棟スタッフへお申し出ください。

## 食事について（管理栄養室より）



**患者さまの1日も早いご回復を願い、治療食を提供しています。**

管理栄養士が定期的に病棟を訪問し、患者さまにお話をうかがいます。お食事について、患者さまのご希望、疑問点、問題点がありましたら、ご相談ください。

### 注意点・お願い

- ・衛生面の問題から、持ち込み食やお見舞いなどの食品について入院中の摂取はご遠慮いただいています。ご了承ください。
- ・患者さま同士の食べ物のやりとりはご遠慮ください。

# 9. そのほかのお願い

- ・職員への贈答品および謝礼はご辞退申し上げます。
- ・患者さま同士の薬・タオル・パジャマ等の貸し借りはご遠慮ください。
- ・顔色や爪の色は診断の目安になりますので、化粧・マニキュアはお控えください。
- ・個人情報保護のため、写真や動画の撮影はお断りしています。
- ・迷惑行為があった場合、他の患者さまのご迷惑にもなりますので退院していただく事があります。
- ・外来でのお名前の呼出、また入院病室の名札の掲示について不都合がある場合、外来受付窓口(2階)、および病棟の看護師にお申し出ください。
- ・床頭台のカギ利用は、病棟スタッフへお申し出ください。

## 骨粗しょう症による骨折

高齢の方は、ご自身でも気づき得ない「骨粗しょう症」の可能性が  
あります。(疑いのある患者さまには入院時に「骨密度検査」を行って  
います)

日常の何気ない動作の中や、自ら転倒してしまうなどのような不可抗  
力的な骨折(いつの間にか骨折)があることをご理解ください。

## 物品管理(5階病棟の患者さまへ)

5階認知症治療病棟では、患者さまが認知症の症状から他人の物  
を分からないまま持って行ってしまう可能性があります。

- ・持ち物には必ず名前をご記入ください。
- ・物品の管理を行っておりますので、入院後に持ち込まれたもの、  
持ち帰られるものは病棟スタッフへ教えてください。



# 10. 施設案内

- ・院内はすべて禁煙です。
- ・当院に売店の設置はありません。
- ・飲料の自動販売機は2階待合室にあります。(疾患によって使用制限がある患者さまはご利用いただけません)
- ・各病棟の食堂に「ご意見箱」を設置しています。ご意見/ご要望がありましたら入れてください。もしくは、直接病棟師長にお話ください。
- ・患者さまの安全確認を目的として、各所に見守りカメラを設置しています。(1階入口や各病棟の廊下、エレベーター前、食堂など) 撮影された映像は、設置目的以外の利用や第三者への閲覧・提供は行いません。

## 院内風景



・スタッフステーション



・病室 (4人部屋)



・リハビリテーション室



・2階ロビー

※感染対策等のため写真のレイアウトが変わる場合があります。

# 11. 退院について



退院の際、お薬や次回の外来受診日などについて、医師または看護師がご説明します。

退院当日のお支払いはありません。詳しくはP6をご確認ください。

## 当院の外来診療・介護保険サービスのご紹介



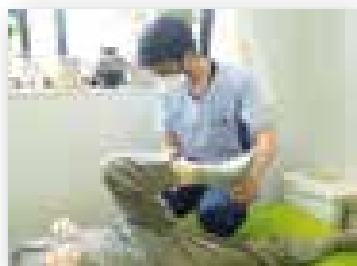
### 訪問診療

通院が困難な方のご自宅や施設へ医師や看護師がうかがい、定期的に診療や健康管理を行います。



### 訪問リハビリテーション ※介護保険サービス

身体機能が低下した方のご自宅へ理学療法士・言語聴覚士が訪問し、リハビリテーションを行います。



### 通所リハビリテーション(半日型) ※介護保険サービス

短時間で集中的なリハビリテーションを行います。マシンによる筋トレや、INBODY 評価も可能です。



### 通所リハビリテーション(1日型) ※介護保険サービス

管理栄養士監修の昼食、リハビリ、お風呂、レクリエーションなど、皆で楽しい1日を過ごしています。

# 介護保険サービスのご利用について

## 介護保険とは…

鹿児島市に住む40歳以上の方は原則として鹿児島市が運営する介護保険の被保険者（加入者）となります。

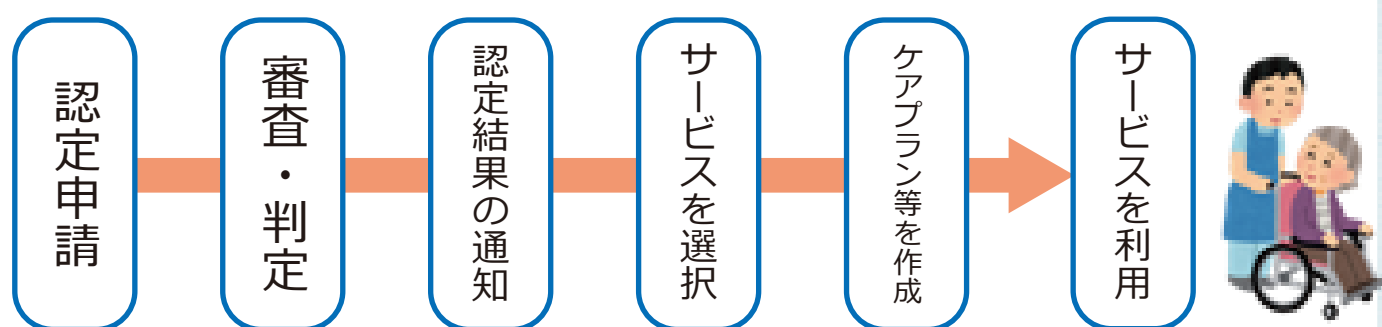
被保険者は年齢によって

- ・第1号被保険者（65歳以上）
- ・第2号被保険者（40歳以上65歳未満） に分けられます。

介護や日常生活の支援が必要となった場合は、鹿児島市の認定を受け、介護保険のサービスを利用できます。

## 介護保険サービスを利用するには…

鹿児島市の介護保険窓口から申請し、認定を受ける必要があります。（要介護認定、もしくは要支援認定）



ご本人・ご家族が窓口で申請することが難しい場合は、介護支援専門員（ケアマネージャー）が代行することもできます。当院にも在籍していますので、まずは病棟の相談員へご相談ください。

# 12. 診療を開始する前に… ご理解いただく契約について

2022年度策定



## 1. 診療契約の成立

診療契約は、患者からの診療の申し込みと医療機関の承諾という両当事者の意思表示が合致することにより成立します。

## 2. 医師法19条1項とは

医師法の19条1項は、次のように規定しています。

「診療に従事する医師は、診察治療の求めがあった場合には、**正当な事由がなければ**、これを拒んではならない」つまり医療の場合は、医師法19条1項が上記のように医師の診療義務を規定しているため、医師は、患者による診療の申し込みがあれば、通常は、それを拒むことはできません。

## 3. 医師法19条1項における診療を拒むことが出来る時（正当な事由）

(1) 医師が外出などで不在か、あるいは医師本人が病気で寝込んでいたり、酒に酔っていて**適切な診療ができそうにない状態のとき**には“正当な事由”となり得るが、単に疲れている程度では理由にはならない。厄介な問題として、患者自身が酩酊している場合がある。患者に判断能力があり診療を受ける意思のあるときは当然医師は診療する義務があり拒否は許されないが、**患者本人に診察を受ける意思がまったくなく、診断に必要な検査もできない状態の場合**には、「正常な診療行為ができなかった」という理由で、“正当な事由”に該当する。

(2) 専門外の患者で、「**他の専門医の診療を受けた方が患者にとってより良い結果が得られる**」と判断された場合には断ってもよいとされています。当院においては、可能な限り診察は行い、「専門医の診療の必要性について」説明した上で適切な医療機関へ転送させる心配りを行います。転医が必要な場合は、先方で転医を拒否するようなことがあれば「たらい回し」状態にならない様に必ず転医先の医療機関の了解を得た上で移送させる対応をいたします。

転院の特例として… 2類感染症の場合は、直接医療機関同士による転院手続きが出来ません。

必ず保健所の指示に基づき転院調整がなされる形となりますので保健所の指示を待ちながら当院においてでき得る限りの適切な処置を行い転院手続きを行うこととなります。

(3) 休日及び夜間救急医療体制を採っている地域において、**当番以外の医療機関の医師、あるいは他の医療施設に勤務している医師で自宅など施設以外での診察を、依頼されたとき、かつ、さほど緊急でないと思われる場合**には、当番医療機関を受診するように指示するが、あるいは当番医師に依頼しても“診療拒否”にはならない。

(4) 往診を依頼されたが、暴風雨などの悪天候か交通事情が悪く、**事実上往診が全く不可能な状況の場合**には“診療拒否”とはならないが、多少無理をすれば往診可能と判断されれば“正当な事由”にはならない。

(5) 当該医師が、直接冠婚葬祭に関わっていたり、災害などで医療機関が正常な診療機能を果たせなくなっているなど、社会通念上、やむを得ないと思われるような場合には“正当な事由”となる。

(6) 他の患者に掛かり切りでどうしても当該の患者に対応する時間的余裕のない場合にも“正当な事由”となる。

## 4. 診療契約に基づく患者の債務

### (1) 診療に協力する義務

医師が適切に診察・治療を行おうと考えていても、患者が医師に協力しなければ、十分な診療効果は期待できません。無意味な治療を行うことにもなりかねないのです。このため、患者は診療契約に基づき診療に協力する義務を負うこととなります。この義務は①医師への説明義務②指導に従う義務となります。①及び②等、診療にご協力していただけない場合は、診療契約が成立いたしませんので外来診療や入院診療を実施できない旨ご理解の程よろしく申し上げます。

#### ①医師への説明義務

診療は、医師と患者の協力のもとで行わなければ、効果をあげることはできません。そのため、患者は医師に対し、どこが、どのように、また、いつ頃から不良なのか、できる限り正確に伝える必要があります。体調不良の場合など、症状を十分に伝えることができない場合もありますが、説明が面倒だからといったことで、医師への説明を省略することは、患者の義務を果たしていないこととなります。

#### ②医師の指導に従う義務

診療が医師と患者との協力のもとで行われることからして、患者に課せられる当然の義務だと考えられます。この義務は、医師に療養方法等の指導義務を課す医師法23条からも、間接的に派生します。医師が定期的な受診の指示をしているにもかかわらず、指示に従った受診をせずに、体調がいつそう不良になった場合だけ受診していればどうでしょうか。このような場合には、医師がいくら適切な診療を実施しても、患者の疾患の改善は望めません。

### (2) 診療費用の支払い義務

診療を受けた患者は診療契約に基づき、その費用を支払う債務を負います。ただ、わが国では社会保険診療制度が導入されているため、患者が医療機関に対して診療費用の全額を支払わなければならないのは、その患者が社会保険の被保険者でない場合や被保険者であっても、受けた診療に社会保険診療の適用がない場合に限られます。

診療報酬制度と保険診療のルールのもと、他事業とは明らかに異なり如何なる理由においても診療費用の支払いについては、免除または割引する事はできない事となっています。また、診療費用の支払いが滞っている場合についても診療契約の義務を果たせていないこととなりますので期日内のお支払いをお願いいたします。保険診療に伴う医療サービス等とその対価以外において、診療契約者間における金銭・金品の要求や授受については、保険診療の透明性を欠く行為とみなし一切行うことはできません。診療契約者間以外のものが金銭、金品を要求する行為は、第三者による不当要求行為とみなし法務対応とする場合がございます。その他金銭、金品の申出対応等は法務対応手続きのみの対応とさせていただきます。

## 5. 診療契約に基づく医療機関の債務

### (1) 適切な診療を行う義務

診療契約に基づき、医療機関は「適切な診療」を行う債務を負います。この「適切な診療」とは、どのような診療であるかは、診療契約がどのような性質・内容のものであるか、理解する必要があります。

#### ①診療契約の法的性質

診療契約の法的性質については、診療がある程度医師の裁量で行われ、また、仕事の完成を目的として行われるものではありません。“ビル”完成のように仕事の完成を目的として行われるものを「委任契約」といいこの契約内容は契約の時点で決まります。ちなみにこのようにあらかじめ決まった結果を達成する債務を「結果債務」といいます。

診療契約の法的性質は「準委任」となり上記のような建物や物を扱う契約とは法的性質は異なります。

#### ②診療契約の内容とその確定

診療契約の成立に基づき、医療機関は適切な医療を実施する債務を負いますが、その適切な医療を行う債務とは、病状の改善を目指し、「善良な管理者の注意」をし、診療を行う債務ということになります。

つまり、診療契約の成立に基づき、医療機関は「ビルの完成」というような定められた結果を達成する債務を負うのではなく、病状の改善を目指し、「善良な管理者の注意」をし、診療を行う債務を負います。「善良な管理者の注意」とは、受任者のような職業あるいは他位にある人に対して一般に期待される程度の注意です。委任契約の場合のように、その時々で最善の行為をする債務を、「結果債務」に対して「手段債務」と呼びます。

診療契約の成立に基づき、医療機関は適切な医療を実施する債務を負いますが、その適切な医療を行う債務とは、病状の改善を目指し、「最良な管理者の注意」をし、診療を行う債務ということになります。

### (2) 診療結果報告義務

診療契約（準委任契約）に基づき、医療機関には診療結果報告義務（説明義務）が発生します。

### (3) 医師法上の医師の義務

医師法は、次に示すようないくつかの医師の義務について規定しています。

- ①診療義務（19条1項）②診断書、検案書、出生証明書、死産証書の交付義務（19条2項〔20条〕）③異状死体の届出義務（21条）
- ④処方せん交付義務（22条〔20条〕）⑤療養方法等の指導義務（23条）⑥診療録の記載・保存義務（24条）
- ⑦厚生労働大臣の指示に従う義務（24条の2）

医師は元来、誰にも指示を受けずに医療を実施することができますが、公衆衛生上重大な危害を生じるおそれがあり、その危害を防止するために特に必要があれば、厚生労働大臣は医師に対し、医療または保険指導に関し、必要な指示ができることになっています。

【参考文献】法律学概論（日本医師会発行）著者 前田 正一先生（東京大学 大学院 医学系研究科）

## 6. 診療情報の提供に関する取り扱い一覧

1. 【診療中（一連の診療途中）】におけるご本人・ご家族への病状説明（費用負担なし）
2. 【診療終了後】ご本人・ご家族への病状説明（説明が遅れた場合で主治医が必要であると判断した場合、診療終了後概ね3カ月以内）（費用負担なし）

3. 【診療終了後】一連の診療が終了し、病状説明も一通り終了した段階における病状・治療の確認

※1 本人以外の申し出の場合は、本人の委任状または相続のわかる戸籍謄本の写の提出が必要

(1) 一般の医師面談（口頭提供）

…面談料（15分5,500円、15分毎5,500円加算）面談前に質問事項を頂ければ時間要件もあるため効率的。

(2) 照会回答文章（所定文書提供）

…必要確認事項を照会回答文書として頂き、回答とする。（文書の内容によるが一般的に25,000円程度～）

(3) -A カルテ開示（画面確認）+ 医師面談説明

…カルテ開示手数料（27,500円+ 15分5,500円、15分毎5,500円加算）

-B カルテ開示（記録を書面にて発行）+ 医師面談説明

…カルテ開示手数料（27,500円+ 15分5,500円、15分毎5,500円加算+ 書面発行1枚510円×枚数）

(4) カルテ開示（記録を書面にて発行）のみ

…カルテ開示手数料（27,500円+ 書面発行1枚510円×枚数）

※2 書面発行の料金について

当電子カルテは、印刷発行するものを前提としておりません。

印刷発行するには、該当ページを担当するスタッフが1ページ1ページ確認作業と印刷するための処理作業を行います。時間と手間がかかりますので完成までのお時間と1枚当たりの作業処理代金を含めた写し料金を1枚510円頂いております。単なるコピー印刷作業ではなく時間と手間を頂き完成させている1枚当たりの設定料金となっておりますことをご理解頂けますようお願いいたします。

※3 画面等の携帯撮影・録音や録画について

画面等の携帯撮影・録音や録画については他患者・ご利用者、ご家族や出入り業者など診療情報や個人情報の漏洩となり得る場合がございますので原則ご遠慮いただいております。必要なページや画像等はご依頼に基づき発行処理をいたしますのでお申し出のほどよろしくお願いいたします。

※4 電話による個人情報や診療情報のお問い合わせについて

電話による個人情報や診療情報のお問い合わせには、個人情報保護、診療情報の提供に対する問い合わせ者さまの確認が十分に出来ないことから原則お答えすることができません。退院後など一連の診療終了時には診療に関する説明（上記1・2）を説明義務として行います。その後、病状説明や治療上の確認をお求めになられる場合は、上記3の手続きにより有料対応により医師面談、照会文書、カルテ開示等手続の情報提供を行わせていただきます。面談の日程や文書の作成期日、カルテの開示時期につきましては通常診療等対応を優先させていただきますのでこちらからお時間などをご指定させていただきます。

上記説明を受けて、同意しました。

年 月 日 / 氏名

印

# アクセスマップ



## 【車での経路】

鹿児島中央駅西口から車で3分

## 【バス路線】

鹿児島中央駅西口1番のりば

南国バス(20番線)明和循環線

「樟南高校前」バス停 下車目の前

(鹿児島中央駅西口より所要時間4分:190円)

## FOR OUR BRIGHT FUTURE !



ACRAS CENTRAL HOSPITAL

# アクリス中央病院

医療法人  
博康会

内科／消化器内科／胃腸内科／循環器内科／呼吸器内科／

リハビリテーション科／老年精神科／肝臓内科／脳神経内科／放射線科／

糖尿病内科／老年内科／人間ドック／訪問診療／通所リハビリ／

訪問リハビリ／アクリス画像診断センター

■ ☎ 890-0031 鹿児島市武岡1丁目121番5号

■ TEL : 0570-000-717 / FAX : 099-203-0101

■ 診療日 : 月～土曜日 / 休診日 : 日曜、祝日

■ 受付時間 8:15～12:15 / 14:15～17:15 (診療時間 8:30～12:30 / 14:30～17:30)

※初診・3か月以上受診のない方・急性症状の患者さまは16:00まで

アクリス中央病院

🔍 検索

URL <https://acras-hp.com/>



博康会グループ

ケアプランあいりす  
株式会社フラワーズカンパニー