

## 킨키대학병원

우편번호 589-8511 오사카부 오사카사야마시 오노히가시 377번지 2

TEL. 072-366-0221

<https://www.med.kindai.ac.jp>

# 입원 안내

## 킨키대학병원

특정기능병원  
지역 암 진료 연계 거점병원(고도형)  
간 질환 진료 연계 거점병원

## 입원 안내

# CONTENTS

- 입원 수속 ..... 03
- 수술 전 추가 검사 요청 ..... 03
- 입원 준비 ..... 04
- 입원 생활 ..... 05
- 주차요금 할인 ..... 05
- 입원생활 리듬 ..... 06
- 면회 ..... 08
- 간병인 ..... 08
- 진단서 · 증명서 ..... 09
- 타 병원으로 전원 ..... 09
- 안전한 생활을 위한 유의사항 ..... 09
- 안전관리팀 유의사항 ..... 10
- 감염 예방 ..... 12
- TV · 냉장고 · 그 외 전기기구 ..... 13
- 정해진 규칙과 매너를 지켜주세요 ..... 14
- 입원 비용 ..... 15
- 타 병원으로 진료 받으실 때 ..... 16
- 특실(1인실)에 관하여 ..... 16
- 층별 안내 ..... 17
- 입원서약서 · 입원보증서 ..... 23
- 퇴원후 후불제도 ..... 24
- 수납에 관한 상담창구 안내 ..... 24
- 입원시 출입증 · 퇴원시 출입증 ..... 25

## ✿ 입원 수속

### 입원 일 까지

- 입원시기는 병동의 상황을 확인한 후, 각 진료과 담당의사 및 병동책임자가 입원일을 결정합니다.  
15세 미만 환자의 입원은 기본적으로 소아과 병동(57병동)입니다만, 소아과 병동이 만실일 경우에는 일반 병동으로 입원합니다.
- 대개 입원일 1~3일전에 지정하신 전화번호로 연락을 드립니다.  
단, 진료과에 따라 외래진료 시 입원일이 결정될 수도 있습니다.  
궁금하신 점이 있으면 1층 입원센터 (내선2100)로 문의하여 주십시오.  
입원일은 입원센터에서 담당하지 않으므로 답변에 시간이 소요될 수도 있습니다.
- 입원 예약의 변경 · 취소 또는 입원 예정일시에 입원이 불가능할 경우에는 1층 입원센터로 빠른시일 내에 연락해 주십시오.  
(대표전화 072-366-0221 로 전화하셔서 입원센터 <내선2100> 로 말씀해 주십시오.)

입원하기 1주일 전, 발열 · 설사 · 구토 · 기침 등 감기증상이 있으신 분은 입원하시기 전에 입원 담당 진료과 외래로 연락주시기 바랍니다.

### 입원 당일

- 오전에 입원하는 분 ( 9 :30~10:30 까지 )
  - 오후에 입원하는 분 (13:00~14:00 까지 )
  - 일요일 · 공휴일에 입원하는 분
- 1층 입원센터 맞은편 입원안내카운터로 방문해 주십시오.  
(지도p.20)
- 1층 방재 센터로 방문해 주십시오.

입원병동의 사정으로 입원시간이 변경될 수도 있습니다.  
입원일이 결정되어 연락드릴 때는 반드시 입원시간도 알려드립니다.  
입원 당일은 1층 입원안내카운터로 방문해 주십시오.

### 병동 접수시 제출서류

- |                                      |                               |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| ① 진찰권                                | ⑥ 환자문진표 (지참하신 분만)             |
| ② 건강보험증                              | ⑦ 예약안내표 (지참하신 분만)             |
| ③ 공비의료증, 의료권<br>자가부담상한액관리표 (지참하신 분만) | ⑧ 입원기간확인서 또는<br>3개월 이내의 퇴원증명서 |
| ④ 한도액인정증 (지참하신 분만)                   | ⑨ 동의서 (지참하신 분만)               |
| ⑤ 입원서약서                              | ⑩ 도장(스탬프도장 외의 도장을 지참해 주십시오.)  |



## ✿ 수술 전 추가 검사요청

수술 전에 실시한 검사 결과에 따라 추가적인 검사가 필요할 수 있습니다.  
이럴 때는 차후 추가 검사비용이 청구됩니다. 양해해 주시기 바랍니다.

## ✿ 입원 준비

준비물	
<input type="checkbox"/> 손잡이가 달린 물컵이나 머그컵 (뚜껑이 달린 플라스틱 혹은 스테인리스 제품을 추천)	<input type="checkbox"/> 입원 안내
<input type="checkbox"/> 물병	<input type="checkbox"/> 현재 복용 중인 약
<input type="checkbox"/> 젓가락·숟가락	<input type="checkbox"/> 의치 보관 케이스 (의치가 있는 분)
<input type="checkbox"/> 티슈	<input type="checkbox"/> 약 수첩 (약 처방 내역이 적힌 수첩)
<input type="checkbox"/> 세면 도구 (세숫대야, 양치도구, 샴푸, 비누 등)	<input type="checkbox"/> 평소 신던 편한 운동화
<input type="checkbox"/> 면도기	<input type="checkbox"/> 이어폰 (병원 안에서 구매가 가능합니다.)
<input type="checkbox"/> 수건	<input type="checkbox"/> 소지품 가방 (안전 관리상 환자복에는 주머니가 없으므로 준비하시기 바랍니다.)
<input type="checkbox"/> 목욕용 대형 수건	<input type="checkbox"/> 기타 ( )
<input type="checkbox"/> 속옷	
※물품 보관함에는 옷걸이가 없습니다.	
★ 소아환자일 경우	
<input type="checkbox"/> 컵	<input type="checkbox"/> 기저귀 (필요한 분)
<input type="checkbox"/> 포크	

- ※개인물품 관리 책임은 원칙적으로 환자 본인에게 있습니다.
- ※실내화는 평소에 신던 익숙한 것으로 뒤꿈치를 다 감싸는 고무바닥으로 된 실내화를 준비해 주십시오.  
슬리퍼나 샌들은 삼가해 주십시오.
- ※개인물품은 모두 이름을 써서 준비해 주십시오.
- ※개인용품은 필수품 위주로 최소한으로 준비해 주십시오.
- ※감염방지 및 입원 환경위생상 병원 환자복을 착용해 주시기 바랍니다.  
환자복에는 귀중품 분실 방지를 위한 주머니가 없는 점 유의해 주시기 바랍니다.  
**(1일 사용료는 세탁비, 소비세를 포함한 110엔 입니다.)**
- ※ 사고방지를 위해 고액의 현금과 귀중품, 가위, 칼 등은 가져오지 마시기 바랍니다.
- ※매니큐어, 네일아트, 네일젤(양손발), 볼임머리 등은 입원일까지 반드시 제거해서 내원해 주십시오.

## ✿ 입원 생활

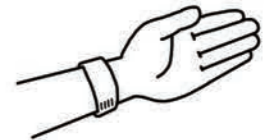
### 진료

입원하시는 진료과에 따라 주치의가 여러명인 경우가 있습니다.  
또 외래 주치의와 병동 주치의가 다른 경우가 있다는 점 미리 알려드립니다.  
질병에 관한 것이나 검사·치료·약 등에 관한 의문사항이 있으시면 주치의와  
상담해 주십시오.



### 의료안전에 대한 대처방안

입원중에는 손목 밴드를 착용합니다.  
입원 당일 병동에서 의사 또는 간호사가 손목밴드 착용동의서를 확인한  
후에 환자분의 손목밴드를 착용해 드립니다.  
본인 확인을 위해 채혈, 수액, 내복약, 검사 등을 실시할 때는 착용하고  
계신 손목 밴드를 제시해 주십시오.



### 간호

병원의 기본 이념에 따라 친절하고 정성스런 간호서비스를 실천하도록 노력하고 있습니다.  
간호사는 교대 근무로 팀별 간호업무를 제공하고 있습니다.  
입원으로 인한 걱정이나 입원생활 중에 불편사항이 있으시면 언제든지 상담해 주시기 바랍니다.

### 간호사 호출

간호사에게 용건이 있으시면 침상위 간호사호출기 버튼을 눌러 주십시오.  
욕실·화장실에도 호출기가 있습니다. 속이 안 좋거나 거북하실때 등의 증상이 있을 때 호출기를 눌러 알려  
주십시오.  
소통 후 간호사호출 시에는 직접 병실로 방문하오니 그대로 기다려 주십시오.

### 병실 이동

환자분의 요청에 따른 1인실로의 이동을 제외한 병실 변경·침상 이동은 금지하고 있습니다.  
**다만, 치료나 간호케어를 위해 필요에 따라서 침상이동을 부탁드립니다.**

## ✿ 주차요금 할인

입퇴원 당일 환자분은 환자 할인을 받으실 수 있습니다.  
가족 보호자분등 환자분 1명에 차량 1대 1회에 한하여 환자분과 동일한 할인을 받을 수 있습니다.  
병동 창구에 문의해 주십시오.

※ 입원기간 중에 주차는 삼가해 주십시오

## ✿ 입원생활 리듬

기상 : 6:00



- 6:00 이전에 기상하셔도 다른 환자에게 폐가 되지 않도록 배려해 주십시오.
- 세면대는 6:00 이후에 사용해 주십시오.

아침 검사

- 사전에 설명을 받으신 환자 분의 아침 채혈·채뇨를 실시합니다.  
기상시간 이전에 측정 할 경우가 있사오니 간호사에게 문의해 주십시오.

체중 측정



- 정기적으로 체중을 측정합니다

탕비실 이용

- 각 병동에 설치되어 있습니다. 이용시간은 6:00부터 21:30까지입니다.
- 뜨거운 물·차가 나옵니다. 페트병의 사용은 화상을 입을 가능성이 있으니 사용하지 마십시오.

식사

**아침식사 7:30**    **점심식사 12:00**    **저녁식사 18:00**

※ 식사준비 사정으로 다소 변동됩니다.

- 치료식을 드시는 분은 주치의가 허가한 음식 외에는 드시지 마십시오.
- 검사 내용에 따라, 정해진 시간 보다 늦은 식사나 금식을 권할 때가 있습니다.  
이럴 때는 미리 말씀 드리겠습니다.
- 식사가 끝나신 후, 쟁반에 숟가락·젓가락·휴지·틀니 등이 놓여 있지 않은지 확인해 주십시오.
- 전자 레인지는 각 병동에 준비되어 있습니다. 사용할 때에는 간호사에게 문의해 주십시오.
- 식사와 관련하여 곤란한 점이 있으시면 상담해 주십시오.



약

- 입원중에는 주치의가 처방한 약을 복용해 주십시오.
- 그 외의 다른 약이 필요하실 때는 주치의에게 상담해 주십시오.
- PTP 포장된 약을 그대로 잘못 섭취하는 사례가 늘고 있습니다.  
한알 씹 뜯지 마시고 손으로 눌러 알약만 꺼내 드십시오.



날카로운 부분 조심

체온 측정



- 하루에 한 번 또는 여러 번, 체온·맥박을 측정합니다.  
침대에서 조용히 기다려 주십시오. 증상·배설 상황도 여쭙 보겠습니다.
- 체온계는 입원시에 대여합니다. 퇴원시에는 반납해 주십시오.  
※ 파손·분실의 경우 환자 분이 2,000엔을 부담하셔야 합니다.  
유의하여 사용해 주십시오.

목욕

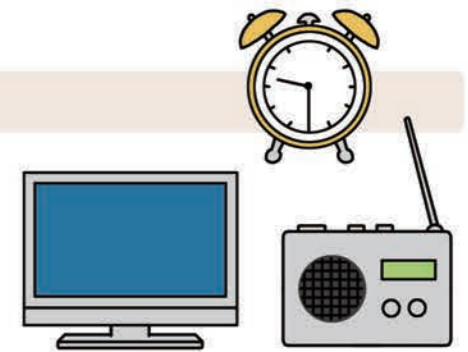
- 주치의가 허가한 분은, 각 병동 이용시간·이용방법에 맞춰 목욕하시면 됩니다.
- 목욕시간은 길지 않도록 부탁드립니다.
- 수술·처치 전에는 시간·요일에 상관없이 목욕하실 경우가 있습니다.
- 욕실매트는 감염방지를 위해 사용하지 않습니다.

침구 종류

- 병원이 지정한 침구가 준비되어 있습니다. 정기적으로 교환해 드리겠습니다.
- 개인이 가지고 오신 담요, 가디건, 쿠션 등은 사용하지 마십시오.
- 개인 잠옷을 지참하실 경우에는 의사 또는 간호사에게 상담해 주십시오.  
빨래는 각자 해주시기 바랍니다.

소등 시간 : 21:30

- 21:30 이후에는 TV, 라디오, 휴대전화, 스마트폰, 태블릿 등의 사용은 삼가해주시기 바랍니다.
- 소등 후에는 정기적으로 병실을 점검하고, 점검할 때 커튼을 열고 확인 할 수 있습니다.



기타

- TV·라디오 등을 시청하실 경우에는 반드시 이어폰을 사용해 주십시오.
- 코를 고는 경우, 조용히 깨울 때가 있습니다.
- 다른 병실의 출입, 소등 후의 휴게실에서의 담화는 다른 환자 분에게 피해가 갈 수 있으므로 삼가해주시기 바랍니다.
- 커피숍·식당을 이용하실 경우에는 허가증이 필요합니다. 간호사실에 말씀해주시기 바랍니다.
- 환자 분끼리 음식을 나누시는 것은 영양에 방해가 될 수 있으므로 삼가해주시기 바랍니다.
- 병실을 나가실 때는 간호사실에 연락해주시기 바랍니다.
- 병원직원에 대한 선물 등은 사절하겠습니다.

## ❁ 면회

면회시간	평일·토요일	14:00~19:00
	일요일·공휴일	13:00~19:00
	57 병동(소아병동)	14:00~19:00(일요일·공휴일 포함)
	ICU	14:00~19:00(일요일·공휴일 포함)
	응급 센터	7:00~8:00, 14:00~16:00 20:00~21:00(일요일·공휴일 포함)
	NICU	상시



- 환자분이 요양하실 수 있도록 면회시간을 엄수해 주십시오.
- 면회하실 때에는 간호사실 앞 면회신청서를 작성해 주십시오.
- 발열·설사등 감염 증상이 있으신 분은 면회를 삼가해 주십시오. 마스크 착용을 부탁드립니다.
- 계절에 따라 마스크 착용을 부탁드립니다.
- 병문안 면회객에게 성함, 병동, 병실번호를 알려드릴 때가 있습니다. 원하지 않으시면 말씀해 주십시오.
- 입원중에 면회제한을 희망하실 때는 간호사실로 문의해 주십시오. 환자분의 상태에 따라 면회를 금지하거나 시간을 제한할 수 있습니다.
- 많은 인원의 병문안객, 어린이 동반은 환자분이 안정을 취하시는 데에 방해가 될 뿐 아니라 다른 환자분들에게도 피해를 줄 수 있습니다. 또 감염예방을 위해서라도 삼가해 주시기 바랍니다.
- 병문안은 다른 환자분들에게 피해가 가지 않도록 또 환자분의 안정을 위해서라도 되도록 짧게 부탁드립니다.
- 수술이나 검사 때문에 지정 시간외에 면회를 희망하실 때는 간호사실로 문의해 주십시오.
- 병실 안에서 음식물 섭취는 엄격히 금지하고 있습니다.
- 가족, 보호자분이 주치의와 면담을 원하실 때는 사전에 알려주십시오.
- 생화는 병실내에 감염의 원인이 되므로 두지 않습니다.
- 회진중에는 면회객은 잠시 대기하실 수 있습니다. 협조해 주시기 바랍니다. 자세한 사항은 간호사실에 문의해 주십시오.

## ❁ 간병인

기본적으로 간병인은 필요하지 않습니다. 다만, 환자분의 상태에 따라 가족 간병인을 허용할 때가 있습니다. 이럴 때에는 『간병인 허가 신청서』를 작성해주시고, 간병인 배지를 달아 주십시오.

## ❁ 진단서·증명서



진단서·증명서가 필요하신 분은 입원중에는 간호사실로, 퇴원일이 정해진 후에는 문서창구로 의뢰해 주십시오. 작성내용에 따라 며칠 소요될 수도 있습니다. 별도로 문서비용이 발생하므로 확인해 주시기 바랍니다. 신체 장애 진단서·소견서, 장애 연금 진단서 등 검토가 필요한 문서일 경우에는 담당의사와 상담해 주십시오.

문서접수는 2층 수납창구 옆에 있습니다.

평 일	9:00~17:00	토요일	9:00~15:00
-----	------------	-----	------------

## ❁ 타 병원으로 전원

저희 병원은 첨단선진의료로 제공하는 특정기능병원입니다. 급성기 치료를 중심으로 진료하기 때문에 장기요양이 필요한 환자분은 **다른 병원으로 옮겨 진료를 받으시도록 하고 있습니다.**

## ❁ 안전한 생활을 위한 유의사항

### 외출·외박

- 외출·외박은 특별한 경우에만 허가합니다. 하루 전 담당의사 또는 간호사에게 상담해 주십시오.
- 외출하실 때는 간호사로부터 『외출·외박허가증』을 받아주십시오.
- 외박 중의 생활은 의사의 지침에 따라 주십시오.
- 병원으로 복귀하셨을 때는 반드시 『외출·외박허가증』을 간호사실에 반납하여 주십시오.
- 부득이한 사정으로 병원으로 복귀가 늦어질 경우에는 반드시 병동에 연락하여 주십시오.

※외출·외박을 하신 때에도 입원료, 병실 요금은 그대로 정산됩니다.

### 각 출입구 잠금시간

#### 1층 입원센터 옆 출입구

월요일~토요일	19:30~7:30
일요일·공휴일	상시 잠금상태

#### 2층 정문 현관 출입구

월요일~토요일	18:00~7:30
일요일·공휴일	상시 잠금상태

#### 1층 방재 센터 앞 출입구

월요일~토요일	19:30~7:30
일요일·공휴일	19:30~13:00



## ✿ 안전관리팀 유의사항

안전관리팀은 의료 안전대책실, 감염 대책실, 개인정보 대책실, 욕창 대책실로 구성되어있으며, 병원 각 부처와 긴밀히 연계하여 입원중 환자분들이 안심하고 안전하게 지내실 수 있도록 노력하고 있습니다.

### 손목밴드 착용과 포켓차트 관리에 관하여

입원중에 검사·채혈·약을 받을 때 손목밴드에 새겨진 바코드를 휴대용정보단말기 포켓차트를 이용해 진료내용을 확인하는 시스템을 도입하였습니다.

환자분이 착용한 손목밴드의 바코드 인식을 통하여 적절하고 정확한 검사·치료가 진행되고 있는지를 확인합니다.

손목밴드 착용은 많은 불편함을 드릴수 있습니다만 부디 협조해 주시기 바랍니다.



**포켓차트로 확인하면서 동시에 환자분의 안전을 위해서 반드시 환자분 성함의 성과 이름을 풀네임으로 확인시켜 주십시오.**

채혈·검사·약을 받을 때 의료스텝이 포켓차트로 바코드 확인을 제대로 하지 않거나 이름을 풀네임으로 확인하지 않을 때는 담당자에게 말씀해 주십시오.



사진은 바코드를 포켓차트로 확인하고 있는 화면입니다.  
부디 손목밴드 착용에 협조 부탁드립니다.



「포켓차트」



「손목밴드」

### 검사 결과의 확인

검사 후 검사결과 전달 과정에서 누락되는 사례가 있을 수 있습니다.

이런 일이 없도록 충분히 주의를 기울이겠습니다만 환자분께서도 검사하신 검사결과를 담당의사에게 확인하십시오, 검사결과 전달과정에서의 누락을 방지할 수 있습니다. 협조 부탁드립니다.

### 넘어지거나 낙상의 위험

병원에 입원하시게 되면

익숙한 가정환경과는 매우 다르다는 점을 이해해 주시기 바랍니다.

이제부터 지내게 될 병원 생활은 평상시와는 다른 생활환경인 동시에 질병이나 상처,

운동기능 저하로 인하여 넘어지거나 낙상의 위험이 있습니다. 「본인은 넘어지진 않겠지」 하고 생각할 수 있지만 생각지도 못한 일로 굴러 떨어지거나 넘어져 골절상을 입으신 사례도 있습니다.

저희 병원에서는 치료에 전념하여 하루빨리 회복하시기를 바라며 병원 의료진 모두 환자분의 안전을 위해 낙상이나 넘어짐에 각별히 주의를 기울이고 있습니다.

그러나 환자분 한 분 한 분의 움직임을 지켜볼 수 없기에 가족,보호자분의 이해와 협력이 필요합니다.

● 보행에 도움이 필요하신 경우에는 언제든지 말씀해 주십시오.

- 신발은 평상시 자주 사용하시는 발 뒤꿈치를 끼울 수 있고 고무 바닥으로 된 것으로 준비해 주십시오. 슬리퍼나 샌들은 삼가 주십시오. 저희 병원에서는 넘어짐 예방을 위한 신발을 추천하고 있습니다. 1층 매점에서 판매하고 있사오니 이용하시기 바랍니다



### 개인 정보

- 환자 본인 확인을 위해 병실·약봉투·주사·수액·검사 용기 등에 이름을 표기합니다.
- 안전관리나 범죄예방을 위해 감시 카메라가 설치되어 있는 병동도 있습니다.
- 긴급한 상황 외에는 환자분께로 전화 교환은 하지 않습니다. 또 환자분의 병명과 상태등에 관한 전화 응대는 하지 않습니다.
- 병실 입구에는 환자 이름이 표시되어 있습니다.원하지 않으실 경우에는 말씀해 주십시오.

### 욕창 관리

욕창은 환자의 질병 상태를 악화시키는 원인이 되기도 하며, 적절한 치료의 방해요인이 되기도 합니다. 특히 혼자서 몸을 움직일 수 없는 환자분에게는 욕창 관리팀이 중심이 되어 욕창 발생 예방치료를 하고 있습니다.

## ✿ 감염 예방

감염예방에는 손 씻기·기침 에티켓이 매우 중요합니다.

### 손 소독제를 사용한 손 씻기 (그림1)

식사 전, 화장실 사용 후, 병실에 입·퇴실할 때, 입원 중인 환자분과 방문객은 반드시 실시해 주시기를 부탁드립니다.

#### 그림1: 알코올 손 소독제로 손 씻기 순서



### 기침 에티켓 (그림2)

기침·재채기 에티켓을 잘 지켜 입과 코를 가리고 해주십시오.  
 콧물·가래등이 묻은 휴지는 휴지통에 버려주시고 손을 깨끗이 씻어 청결을 유지해 주십시오.  
 기침·재채기 증상이 있을 때에는 마스크를 착용하시기 바랍니다.

#### 그림2: 기침 에티켓



## ✿ TV·냉장고·그 외 전기기구

- ① TV·냉장고는 비치되어 있는 것을 이용해 주십시오.
- ② TV 이용시에는 이어폰을 구입해 주십시오.
- ③ 각 병실에 비치되어 있는 TV·냉장고는 각각 사용료가 부과됩니다.

**T V** 1시간 50엔 (1번 켤 때마다 부과됨)

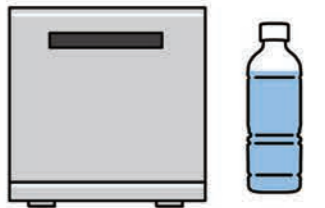
**냉장고** 24시간 200엔 (24시간단위로 부과됨)



- 한번 부과된 요금은 환급되지 않으므로 주의해 주십시오.
- TV 카드를 구입하여 사용하십시오.  
**TV 카드 판매기는 각종 엘리베이터 홀에 있습니다.(1000엔=1000번)**
- 선불카드식 TV·냉장고가 설치되어 있습니다.  
 카드의 보관 관리는 개인 책임입니다.
- 사용방법은 TV·냉장고에 있는 설명서를 참고하여 주십시오.
- TV 카드 정산이 필요하신 경우에는 1층 방재센터 앞 TV카드 정산기를 이용해 주십시오.  
 ※ 50번이상 남아있지 않으면 환급되지 않습니다.

### 냉장고 사용 시 주의사항

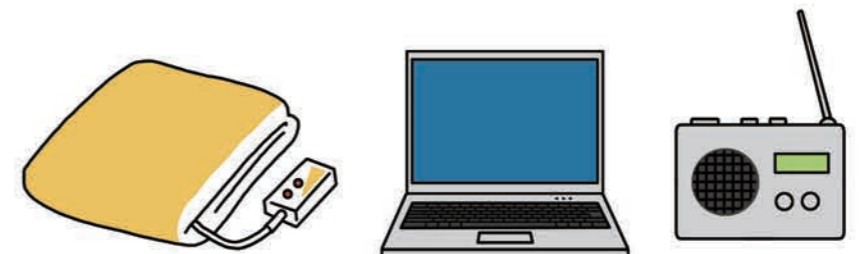
- 식중독 방지를 위해서
  - 1.냉장고에는 음식물만을 보관해 주십시오.
  - 2.냉장고를 과신하지 마십시오.
    - ①병원식사,날것,남은 음식물과 음료는 보관하지 마십시오.
    - ②전원이 꺼지지 않도록 주의해 주십시오.
  3. 냉장고는 항상 청결을 유지해 주십시오.  
 (필요에 따라 점검할 수도 있습니다.부디 양해해 주십시오)



### 전기기구 사용

사용상 주의사항을 숙지하여 주십시오.

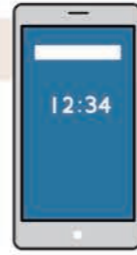
- 컴퓨터·라디오·전기담요 등의 사용에 관해서는 간호사와 상의하시기 바랍니다.



## 정해진 규칙과 매너를 지켜주십시오.

### 휴대전화 사용에 관하여

의료기기에 영향을 미칠 우려가 있는 휴대전화 사용은 「휴대전화 사용구역」 및 「허가받은 병동의 병실」에 한해서만 가능합니다.



**사용가능 시간 6 : 00 ~ 21 : 30**

- ※ 「병동의 병실」에서의 사용은 담당의사의 허가를 받으시기 바랍니다.
- 휴대전화의 사용, 병문안객과의 대화 등은 다른 환자들에게 피해가 가지 않도록 배려해 주십시오.

### 금연

**저희 병원은 모든 부대시설에서 금연을 실시하고 있습니다.**

- 흡연은 폐암을 비롯한 여러 질병을 일으키는 요인입니다.
- 병원은 여러분의 건강 회복과 유지를 위한 사회적 사명을 가지고 설립되었으므로 저희 병원에서는 병원 내, 모든 부대시설 전지역에서의 금연을 실시하고 있습니다. 금연에 적극적으로 협조해 주십시오.
- ※병원 내에서 흡연이 확인되면 강제 퇴원하실 수 있습니다.
- 전자 담배에서 흘러나오는 연기로 인한 건강피해가 보고된바 있기때문에 금지합니다.



### 그 외 부적절한 행위에 관하여

- 입원 치료중에는 의사·간호사의 지침에 잘 따라 주십시오.
- 의사·간호사의 지침에 따르지 않을 경우, 도박행위· 무단외출· 무단외박· 폭언등 다른 환자나 직원에게 피해를 주는 행위를 했을 경우, 그 외 병원 규칙을 지키지 않았을 때는 퇴원을 요청 드릴 수 있습니다.
- 입원 중에는 가까운 위치의 환자분에게 피해가 가지 않도록 배려해 주십시오,
- TV를 시청하실 때에는 다른 환자분에게 피해가 가지 않도록 이어폰을 이용해 주십시오.
- 흡연,음주,폭력행위,치한 행위는 즉시 퇴원조치 합니다.
- 다른 환자분의 부적절한 행위·규칙위반으로 인한 불편한 점이 있으신 분은 언제든지 병원직원에게 말씀해 주십시오.

### 귀중품 관리

- **고가의 시계·반지등 귀중품과 현금은 필요 이상 병실에 가져오지 마십시오**  
**개인 관리 책임은 원칙적으로 환자 본인에게 있습니다.**  
**도난,분실 등의 책임은 지지 않습니다.**
- 물품보관함, 병실 개인수납장 열쇠는 각 병동에서 받으십시오.

## 입원 비용

### 입원비 청구

#### 퇴원 환자

퇴원일에는 원활하게 귀가하실 수 있도록 입원진료비의 납부는 퇴원하신 후 정산하도록 하고 있습니다. 퇴원한 날로부터 7일 후(일요일·공휴일·연말연시를 제외한) 즈음에 지정하신 주소지로 청구서를 송부합니다. 다만,입원비 청구서를 받기 전에 외래진료 등으로 내원하여 외래진료비를 자동수납기로 지불하실 때에 입원비용과 외래 진료비가 합산되어 청구될 수도 있습니다.

#### 입원중 환자

전달과 다음달에 걸쳐 입원한 환자분은 매 달 말일 마감하고, 다음달 10일 즈음에 청구서를 병실로 보내드립니다.

- 치과구강외과 진료를 받으신 경우에는 청구서가 입원하신 진료과와 치과구강외과로 나뉘어집니다. (치과구강외과로 입원하신 분은 제외)
- 청구서를 받으시고 1주일 이내에 수납하시기 바랍니다.
- 저희 병원에서의 수납 방법은 현금으로만 가능합니다.
- 수납방법은 이용시간 내에 2층 자동수납기 또는 온라인 입금(온라인수수료는 환자분 부담)으로 해 주십시오.(수납내용에 따라 2번창구에서 수납하실 수도 있습니다.) ※상세한 내역은 청구서에 동봉합니다. 알림사항을 확인해 주십시오.

**평 일 9 : 00 ~ 17 : 00 토요일 9 : 00 ~ 15 : 00**

- 입원진료비의 수납에 관한 상담을 원하시는 분은 2층 수납카운터의 2번 창구 옆에서 납부일·납부방법을 상담해 주십시오. 상담시간은 다음과 같습니다.

**평 일 9 : 00 ~ 17 : 00 토요일 9 : 00 ~ 15 : 00**

- 입원진료비의 대략 정산 금액을 미리 알려드릴 수 있습니다. 병동으로 문의해 주십시오.
- 청구내역에 관해서는 의사과(입원정산담당자)로 문의해 주십시오.
- 고액요양비나 공비부담의료제도에 관한 상담은 초재진접수처 옆에 있는 비급여관련 창구에서 받고 있습니다.
- 입원시간·퇴원시간에 상관없이 입원료·개인병실 요금은 진료보수제도에 의해 각각 1일 이용요금으로 부과됩니다.
- 진료보수제도에 따라 청구된 의료비가 변경되는 경우가 있습니다. 널리 양해해 주시기 바랍니다.





## ❁ 타 병원으로 진료 받으실 때

저희 병원 입원 중에 다른 병원의 진료를 희망하시는 경우에는 반드시 담당의사 또는 간호사에게 그 뜻을 전달 하시기 바랍니다.

## ❁ 특실(1인실)에 관하여

병실 이름	차액 병실 요금	대상 병동	주요 설비
특실 (V)	¥ 77,000	110 병동 (1실)	욕실 · 화장실 · TV · 수납장 의자 · 테이블 · 소파 · 세면대 전화 · 냉장고 · 싱크대 · 사물함 인덕션 주방기구 · 청소기 · 식기 전자렌지 · DVD플레이어 등
특실 (B)	¥ 22,000	65 · 75 · 85 · 95 105 · 110 · 115병동 (전체 23실)	욕실 · 화장실 · TV · 수납장 의자 · 테이블 · 소파 · 세면대 전화 · 냉장고 · 싱크대 · 사물함
특실 (C)	¥ 16,500	110병동 (전체 3실)	화장실 · TV · 의자 · 세면대 전화 · 냉장고 · 사물함 등
특실 (C)	¥ 16,500	47병동 (1실)	욕실 · 화장실 · TV · 의자 테이블 · 소파 · 세면대 · 전화 냉장고 · 사물함 등
특실 (C)	¥ 14,300	47병동 (5실)	화장실 · TV · 의자 · 세면대 테이블 · 소파 · 냉장고 사물함 등
1인실	¥ 11,000	각 병동 공통(전체 80실)	사물함 · 의자 · 냉장고 · TV 등

※입원일(입실날짜) 또는 퇴원일의 병실요금에 대해서는 입원(입실) 또는 퇴원 시간에 상관없이 각각 1일  
요금으로 책정됩니다.

(예:1박2일 입원시 병실요금은 2일 병실요금을 지불하십니다)

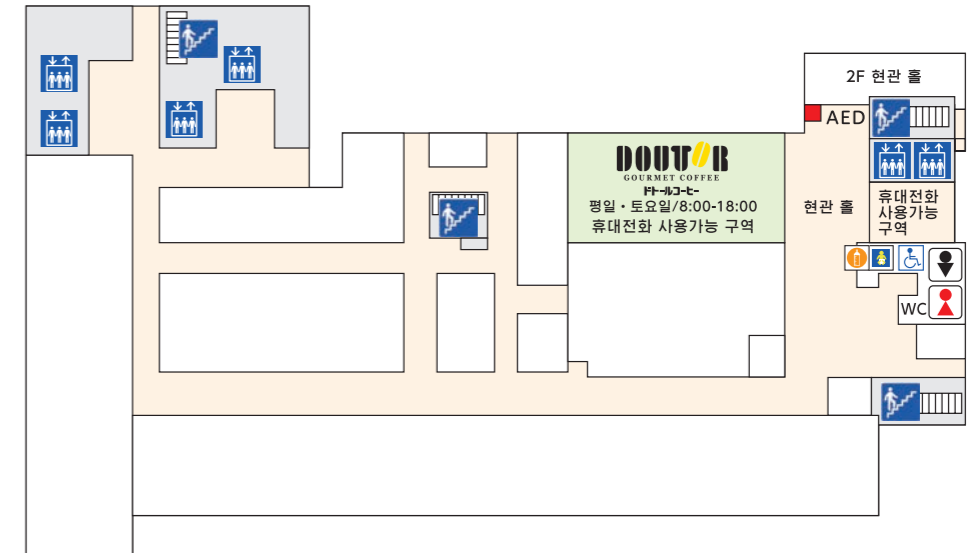
※병실 수는 한정되어 있으므로 희망하시는 곳으로 배정되지 않을 수도 있습니다. 양해해 주시기 바랍니다.

※병실요금이 변경될 경우가 있습니다.

※ 병실에 따라 내부시설이 다를 수 있습니다. 유의해 주시고 이해해 주시기 바랍니다.

## ❁ 응급 재해 센터 층별 안내

2F



1F



- 엘리베이터 (Elevator)
- 에스컬레이터 (Escalator)
- 비상계단 (Emergency Staircase)
- 화장실 (Toilet)
- 화장실(휠체어가능) (Wheelchair Accessible Toilet)
- 화장실(오스트메이트) (Ostomy Toilet)
- 공중전화 (Public Phone)
- 휴대전화 사용가능 구역 (Mobile Phone Use Area)
- 외래식당 (Outpatient Cafeteria)
- 기저귀 교환대 (Diaper Changing Station)
- 수유실 (Nursing Room)
- 계단 (Staircase)



# 층별 안내

정면 현관은 2층에 있습니다

# 주차장 안내

1F



- [Elevator Icon] 엘리베이터
- [Toilet Icon] 화장실
- [Phone Icon] 공중전화
- [Staircase Icon] 기저귀 교환대
- [Escalator Icon] 에스컬레이터
- [Wheelchair Accessible Toilet Icon] 화장실(휠체어가능)
- [Mobile Phone Icon] 휴대전화 사용가능 구역
- [Storage Room Icon] 수유실
- [Ramp Icon] 비상계단
- [Person with Stretcher Icon] 화장실(오스트메이트)
- [Restaurant Icon] 외래식당
- [Staircase Icon] 계단

※ 2F외과 · 3F소아과에는 수유 코너가 있습니다.  
 ※ 의료 매점은 방재 센터 앞의 야간 출입구 밖에 있습니다.

층별 안내

주차장 안내

전화	각 층	엘리베이터 홀, 1·2·3층 외래 로비
매점	1 층	편의점(훼미리마트) ● 식료품·서점·일용품·엽서·우표 신문·전화카드·복사기·팩스기 영업시간 6:00-23:00 ● 의료용품·의료잡화(일요일·공휴일·연말연시·창립기념일은 쉽니다.) 평일/9:00-17:00 토요일/9:00-13:00 ● 화장품코너(일요일·공휴일·연말연시·창립기념일은 쉽니다.) 평일·토요일/9:00-18:00
	7 층	엘리베이터 홀
신문판매기	7 층	엘리베이터 홀
자동판매기	1 층	외래식당 앞, 에스컬레이터 옆
	2 층	채혈실 앞 복도
	3 층	재진접수기 옆
	4 층	엘리베이터 홀
우체통	1 층	입원센터 나가서 오른쪽
현금인출기	리소나 은행	1 층 에스컬레이터 옆
	미츠이스미토모 은행	2 층 초재진 접수 뒤 평일/9:00-18:00 토요일/9:00-17:00
환전기	1 층	입원센터 앞 평일/9:00-17:00 토요일/9:00-15:00
TV카드 정산기	1 층	방재센터 앞(수수료 50엔이 필요합니다.)
미용실	1 층	예약이 필요하므로 간호사에게 문의해 주십시오. 평일·토요일/9:00-17:30
TV카드 이어폰 판매기	3 층·5 층~11 층	엘리베이터 홀 47·57병동 앞
코인 세탁기 건조기	각 병동	(100엔)
주차장		입원환자 전용주차장은 없습니다.
외래식당	1 층	평일·토요일/ 8:00-18:00(주문은17:30까지) 일요일·공휴일/12:00-16:00(주문은15:30까지) ※입원중인 환자 분은 허가증이 필요합니다. 간호사실에 신청해 주십시오.
분실물 분실신고센터	1 층	평일·토요일/9:00-17:00 일요일·공휴일, 평일의 상기시간 외에는 방재센터로 문의해 주십시오.

## 입원서약서

긴키대학병원 병원장 귀하

저는 이번에 귀병원에 입원하는 데에 있어, 아래 사항을 준수할 것을 서약합니다.  
만일, 위반했을 경우 퇴원을 지시받아도 받아들일겠습니다.

기

- (1) 「입원안내」 등의 주의사항, 각종 규칙을 준수하여 다른 환자에게 폐를 끼치지 않겠습니다.
- (2) 입원비용, 기타 요금은 청구서를 받은지 1주 이내에 늦지 않게 수납하겠습니다.
- (3) 입원진료계획 내용에 따라 입원 치료를 받겠습니다.
- (4) 전문적인 치료가 끝난 후, 경과가 안정되면 지역 병원·의료원에서 지속적인 치료를 받기 위한 전원(다른 병원으로 이동), 자택으로 퇴원등의 지시가 있을 경우, 그 지시에 따르겠습니다.

년 . . . . 월 . . . . 일

환자 성함	(도장) 남·녀	진찰권번호
현재 주소 (우편번호 - )		전화
연락처 (우편번호 - )		전화
직장 명칭		
직장 주소		전화

## 입원보증서

긴키대학병원 병원장 귀하

상기 환자의 입원에 관해 신원을 일체 책임지고 보증합니다.  
상기 서약 항목(1) (2) (3) (4)은 동의하였습니다. 또한 환자에게는 이것을 지키게 하겠습니다.  
귀병원에 대한 입원비, 기타 요금 지불에 관해서는 연대보증인은 환자 본인 또는 법정대리인과 연대하여 한도액 50만엔의 보증채무를 책임지겠습니다.

**연대보증인1**

성함	(도장) 남·녀	본인과의 관계
현재 주소 (우편번호 - )		전화
직장 명칭		
직장 주소		전화

**연대보증인2**

성함	(도장) 남·녀	본인과의 관계
현재 주소 (우편번호 - )		전화
직장 명칭		
직장 주소		전화

(주1)보증인 2명 중 1명은 환자 본인과 동일한 주소지도 가능합니다.  
(주2)보증인1과 보증인2는 다른 주소에 사시는 분으로 부탁드립니다.

뒷면도 읽어 주세요

# 입원시 출입증

입원환자 성함

년 월 일

차량 번호

1. 본 증명증은 입원일 당일 한번에 한해 유효합니다.
2. 본 증명증은 출입시에 기입한 내용을 경비원에게 제시하시고, 주차 중에는 프론트에 제시해 주십시오.
3. 입원시 환자 본과 짐을 내리신 후에는 신속히 [일반주차장]으로 이동시켜 주십시오.  
※혼잡시에는 출입하실 수 없을 때가 있습니다.
4. 본 증명증은 분실하시면 재발급 할 수 없습니다.

# 퇴원시 출입증

퇴원환자 성함

년 월 일

차량 번호

1. 본 증명증은 퇴원일 당일 한번에 한해 유효합니다.
2. 본 증명증은 출입시에 기입한 내용을 경비원에게 제시하시고, 주차 중에는 프론트에 제시해 주십시오.
3. 퇴원시에는 일단 [일반주차장]에 주차해 주십시오.  
퇴원 수속이 완료되면 입퇴원 전에 차를 이동해 주십시오.  
※혼잡시에는 출입하실 수 없을 때가 있습니다.
4. 본 증명증은 분실하시면 재발급 할 수 없습니다.

# 입원시 출입증

년 월 일

환자성함

※본 증명증에 기재되지 않은 것은 무효

# 퇴원시 출입증

년 월 일

환자성함

※본 증명증에 기재되지 않은 것은 무효

## 퇴원후의 후불제도

퇴원일에는 원활하게 귀가하실 수 있도록 입원진료비 납부는 나중에 정산할 수 있습니다.  
(전달과 다음달에 걸쳐 입원한 환자분일 경우 매 달 말일 마감하고, 다음달 10일 즈음에 청구서를 병실로 보내드립니다.)  
따라서, 청구서·영수증 송부처를 기입해 주십시오.  
(또한, 퇴원증명서 등 나중에 송부할 서류가 있사오니 납부하실 필요가 없으신 분도 기입해 주십시오.)

퇴원한 날로부터 7일 후 (일요일·공휴일·연말연시를 제외한) 즈음에 지정하신 주소지로 청구서를 보내드립니다. 다만, 입원비 청구서를 받기 전에 외래진료 등으로 내원하여 외래 진료비 등을 자동수납기로 납부하실 때에 입원비용과 외래 진료비가 합산되어 청구되는 경우도 있습니다.  
부디 양해 부탁드립니다.

● 청구서·영수증 송부처 (○표시를 해 주십시오.)

( 환자 현재주소 , 연대보증인 1·2의 현재주소 , 기타 \* )

※기타의 경우 아래에 기입해 주십시오.

성함	본인과의 관계
( 우편번호 - )	
주소	
전화	휴대전화

※창구에서의 수납을 희망하실 경우 수납시에 회계2번 창구로 청구서를 제출해 주십시오.

## 수납에 관한 상담 창구 안내

저희 병원에서는 환자 분의 여러 문의사항에 대한 상담창구를 설치했습니다.  
환자분이 안심하고 입원치료에 전념하실 수 있게 되기를 바랍니다.  
수납에 관한 상담은 환자 분과 병원측이 서로 안심하고 입원치료에 전념하기 위한 것입니다.  
회계 2번 창구 담당자가 상담을 받습니다.  
(장소 안내는 「p.18 층별 안내」를 참조해 주세요.  
상담내용은 비밀 엄수하겠습니다.  
또한, 입원 수속후에 한도액적용인정증 등 새로 의료증이 교부되면 신속히 병동에 제시해 주시기 바랍니다.  
송구스럽지만 본서류는 병동 사무직원에게 제출해 주십시오.

