退院へ向けて

退院に向けた病状説明は随時行い、退院先の相談は入院時より行っていきます。医師、看護師、リハビリスタッフ、ソーシャルワーカー等多職種で支援いたします。

退院の流れ

●退院に向けて主治医から病状の説明があります。
●患者様とご家族で相談していただき退院日を調整します。
※ただし、施設入所等サービスの調整についてはお時間を要しますので前後する場合があります。
※退院当日のお時間・移動手段等については、看護師とご相談ください。

☑退院手続きについて

マイナ保険証または資格確認書をお持ちになり、1階受付窓口にお越しください。

□ 病棟でお渡しするもの

□お薬　□退院証明書　□看護サマリー　□診療情報提供書　□その他（必要物品）

□ 1 階会計窓口でお渡しするもの

□請求書

● 原則として当日精算をお願いしています。やむを得ず当日精算できない場合は、ご相談ください。
● 休日退院の場合は郵送いたします。到着後 2 週間以内にお支払いをお願いします。
※お支払い方法については 7 ページをご覧ください。

診断書・証明書が必要なときは

●１階受付窓口にてお申し込み手続きをお願いします。指定の用紙がある場合はご持参ください。
●保険会社等の診断書は、退院日決定後にお申込みください。
●患者様のご都合等により指定の期間がある場合はお申し出ください。
●指定の用紙がない場合は当院様式（簡単なもの）にて作成します。
必要事項（証明して欲しい内容）を提出先に確認してからお申込みください。
●文書申込書をご記入後、引換券を発行します。受け取りの際必ずご持参ください。
●郵送での受け取りも可能です。（申込時に診断書料・郵送料をお支払いください）
●お渡しまで2週間程度かかります。

【 診断書・証明書の料金 】1階受付窓口:月曜日～金曜日（祝日を除く）8:30～15:30

種　　類	料　金（税込）
診断書（簡単なもの・当院様式）	3,300 円
保険会社等診断書（入院・手術証明書）	5,500 円
年金・身体障害者診断書	8,800 円
死亡診断書	5,500 円
その他証明書	1,100 円

個人情報保護方針

医療法人芙蓉会では、患者の権利･利益を保護するために、個人情報を適切に管理することを社会的責務と考えます。個人情報保護に関する方針を以下のとおり定め、職員及び関係者に周知徹底を図り、個人情報の保護に努めます。

1. 個人情報の収集・利益・提供

個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用および提供に関する指針を定め、これを遵守します。

2. 個人情報の安全対策

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩などに関する万全の予防措置を講じます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

3. 診療情報の提供・開示

診療記録の提供・開示に関しては適切に対応します。

4. 個人情報の確認・訂正・利用停止

患者様等から、診療記録の内容の確認・訂正あるいは利用停止を求められた場合には、調査の上適切に対応します。

5. 個人情報に関する法令・規範の遵守

個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守します。

6. 教育および継続的改善

個人情報保護体制を適切に維持するため、職員の教育･研修を徹底し、内部規制を継続的に見直し、改善します。