



入院のご案内



入院される方のお名前

様

入院のご予定

月

日

曜日

時

入院病棟

社会福祉法人 恩賜 財団 済生会
新潟県済生会三条病院



済生会小史

明治44年2月11日、明治天皇は時の内閣総理大臣、桂太郎を召されて「医療を受けることができないで困っている人たちに施薬救療の途を講ずるように」というご趣旨の『済生勅語』とその基金としてお手元金150万円を下賜された。これをもとに伏見宮貞愛親王を総裁とし、桂総理が会長となって同年5月30日、恩賜財団済生会を創立。それ以来社会経済の変化に伴い、紆余曲折を経ながらも創立の精神を引き継ぎ、医療サービスと福祉の増進に必要な諸事業をおこなってきた。

戦後は社会福祉法人となり、東京に本部を置き40都道府県に支部を設置している。公的医療機関として病院は82カ所、診療所17カ所となっている。さらに老人福祉施設・児童福祉施設・障害者施設・救護施設などを有している。また巡回診療船「済生丸」が瀬戸内海の離島・へき地の診療検診活動に携わっている。

院 是

理 念

病める人に学び

より良い医療と福祉を提供する

基本方針

1. 患者さんに信頼される医療を提供します
2. 医療と福祉を円滑に連携します
3. 地域密着型病院として県央地域の医療に貢献します

患者の権利

1. 公平に、適切な医療を受けることができます
2. 医師や医療機関を自由に選ぶことができます
3. 医療を受けることも断ることもご自分で自由に決めることができます
また、他の医師の意見（セカンドオピニオン）を求めることができます
4. ご自分の診療情報について理解できるように説明を受けることができます
5. 人間としての尊厳、個人情報とプライバシーは守られます
6. ご自分の診療録の開示を求めることができます

患者さんへのお願い

1. ご自分のところやからだに関する情報を正確にお伝えください
2. 医師、看護師などの医療スタッフとご協力の上、ご自分の医療に積極的に参加してください
3. 他の患者さんの治療や療養生活などに迷惑にならないよう、ご配慮をお願いします
4. 当院入院中は、他の医療機関に受診したり、お薬をもらったりはできません 事情のある方は職員にご相談ください

目 次

基本方針・患者の権利・患者さんへのお願い	1
個人情報の取り扱いについて	3
個人情報保護に基づく当院の対応について	4
① 入院の手続きについて	4
② 入院時の持ち物について	5
③ 入院生活について	6
④ 入院費について	9
⑤ 安心・安全な療養環境を保つために ご協力いただきたいこと	11
⑥ 安全な入院生活のために ～入院生活での注意とお願い～	14
⑦ 退院手続きについて	15
⑧ 地域医療支援センターのご案内	15
⑨ 無料低額診療事業について	15
サービス設備のご案内	16
病院案内図	16
費用についてのご案内	17

個人情報の取り扱いについて

当院では、以下の利用目的により患者さんの個人情報を取得し、取り扱いしております。
当院が有する個人情報は高度なプライバシー情報のため、厳重に管理いたします。

【当院の患者さんの個人情報の主たる利用目的】

- 患者さんに対する医療サービスの提供
- 医療保険事務業務
- 入退院等の病棟管理、会計・経理、患者さんの医療サービスの向上、医療事故防止・報告
- 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- 院内において行われる学生の実習協力
- 院内外において行われる症例研究等

【当院では、以下のような場合、 他の医療機関や家族の方等へ情報提供する場合があります】

- 適切な医療サービスの提供
 - ・ 他の病院、診療所、薬局、訪問看護、介護サービス事業者等との連携
 - ・ 他の医療機関等からの照会への回答
 - ・ 患者さんの診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ・ 検体検査業務の委託やその他の業務委託
 - ・ 家族等への病状説明
- 医療保険事務に関連した以下の情報提供
 - ・ 保険事務の委託
 - ・ 審査支払い機関への診療報酬明細書の提出
 - ・ 審査支払い機関または保険者からの照会への回答
- 事業者委託の健康診断等に対する事業者への結果通知
- 医師賠償責任保険などに係る医療に関する専門団体や保険会社等への相談または届出

*患者さんが、他への情報提供について同意できない場合は、その事項について事前に取り扱いの中止を求めることができます。ただし、法律に基づく情報提供の場合はお受けできない場合があります。

*特にお申し出がない場合は、同意をいただいたものとして取り扱いますことをあらかじめご了承ください。

個人情報保護に基づく当院の対応について

当院では、入院患者さんのプライバシー・個人情報保護の観点より、

- 入院の有無や、病室の問い合わせ
- 病状に関する説明
- 病室入口のお名前掲示

に対し下記のように対応いたします。

1. 電話での問い合わせにはお答えいたしません。
2. 入院の有無や病室の問い合わせをされる方には、患者さんのご意向に沿い、対応をいたします。
入院時に看護師が確認いたします。
3. 病状に関する説明についても、ご意向を確認しております。
4. 病室入口に患者さんのお名前を掲示しておりますが、不都合がございましたら職員にお申し出ください。

1 入院の手続きについて

○ 入院手続きに必要なもの

1. 入院証書（このご案内の中にありますので、ご記入の上お持ちください）
2. 健康保険証及び後期高齢者医療被保険者証（マイナンバーカード可）、
公費医療受給者証、身体障害者手帳等
3. 介護保険証（お持ちの方）

2 入院時の持ち物について

○ 日常生活用品について

- 衣類、タオル、日用品、おむつを日額定額でご利用できる入院セット（CSセット）をご案内しております。詳しくは別紙「CSセットのご案内」をご参照ください。

※入院セット（CSセット）をご契約されない場合、上記物品をご自身でご用意していただきます。その際は私物の紛失を防ぐために氏名の記載をお願いします。なお、持参される衣類は着脱が容易な前開きタイプのものをご用意ください。

- 感染防止のためマスクの準備をお願いします。

○ 入院中の履物について

入院中の転倒・転落防止のため、以下のような履物を推奨しています。

- 滑りにくいもの
- 爪先が少し反り上がっている
- 爪先部分が出ないもの
- かかとまでしっかり入るもの
- 履きなれたもの

など



つま先部分が
反り上がった設計は、
つまずき防止に



写真のように
開口部が大きいと
脱ぎ履きしやすい

スリッパやサンダルは脱げやすく、滑ったりつまずいたりするので危険です。
入院中の転倒・転落防止のためにご協力くださいますようお願い致します。

○ 薬について

現在飲んでいる薬と**お薬手帳**をお持ちください。当院以外の医療機関から処方されている薬もお持ちください。

入院中に他の医療機関より処方されている薬がなくなった場合は看護師にお申し出ください。

安心して入院生活が送れるように私たち医療チームは、診療、看護に関して責任を持って対応いたします。診療、看護についてご希望やご意見がありましたらいつでもお申し出ください。

○ 看護体制について

看護師の勤務体制は、日勤と夜勤の2交代です。

北2、南4階病棟は患者さん10人に対して平均で1人以上、北3階病棟は患者さん13人に対して平均で1人以上の看護職員を配置しております。

○ 食事・栄養相談について

食事は、管理栄養士によって管理された食事を、適時適温で提供しています。食事療法が必要な患者さんを対象として、ご本人、ご家族に食事の知識や、調理方法などについて、管理栄養士が相談に応じております。栄養相談には、病状に応じた個別指導を行います。

○ 病棟・病室の移動について

病状や主治医の判断により、病棟や病室の移動をお願いする場合があります。

○ 一日の流れ

- 起床 6：00頃
- 検温 午前1回 その他 有熱時
- 食事 朝食7：30頃 ・ 昼食12：00頃 ・ 夕食18：00頃
- 消灯 21：00
- 病室の清掃は委託業者の職員が毎日行います。

○ 週間予定

- 入浴・シャワーは医師の許可が必要になります。
 - シーツ交換は週1回行います。
 - 病衣交換は定期的に行います。
- ※また希望があればいつでも交換できます。

○ 病棟内の設備のご案内（北棟と南棟では若干異なります）

ディールーム・浴室・トイレ

※ディールーム内の電子レンジ・トースターは自由にご利用ください。

ドライヤーは貸し出しいたしますので職員にお申し付けください。

なお、電気機器の使用時間は6：00～21：00となっております。

○ 病室内の設備のご案内

ナースコール・ベッド・床頭台（備え付けの金庫）・冷蔵庫・テレビ・オーバー
テーブル・ベッドランプ・椅子・仕切りカーテン

冷暖房は各病室で、調節できるようになっています。

※テレビ用のイヤホンは、1階売店にて販売しております。

（CSセットを申し込まれた方はサービス品に含まれます）

※インターネット環境（有線LAN・無線LANなど）は設置しておりません。

○ 電気製品の使用について

●床頭台に備え付けの機器一式（テレビ・冷蔵庫）は1日330円（税込）で使用
できます。使用を希望されない場合は職員にお申し出ください。お申し出が
ない場合は入院日から退院までの期間で請求させていただきます。

・料金は入院費と一緒に請求させていただきます。

・種類のみ利用でも上記の金額になります。

・さかのぼっての利用中止のお申し出はお受けいたしかねます。

・利用中止後に利用を再開される場合は職員にお申し出ください。

●多床室でのテレビの視聴について

イヤホンをお使いいただき、他の入院患者さんのご迷惑にならないよう、お
願いいたします。

○ 電気製品使用制限について

持込みできる電気製品は「電気かみそり」「携帯電話等の充電器」のような短時
間かつ一時的使用で電気容量への負担が少ないものに限らせていただきます。

○ 差額病室について

一般病室以外の個室を希望される方は、入院費とは別に室料が必要です。

個室の入室希望に関しては、ご希望に添えない場合もあります。

（費用についてのご案内は17ページをご参照ください）

○ 証明書、診断書などの書類について

- 証明書、診断書の申し込みは、1 階入退院受付または正面受付で受付しております。
- 証明書の種類により、料金が異なります。
- 申し込み受付日から概ね2週間程度かかります。内容により1ヶ月程度必要なものもあります。余裕をもってお申込みください。
- 文書が完成しましたら、申込者へ連絡いたします。受け取りの際は、申込時にお渡しする「証明文書申込書控」を必ずお持ちください。

○ 貴重品について

貴重品や現金は、なるべくお持ちになりませんようお願いいたします。また紛失や盗難を防ぐため、床頭台の鍵付き貴重品入れに保管し、責任を持って管理していただきますようお願いいたします。

○ 病棟を離れる時

入院中は病院の敷地外へは出ないようお願いします。

病棟外に出られる時と戻られた時はナースセンターにお知らせください。

○ 災害が起こったとき

職員の指示に従ってください。

- 非常口には緑色の表示灯がついています。
- 非常口についての表示は各病室にあります。非常口、避難経路を必ずご確認ください。
- 計画的に防災訓練を実施しています。訓練は事前にお知らせしますのでご協力ください。

○ 臨床実習の受け入れについて

当院では看護学生、医療、福祉系の学生、救急救命士等の実習を受け入れております。指導には十分配慮しておりますのでご理解と、ご協力をお願いいたします。

○ その他

- 病院の設備や備品などを破損、紛失された場合は、現物または相当額を弁償していただく場合があります。
- 病院内での集会、印刷物の配布、物品の販売などはお断りいたします。
- 職員への金品または物品によるお心遣いは一切お断りしております。
- 病院へのご提案、ご要望、苦情などがありましたら、各病棟ディルームと、1 階小児科外来待合の自動販売機近く、2 階婦人科外来待合の自動販売機近くに「提案箱」を設置しておりますので、遠慮なくご意見をお寄せください。

4 入院費について

- 診療費および食事療養費は、健康保険法に基づく「診断群分類点数表」と「医科診療報酬点数表」により算定します。
- 個室料金、診断書、付き添い用寝具、病室電化製品の利用料金については医療保険の対象外ですので、別途計算し請求させていただきます。
- お支払いは、概ね1週間以内に1階正面お支払い窓口へお願いいたします。なお、午前中は会計窓口が混雑しますのでなるべく平日の13：00～16：00までの間にお越しください。夜間・休診日はお取扱いができませんのでご了承ください。
- 領収書は所得税の医療費控除、高額医療費の還付請求などに必要になりますので、大切に保管してください。再発行は、原則としてお受けいたしません。支払い証明書が必要な場合は有料にてお受けいたします。
- 高額療養費制度での請求書発行を希望される方は、保険者より「高額療養費限度額適用認定証」を発行していただき、入院後お早めにご提示をお願いいたします。詳細は1階入退院受付でお尋ねください。
- クレジットカードによるお支払いができます。
(対応カード：VISA、MASTER、JCB、AMEX、DINERS、DISCOVER)
お取扱時間 8：45～18：00



○ 入院費のご請求について

● 退院日が診療日（月～金）の場合

原則、請求書は退院日に病室にてお渡しいたします。

退院日に請求書をお渡しできない場合は、後日患者さんのご自宅へ郵送させていただきます。

● 退院日が休診日（土・日・祝日）の場合

請求書は後日、郵送いたします。

宛先は、原則患者さんのご自宅です。他の宛先への発送のご希望がございましたら、1階受付窓口までお申し出ください。

口座振り込みも可能です。郵便振込用紙を同封いたしますのでお申し出ください。（手数料はご負担いただきます）

● 繰越の入院費について（月をまたいだ場合）

末日で締めて、月単位で発行いたします。診療月の翌月10日以降、患者さんのご自宅へ請求書を郵送いたします。

宛先は、原則患者さんのご自宅です。他の宛先への発送のご希望がございましたら、1階受付窓口までお申し出ください。

口座振り込みも可能です。郵便振込用紙を同封いたしますのでお申し出ください。（手数料はご負担いただきます）

- 支払窓口 1階正面 お支払窓口
- 支払時間 診療日（月～金） 8：45～18：00
- 支払方法 現金・クレジットカード(VISA, MASTER, JCB, AMEX, DINERS, DISCOVER)

月に1回、会計窓口にて保険証・各種認定証を確認させていただきますので、ご提出願います。ご不明な点は医事課入院係までお尋ねください。

5

安心・安全な療養環境を保つために ご協力いただきたいこと

当院では、安心・安全な医療と看護の提供に努めております。安心・安全な医療は医師、看護師だけでなく、患者さんやご家族の方のご協力が必要になります。

○ ご本人確認について

- ご本人確認、誤認防止のため、入院時にお名前を記入したリストバンドを装着させていただきます。
- 入院中は、リストバンドのお名前と患者さん自身にお名前を名乗っていただくことで、ご本人確認をさせていただきます。
- 職員がお名前をお伺いした時には、必ずフルネームでお答えください。
- お薬、点滴、注射などの氏名が、ご自分のお名前であることをご確認ください。



○ 感染予防について

●手洗いについて

手洗いは誰でも、簡単にできる最も重要な感染対策です。トイレの後、食事の前、外来など他の場所から戻ってきた後は手洗いをお願いいたします。部屋の入口に設置してあるアルコール手指消毒剤もご使用ください。

●マスクの装着について

マスクは、咳やくしゃみで菌が飛ぶのを防ぎます。咳やくしゃみのある方は、マスクの着用をお願いいたします。また病棟外に出る時も同様です。

- 病室によっては、感染防止対策について、ご家族にも協力をお願いする場合があります。

○ 飲食物の持ち込みについて

- 必要な場合は調理されたものをお持ち込みください。生ものなどの傷みやすい食品は、衛生管理面を考慮し、病室への持ち込みはご遠慮ください。
- 病院敷地内での飲酒は固くお断りいたします。また、いわゆる「ノンアルコール飲料」といわれる、酒類に味を似せた飲み物につきましても、飲酒と誤認されやすいため、お持ち込みになりませんよう、お願いいたします。

○ 危険物の持ち込みについて

ハサミ・ナイフ・カッターなど、刃物の持ち込みはご遠慮ください。
必要時はスタッフにお申し出ください。

○ 外出・外泊について

外出・外泊はやむを得ない事情による場合のみとし、医師の許可が必要になります。

○ 付添について

付添は原則として不要となっています。ただし、病状・症状に応じて医師の許可のもと必要な場合はご相談させていただきます。

○ 共有設備の使用について

洗濯室の使用は7:00~19:00までとなっていますので、時間を守ってご使用ください。

○ 病気の説明について

- 病気のことや、検査、治療については医師が説明いたします。疑問の点やご要望があれば遠慮なくご相談ください。
- 説明は原則としてご本人、ご家族、ご親族、ご本人の希望する親近者等にいたします。

○ ご自身の病気に関する情報について

- 今までかかった病気や現在も治療している病気については、今後の治療の大切な情報となりますので、入院時にお聞かせください。
- ご自身が感じる症状はどんなに小さなことでも医師や看護師にお話ください。
- 病気や治療についての不安、希望などは遠慮せずにお知らせください。
- アレルギー（食物、薬等）のある方はお聞かせください。

○ 喫煙について

病院内敷地内は禁煙になっております。入院中は喫煙できませんのでご了承ください。

また、電子タバコにつきましても喫煙と誤認するため、使用されませんよう、お願いいたします。

○ 暴言・暴力・迷惑行為について

当院では以下の行為やこれらに準じた行為を認めた場合には、診察不可能と判断し、外来診察や入院治療をお断りすることがあります。また、状況によっては、110番通報することもあります。ご理解ください。

- 飲酒、暴言や脅しまたは暴力により他人に迷惑を及ぼした場合、あるいは病院職員の業務を妨げた場合。
- 病院の機器、備品、設備を故意に破損した場合。
- 治療や面会などの目的なく、建物、敷地内に立ち入り、注意しても退去しない場合。

○ 病院内の安全確保について

- 安全のために緊急時以外は窓の外に出たり、医療設備に触れたりすることとは遠慮ください。
- 不審者を見かけた場合はすぐに職員にお知らせください。

○ 当院では安全のため、以下の対応を行っております。

- 昼間は安全担当者が、夜間は警備員が病院内と敷地内を巡回しております。
- 院内に防犯カメラを設置しております。

○ 駐車場のご利用について

- 入院患者さんの駐車はご遠慮ください。
- 駐車場内での事故や、盗難については責任を負いかねますのでご了承ください。

○ 携帯電話等のご使用について(院内では必ずマナーモードに設定してください)

- 携帯電話等の電波による医療機器への影響を防止するため、院内の掲示や職員の指示に従って医療機器からは離れてご使用ください。
- 快適な療養環境の維持のため、マナーを守り、周囲の方の迷惑にならないようにご注意ください。

○ 院内における写真(動画)撮影および録音について

当院では、患者さんや職員の個人情報やプライバシーを保護する目的で、病院の施設及び敷地内での写真(動画)撮影は、次の場合を除き「禁止」します。

【撮影や録音が許可される事例】

1. 病状説明、保健指導やリハビリ状況の撮影・録音
2. 入院患者さんの様子の撮影・録音
3. 介護事業所等とのカンファレンスなど、業務上の理由により必要な撮影・録音

※上記(1～3)については、事前に了承を得てください。

※上記2については、以下の点を必ずお守りください。

- 撮影できる場所は、個室、大部屋の場合はベッドの仕切カーテン内のみとします。
- 撮影は必要最小限でお願いします。
- 撮影された写真(動画)は、ご自身またはご家族のみでご利用ください。

【撮影時の注意事項】

- 撮影録音の内容を、不特定多数の方が閲覧出来るSNS等への投稿はしないでください。
- 撮影の際は、他の方の迷惑にならないように配慮いただくと共に、他の患者さんや職員、その他個人情報が写り込まないよう十分ご注意ください。
- 第三者からクレーム等があり、許可の無い撮影や録音が判明した場合、データの消去をお願いする場合があります。またSNS等への投稿により問題が発生した場合には法的措置を講じる場合があります。

○ 面会について

- 新興感染症の発生状況等により、面会を制限させていただくことがあります。院内の案内やホームページの内容をご確認ください。

6

安全な入院生活のために ～入院生活での注意とお願い～

- 当院では、患者の皆様の入院時の様子から、転倒・転落の危険度を評価させて頂き、療養環境を整え、転倒・転落の予防に努めております。
- しかし、思いがけない転倒やベッドなどからの転落事故が起こることが少なくありません。
- 安全な入院生活を送って頂くために、患者さんやご家族の方々と、一緒に転倒・転落予防に努めたいと思います。

ご理解、ご協力をお願いいたします



履物について

滑りやすい、脱げやすい履物は転倒の危険が高まります



滑らず、踵のある、履き慣れた靴をお勧めします



こんな危険があります

急に立ち上がると、ふらついて転倒するかもしれません



3つ数えてからゆっくりと立ち上がりましょう



こんな危険があります

手をついたオーバーテーブルが動いてしまうことがあります

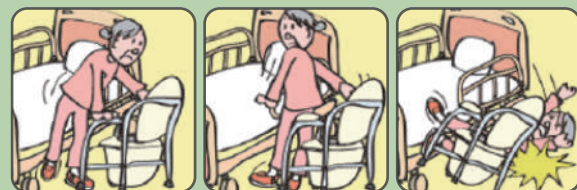


立ち上がる時・動くときはオーバーテーブルのつかまらないでください



こんな危険があります

ポータブルトイレに一人で移るとき転倒するかもしれません

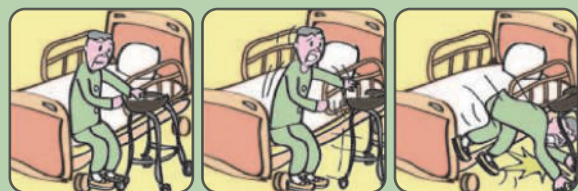


安全に移る方法を職員と一緒に相談しましょう



こんな危険があります

歩行器での歩き初めはバランスを崩しやすいです



しっかりと立ち上がってから歩き出しましょう



こんな危険があります

点滴スタンドに足を引っ掛けスタンドが動き転ぶかもしれません



点滴チューブにもご注意ください



7 退院の手続きについて

1. 退院に際し、ご自宅でお過ごしになる上で必要な事は、医師または看護師が説明いたします。
2. 次回外来受診予約票やお薬等をお渡しいたします。
3. 原則として、退院日に請求書をお渡しいたします。お支払いは概ね1週間以内をお願いいたします。ただし、退院時に請求書をお渡しできない方、土・日曜・祝日に退院される方は、請求書を郵送させていただきます。（詳しくは10ページをご参照ください）
4. 退院時の忘れものについては、処分させていただきます。

8 地域医療支援センターのご案内

患者さんの病気の回復を妨げている色々な問題、悩みについて、ご本人と一緒に解決していくために、専任の社会福祉士や看護師が相談に応じます。相談は無料で、秘密は守られます。どうぞお気軽にご相談ください。お身体のご不自由な方は、スタッフにお申し出ください。

9 無料低額診療事業について

当院では社会福祉法に基づき、医療費の軽減・減免を行っております。療養生活において経済的な事情がございましたら、お気軽に地域医療支援センター医療福祉相談室にお出でください。専任の医療ソーシャルワーカーが相談に応じます。

サービス施設のご案内

■ 売店(1階)

休業日 祝日

■ レストラン(1階)

休業日 病院の休診日

■ 理 容

ご希望の方は病棟職員にお申し出ください。



正面玄関脇・売店脇



1階 正面玄関総合案内脇・入院案内前

■ 洗濯室(1階サービス棟)

洗濯乾燥機:1回 300円ご利用できます。

※洗剤は売店にてお買い求めいただくかご自分で
ご用意お願いいたします。



1階 売店脇・外来棟(小児科外来脇)

2階 南棟(管理部門手前)・外来棟(婦人科外来前)

3階 3階病棟渡り廊下・南3階病棟

4階 4階病棟



病院案内図



費用についてのご案内

入院時の保険医療費以外の費用についてご案内いたします。

※当院の入院において要する全ての費用を示すものではありません。ご不明な点は、
1階 医事課までお問い合わせください。

※料金につきましては随時改定することがございますのでご了承ください。

◎病室電気製品利用料 1日330円（税込）

*使用を希望されない場合は職員へお申し出ください。

◎個室料金

当院では、下記の個室を用意しております。

入室をご希望の方は、各病棟のナースセンターにお申し出ください。

1日あたり室料	主 な 設 備	室 数
5,610円（税込）	トイレ・流し台・応接セット	36
5,060円（税込）	流し台・応接セット	6
4,180円（税込）	流し台	4

*入室当日及び退院当日の室料は、入室又は退院の時間にかかわらず1日分の室料となります。

*病室を移動した日の室料は、移動先の室料となります。

*外泊中も、室料はかかります。

◎付き添い寝具料 布団とベッドを借りた場合 1日220円（税込）

布団またはベッドを借りた場合 1日110円（税込）

*ご希望の方は、各病棟のナースセンターにお申し出ください。

◎洗濯乾燥機（1階サービス棟） 1回300円

入院証書
病室電気製品の利用についての同意書

新潟県済生会三条病院 殿

このたび貴院に入院するにあたり、下記事項を厳守することを保証人との連帯責任で誓約いたします。

1. 病院の医師、看護師を信頼し、その指示に従って療養します。
2. 自己負担すべき一切の料金は、退院後7日以内に全額支払います。

入院年月日	年 月 日		
患者氏名	明・大・昭・平・令 年 月 日生		
住所			
勤務先 又は家業	電話	自宅(携帯) 勤務先	() ()
身元保証人	患者との続柄 () 明・大・昭・平・令 年 月 日生		
勤務先 又は家業	電話	自宅(携帯) 勤務先	() ()
連帯保証人 氏名 (別世帯)	患者との続柄 () 明・大・昭・平・令 年 月 日生		
住所			
勤務先 又は家業	電話	自宅(携帯) 勤務先	() ()

- (注意) 1. この入院証書は入院時に保険証及びその他の資格証と一緒に必ず提出してください。
2. 連帯保証人は、患者と別世帯の方でお願いします。
3. 患者、身元保証人、連帯保証人が自ら記入(自署)する場合には、押印は不要です。
4. 事情により期日までに全額支払できない場合は、入退院窓口にてご相談ください。
5. 過去3カ月以内の再入院の場合で連帯保証人に同意を得ている場合は、連帯保証人の記入は不要です。

病室電気製品の使用について

- ・病室電気製品について 1日330円(税込)です。
病室の床頭台にはテレビ・冷蔵庫が付いております。
※料金は入院費と一緒に請求させていただきます。但し、ご希望されない場合は下記にチェックをお願いします。

☐ 床頭台の電気製品を一切使用しません。

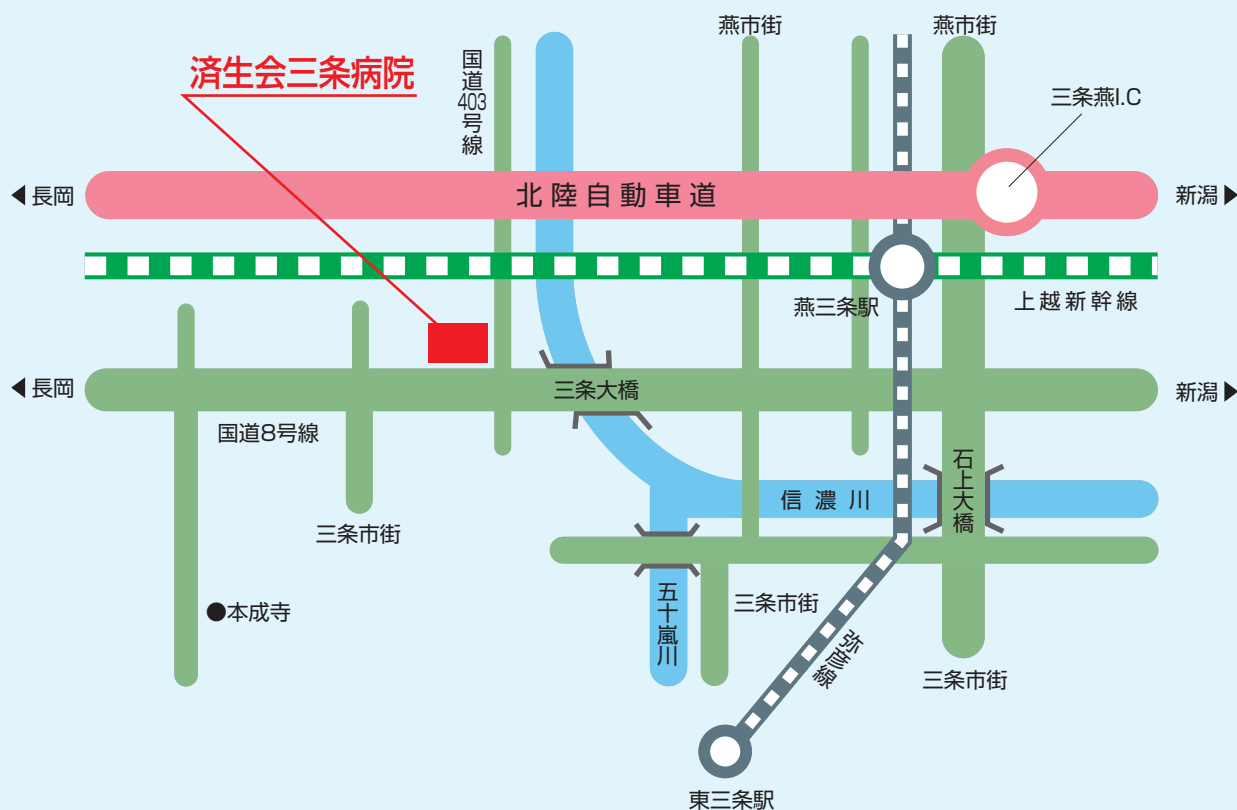
なお、いつでも利用を再開できますので職員にお申し付けください。

駐車場の利用について

- ・ご入院中、自家用車の駐車はご遠慮ください。
・病院内、駐車場内での盗難紛失事故は、当院で一切責任を負うことは出来ません。
・やむを得ず、ご入院中に駐車される場合は車種・車両番号を記載してください。

車種	色	車両番号
----	---	------

- ・駐車場が手狭なため、入院患者さんのご理解とご協力を宜しくお願い致します。



- 北陸自動車道・三条燕I.Cより車で……………約7分
- 上越新幹線・燕三条駅よりタクシーで……………約7分

- 路線バス……………済生会三条病院前下車
 - ・三条市内より（東三条駅より18分）
 - ・燕方面より
 - ・長岡方面より

※路線バスの一部は病院正面玄関に乗入れします。
また、三条市の循環バスも運行しています。

社会福祉法人 恩賜財団 済生会支部

新潟県済生会三条病院

〒955-8511 三条市大野畑6番18号
TEL 0256-33-1551（代） FAX 0256-34-7541
ホームページアドレス <http://www.saisanhp.com>