

# 入院のしおり

社会福祉法人 緑風会 緑風荘病院

所 在：東京都東村山市萩山町3丁目31番地1

電 話：042-392-1101（代）



# 社会福祉法人 緑風会 緑風荘病院について

## ●理念

「地域の人々と共に」という創業の精神に則り、職員全員が、医療・介護・福祉に対する使命感を持って、地域の方々が何でも相談できる、質の高い、安心できる、「社会復帰・家庭復帰」を目指す医療・介護・福祉を提供します。

## ●基本方針

1. 温かいサービスと質の向上を目指します。
2. 患者さんと職員の満足度の向上を図ります。
3. 健全経営の維持に努めます。

## ●インフォームド・コンセントについて

当院では、インフォームド・コンセント（患者さんに病気や治療について分かりやすく説明し、患者さんの同意を得て医療を進めること）を大事にしております。病気や治療などについて、お分かりにならないことがございましたら遠慮なく担当医師にお尋ねください。

## ●診療記録等の開示について

当院では、「診療記録等開示規定」および「個人情報の保護に関する規定」に則り、診療記録等の開示を行なっております。診療記録等の開示請求や開示に関する規定につきましては受付窓口にお尋ねください。

## ●各フロアのご案内

### A棟



## 《入院諸規定》

- 1.法令に基づき、駐車場など屋外も含め病院敷地内は全て禁煙となっています。入院患者さんのみならず、ご家族、お見舞いの方も喫煙はご遠慮下さい。
- 2.個室の利用および病室の変更（転室）は病状優先となりますので、ご希望に添えない場合があります。
- 3.病状・看護上の理由により病室を移動して頂く事がありますので、あらかじめご了承ください。
- 4.外出、外泊をご希望される場合は、必ず病棟スタッフへお知らせ下さい（担当医師の許可が必要です）。
- 5.入院中に他の医療機関への受診は、原則できません。止むを得ず受診する場合は、担当医師の承諾が必要ですので、事前に病棟スタッフまでご相談下さい。
- 6.患者さんからの申し出がない限り、面会のご案内をしていますので、ご希望がございましたら、病棟スタッフに申し出下さい。
- 7.病院スタッフへの暴力、暴言、セクシャルハラスメントなどがあった場合は、退院要請をさせていただく場合があります。
- 8.入院中は医療安全管理上、病室入口およびベッドネームに患者さんのお名前を表示させて頂きます。病室入口への表示にご同意頂けない方は、病棟スタッフに申し出下さい。
- 9.備品の破損や貸与品の紛失などにつきましては、実費を請求させて頂きます。
- 10.緊急時には、治療及び医療安全管理上必要な検査（感染症検査など）や与薬を実施することがあります。
- 11.患者さんおよび職員のプライバシー保護のため、当院敷地内での許可のない撮影・録音行為を禁止します。また、敷地内で撮影・録音された写真・動画・音声情報のSNSなどインターネットへのアップロードを禁止します。

## 入院当日準備していただくもの

入院の前にお読みください。□にチェックをしてご確認ください。

### ●入院の手続き

- 入院当日は（午前・午後） 時 分までに受付までお越しください。  
やむを得ず時刻に間に合わない場合は事前にご連絡ください。  
※担当の者が病棟までご案内いたします。
- 入院の手続きで不明な点は、病棟スタッフステーションまでご連絡ください。

### ●入院手続きに必要なもの

- 退院証明書（お持ちの方のみ）
- 診察券（入院中は病棟にてお預かり、退院時にお返しいたします）
- マイナンバーカードまたは健康保険証、各種医療券等  
(入院中に保険証情報等の変更がございましたら、速やかにご提示ください)
- 入院誓約書・アナムネーゼ（患者さん用）、同意書等
- 入院保証金 健康保険などの適用の方 : 6万円  
前期・後期高齢保険などの方 : 3万円  
医療券をお持ちの方 : 1万円  
自費診療、交通事故（支払い方法の未決定の方）: 10万円  
※預り証を発行いたしますので、退院の際まで大切に保管してください。  
入院保証金は退院会計の際精算いたします。



### ●日用品等、ご用意していただくもの \*レンタルプランもご用意しております

- 寝巻き・パジャマ（3セット程度） □ 下着（必要な方）
- バスタオル（4枚程度） □ フェイスタオル（4枚程度）
- 履物（滑らないもの） **スリッパやクロックスは不可**  
例) リハビリ用の運動靴やゴム底の靴
- 洗面道具（歯ブラシ、歯磨き粉、電気カミソリ等）
- コップ（プラスチック等の割れないもの）
- 食事用エプロン □ 洗濯物入れ用の袋（洗濯用洗剤）
- 口腔ケアブラシ・スポンジ・マウスウォッシュ（モンダミン等）
- ティッシュペーパー（箱） □ ウエットティッシュ
- 入れ歯（入れ物、義歯洗浄剤（ポリメント等））
- お薬手帳 □ 現在服用中の薬・外用薬 □ 印鑑 □ 不織布マスク



※持ち物には**すべて記名**をお願いします。無記名の持ち物に関しては、責任を負いかねますので、ご了承ください。

※当病院では、指定のオムツ以外は使用できません。

## ●レンタルテレビ、入院時必需品レンタルシステム「CS セット R」のご案内

### ※レンタルテレビのご案内

- ・取り扱い業者名：三洋リース(株) 電話：0120-68-7667
- ・申し込み方法：電話連絡
- ・受付時間：9:00～17:00（土日・祝祭日・年末年始を除く）
- ・利用料金：ショートレンタル 1日～5日まで 2,200円  
6日目以降 1日 × 220円
- ロングレンタル 1ヶ月 6,600円

※月途中で契約を解除する場合は、日割り計算をします。

※利用料金のお支払いは、銀行振り込みでお願いします。

お申し込みの際に、ご請求書の送付先住所などを確認させていただきますので、ご了承ください。

※振込手数料は、利用者様のご負担とさせていただきます。

- ・テレビの返却：必ず、電話連絡をお願いします。引き取りに伺います。
- ・イヤフォン：ご自身でご用意をお願いします。病院でも販売をしております。

### ※入院時必需品レンタルシステム「CS セット R」

#### CS セット R のメリット

- ①入院時にご家族さんに購入・準備していただく物品が少なくなります。
- ②衣類などの洗濯や補充の手間がなくなります。
- ③患者さんの身の回りのさらなる衛生環境向上がはかれます。

- ・取り扱い業者名：(株)エラン
- ・申し込み方法：病棟スタッフへお声がけください。お申込書をお渡しします。  
なお、入院中に「CS セット R」が不要となった場合は、途中で解約することができます。

- ・利用料金：A プラン 605円/日 B プラン 550円/日 C プラン 385円/日  
紙おむつプラン① 660円/日 交換回数目安 3回以上/日  
紙おむつプラン② 385円/日 交換回数目安 1～2回/日  
紙おむつプラン③ 165円/日 一時的にオムツを使用する方

\*詳細は別紙「CS セット R ご案内」をご参照下さい。

\*オムツを使用する患者さんは紙おむつプラン①②もしくは③にお申込みいただきます。

- ・注意事項：開始日から終了日までの全日数分の料金が発生します。  
配布の有無・使用枚数に関わらず、日額定額制です。  
退院日も請求に含まれます。

## 安全で快適な入院生活をお過ごしいただくために

### ●ご入院される方およびご家族の皆さまへ

入院により、生活環境が変わります。病気・怪我による体力や運動機能の低下に伴い、転倒・転落などの思い掛けない事故を起こすことがあります。

転倒・転落の危険性について知るために、ご自身およびご家族で自己チェックをお願いします。

- 初めての入院である
- 自宅では布団を使用している
- 普段、杖やシルバーカーを利用している
- 最近、物忘れがひどくなった
- ふらつきがある
- 1人でトイレに行けない
- 1ヶ月以内に転倒したことがある
- 暗いと周囲が見えにくくなる
- 外出をあまりしない
- 発熱している
- 利尿剤や降圧剤を内服している
- 睡眠薬を使用している



※チェックが多いほど転倒転落の危険性が高くなり、注意する必要があります。

※チェックの多い方は、病棟看護師までお声がけください。

※転倒・転落を予防するため、滑らない履物をご用意ください。



## 入院中のマナー

当院では、患者さんに快適な入院生活を送っていただき、1日も早く治癒されますよう努めております。より良い療養生活を送っていただくために、患者さん、ご家族、ご面会の方々のご協力をお願いいたします。

### ●はじめに

※入院中は医師・看護師・その他職員の指示に従ってください。

※被保険者証、各種受給者証、住所、電話番号等に変更があった場合は、速やかにお申し出ください。

※職員に対するお心遣いはご無用に願います。

### ●面会

病状によっては面会をご遠慮いただくことがあります。

面会時間

曜日	全日
時間	15：00～17：00



※1階総合窓口にて「面会申請用紙」をご記入の上、面会者用名札を受け取ってください。

※面会中は、必ず面会者用名札の着用をお願いしております。

※安全な病棟運営や感染防止等の観点から1回のご面会に際して、30分以内でお願いします。

なお、面会は30分経過していなくても、17：00で終了とさせていただきます。

※お子様連れの面会は、感染予防上また他の患者さまの迷惑になりますのでご遠慮ください。

※下記に該当する方は面会をご遠慮いただいております。

- ・発熱、咳、下痢等の感染症を疑う症状がある方
- ・インフルエンザ罹患後5日経過していない方
- ・新型コロナウイルス感染症罹患後5日経過していない方、及び5日経過後も引き続き症状のある方
- ・小学生以下の方

感染防止のためご理解とご協力のほど宜しくお願い申し上げます。

※入院中の患者さんへの電話のお取次ぎは原則的にいたしません。緊急時以外はご遠慮くださいますようお願いいたします。

※電話等によるお問い合わせは、面会時間内にお願いします。また、ご面会の方について

も特別な制限がない限り、面会時間内で病室へご案内いたしております。

※在院のお問い合わせや面会のご案内に制限を希望される場合は、職員にお申し付けください。

※外部からの飲食物の持ち込み（差し入れなども含む）はご遠慮ください。

### ●飲酒・喫煙

※当院では、病院内・病院敷地内完全禁煙となっております。入院中の喫煙（電子タバコ含む）はご遠慮願います。

※病院内での飲酒、危険物（ハサミ、ナイフ、ライター等）の持ち込みは、固くお断りいたします。ハサミ等が必要な場合は、看護師にご相談ください。

### ●リストバンド

※医療事故防止対策の一環として「リストバンド」の着用を実施しています。手術、検査、与薬、輸血時等における患者さんの誤認を防止するために必要なものです。入院中はご着用をお願いいたします。

### ●携帯電話などの使用

※院内での携帯電話の使用につきましては、病棟内に掲示しております「携帯電話（スマートフォンを含む）のご利用について」をご参照いただき、適正に使用していただきますようお願いいたします。

※ポケットWiFi（デザリング含む）の使用はできません。

### ●貴重品の管理

※盗難予防については各自でご注意願います。手持ち現金等は必要最小限にしてください。当院では金品の紛失について責任を負いかねますことをご了承ください。

### ●緊急時の対応

※万一の火災発生時やその他非常時避難用の「非常口」は明示しております。病院職員の指示に従って行動してください。

### ●食事

※入院中は、医師の指示に基づき患者さんの病態に合わせたお食事を提供しておりますので、外部からの飲食物の持ち込みはご遠慮ください。ただし、主治医の許可があれば、水またはお茶のペットボトルは持ち込みが可能となります。

## ●外出・外泊

※外出・外泊には医師の許可が必要です。ご希望の場合は、医師または看護師にご相談ください。

※入院中に他の医療機関の受診は原則できません。他の医療機関での処方の持参薬がなくなった場合、当院入院中の他院診療予約日の受診などは、必ず主治医または看護師へお申し出ください。

## ●感染防止

※お食事前や病室へ入室される際などの手指消毒をお願いいたします。

※入院後の病状によっては、病室移動や他病棟への転棟をお願いすることがありますのでご了承ください。

※食中毒発生予防のため下記の事項をお守りください

- ・ご自分で食事を取れる方は、食事を取り前に必ず手を洗いましょう。
- ・食中毒防止のため、入院患者さんへ飲食物の持ち込みはご遠慮ください。
- ・病院食で食べ残した物は、後で食べようと思わず、廃棄してください。

## ●迷惑行為

※入院中の治療拒否、暴力行為、セクハラ、口論、病棟内での飲酒・喫煙行為がある場合は退院していただくことがございますのでご了承ください。

※患者さまに安心して入院療養生活を送って頂く為に、当院の規則を守れない方には退院していただくこともあります。

※病院の器物を破損された場合は実費をいただくことがございますのでご了承ください。

※他病室、その他必要のない場所には、みだりに出入りしないでください。

## ●電気器具

※テレビ・ラジオ・パソコン・ゲーム機などの使用は、必ず病棟スタッフステーションに申し出てください。

※ラジオ、テレビ等は、音量に注意し、イヤフォンを使用するなどの工夫をお願いします。なお、楽器の使用は禁止しております。



## ●その他

- ※当院以外で処方された医薬品・健康食品などをご使用中の方は主治医・看護師に申し出てください。
- ※主治医との面談や診断書などの書類のご希望は早めに各病棟スタッフステーションにお申し出下さい。 なお、退院後は各科外来にお申し出ください。
- ※入院療養期間中の自家用車の駐輪・駐車はご遠慮ください。
- ※退院は、必ず医師の許可を得てからにしてください。
- ※退院時は、病棟スタッフステーションにご連絡の上、諸事ご精算ください。

## 入院会計のご案内

### ●保険証・限度額認定証・介護保険証について

※お持ちの保険証、各医療証、限度額認定証、介護保険証は入院時にA棟1階総合受付へお出しください。当月に外来で提示されている方も入院時確認いたします。

なお、限度額認定証については、オンライン資格確認システムを用いて確認させていただきます。同意されない場合はお申し出ください。

また、保険証、住所などの変更があった場合も速やかにお知らせ願います。

### ●請求書・医療費のお支払い

#### ◆入院中の請求（定時請求）

①入院医療費は、月1回、請求月末締めの翌月15日に請求します。

②お支払いは、請求月内にお願いします。

③月末までにお支払いが無い、お支払いが滞っているなどの場合は、担当者から連絡をさせていただく場合があります。

#### ◆退院時の請求

①退院日に請求書を用意します。

②入院医療費の会計が、退院時までにできていない場合は、後日、お支払いをお願いします。

③預り金の精算は、退院会計時に行いますので、預り金控えをお持ちください。

#### ◆お支払方法 会計窓口：9時00分～17時00分（土・日・祝祭日可）

①A棟1階の会計にて、現金または各種クレジットがご利用できます。

②銀行振り込みをご希望の場合は、職員までお声掛けください。

個別にご案内をいたします（平日10時00分～17時00分）。

### ●入院中の他医療機関への受診について

※保険診療制度では、入院中に他の医療機関の受診や、薬の処方を受けることは原則できません。以下、他の医療機関受診が必要な場合は、必ず主治医、看護師へ事前にご相談ください。

- ・入院中に他医療機関の受診の予約が入っている場合
- ・かかりつけ医、病院へ定期受診される場合
- ・定期的に処方してもらっている病院へ家族がもらいに行く場合

## ●療養病棟にご入院・転棟される65歳以上の方へ

※平成29年10月から療養病床に入院している、65歳以上の方へ光熱水費の負担が1日370円と制定されました。当院で該当するのは、A4病棟、A5病棟になります。これは介護保険施設に入所されている方は、すでに同金額を負担していることから導入されているものです。[厚生労働省発]

※上記の件でわからないこと、困ったことがあれば、各保険組合、お住いの市町村へご相談ください。なお65歳未満、一般病棟、回復期病棟に入院されている方は対象外となります。

## ●領収書の再発行、明細書のお問い合わせ

※領収書は、医療費控除など、各証明に必要です。大切に保管してください。

※再発行は致しません。明細書は、月末にまとめてお渡ししています。

# 個人情報保護に関する方針

当院は信頼の医療に向けて、患者さんに良い医療を受けていただけるよう日々努力を重ねております。「患者さんの個人情報」につきましても適切に保護し管理することが重要であると考えております。

そのために当院では、以下の個人情報保護に関する方針を定め、その確実な履行に努めます。

## 1. 個人情報の収集について

当院が患者さんの個人情報を収集する場合、別表に掲げる利用目的のために診療・看護および患者さんの医療に関わる範囲で行います。

## 2. 個人情報の利用および提供について

当院は、患者さんの個人情報について、別表「当院での患者さんの個人情報の利用目的」に挙げる本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。

ただし、以下の場合を除きます。

- ◎患者さんの了解を得た場合
- ◎個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
- ◎法令等により提供を要求された場合

当院は、法令の定める場合等を除き、患者さんの許可なく、その情報を第三者に提供いたしません。

## 3. 個人情報の適正管理について

当院は、患者さんの個人情報について、正確な状態に保ち、患者さんの個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざん又は患者さんの個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

## 4. 個人情報の開示等の請求について

当院は、患者さんの個人情報について患者さんが開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止・消去、第三者への提供の停止を求められた場合には、要件を確認させていただいた上で法令に基づいて適正に対応いたします。



開示請求できる方：①ご本人

②未成年の方または成年後見制度を利用される方は法定代理人等

申請手順①申請書を書いて「受付（医事課）」に提出していただく。

②その申請書には、ご本人等を確認できる書類の写しを添付していただく。

③当院が申請内容を確認のうえ14日以内にその可否を連絡する。

④開示されることとなった場合には開示方法を、閲覧、写しの作成、証明文書  
発行の三方法から選択していただく。

開示費用①閲覧の場合は無料

②開示手数料2,750円

③写しの作成の場合はコピー作成実費相当額（1枚20円）

④CD-ROM代金

CD-ROM（内視鏡）・・・1枚550円、CD-ROM（X-P）・・・1枚550円

CT,MRI・・・1枚550円、マンモグラフィー・・・1枚550円

⑤証明書作成の場合は3,300円

## 5. 問い合わせ窓口

当院の個人情報保護方針についてのご質問や患者さんの個人情報のお問い合わせは、A棟  
1階の「受付（医事課）」でお受けいたします。

## 当院での患者個人情報の利用目的

当院では、患者さんの個人情報につきましては下記の目的に利用し、積極的に個人情報の保護に取組んでまいります。

### 1. 院内での利用

1. 患者さんに提供する医療サービス
2. 医療・介護保険事務
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. 当該患者さんへの医療サービスの向上
7. 院内医療実習への協力
8. 医療の質の向上を目的とした院内症例研究
9. その他、患者さんに係る管理運営業務

### 2. 院外への情報提供としての利用

1. 他の病院、診療所、助産院、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. 他の医療機関からの照会への回答
3. 患者さんの診療等のため、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. 保険事務の委託
7. 審査支払機関へのレセプトの提供
8. 審査支払機関または保険者からの照会への回答
9. 事業者等から委託を受けた健康診断に係る、事業者等へのその結果通知
10. 医師賠償責任保険等に係る、医療に関する専門の団体や保険会社等への相談または届出等
11. その他、患者さんへの医療保険事務に関する利用

### 3. 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

- 1：上記のうち、他の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は、その旨を担当窓口までお申し出ください。
- 2：お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。
- 3：これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等をすることができます。

# 緑風荘病院 院内フリーWi-Fi利用規約

## 1. 目的

本規約は、緑風荘病院（以下「当院」という。）を利用される患者（以下「利用者」という。）の利便性の向上を図ることを目的として提供する「無線LANによるインターネット接続サービス（以下「本サービス」という。）の利用について、必要な事項を定める。

## 2. 規約の適用

本サービスを利用するためには、本規約に同意しなければならない。本サービスの利用を開始した場合は、本規約に同意したものとみなす。

## 3. 利用内容と利用者の責務

1. 利用者は本サービスを利用してインターネットに接続することができる。
2. 本サービスを利用するためには必要な通信端末およびソフトウェア、その他付属品は利用者が準備するものとし、当院からの機器の貸し出しありは一切行わないものとする。
3. 本サービスの利用に係る機器の設定は、利用者自身が行うものとする。また、本サービスを利用する機器の設定、操作の問い合わせについては、当院では一切対応を行わないものとする。通信端末の種類、ソフトウェア等に係る事由により、本サービスを利用できない場合があっても、当院は一切責任を負わないものとする。
4. 利用者が持ち込んだ通信端末については、利用者自身が管理し、盗難や紛失、破損等が発生しても、当院は一切責任を負わないものとする。
5. 本サービスへ接続する通信端末へのセキュリティ対策は、利用者が行うものとする。本サービス利用中に生じたコンピュータウイルス感染等の被害について、当院は一切責任を負わないものとする。
6. 本サービスの内容の変更または運用の中止により、利用者が被ったいかなる損害についても、当院は一切責任を負わないものとする。
7. 他者の迷惑とならないよう、通信端末の音声は消音またはイヤフォンを使用するものとする。
8. ビデオ通話は、当院の定める携帯電話使用可能場所においてのみ、利用可能とする。
9. 本サービスを利用するための当院への申請は不要とする。ただし、本規約に定める利用規約に同意しなければ利用することはできないものとする。
10. 本サービスの利用料金は無料とする。ただし、利用者がインターネット上で利用した有料サービスについては、その理由如何にかかわらず、当該利用者が費用を負担するものとする。
11. 本サービスについては、常に安定した接続環境を保証するものではないとする。
12. 当院は、本サービスの適切な利用を図るために、利用者のアクセスログを記録することができます。

13. 本サービスへ接続するためのネットワーク名・パスワードは、院内掲示を参照するものとする。

#### 4. 禁止事項

利用者は、本サービスの利用にあたり、次に掲げる行為を禁止とする。

- 1) 特別な許可を得ている場合を除いた、テレビ電話や動画配信、録画、録音等の個人情報が漏洩する可能性のある行為。
- 2) 他者や当院の著作権またはその他の権利を侵害する行為、および侵害するおそれのある行為。
- 3) 他者や当院の財産またはプライバシー権を侵害する行為、および侵害するおそれのある行為。
- 4) 他者や当院に不利益や損害を与える行為、および与えるおそれのある行為。
- 5) 公序良俗に反する行為またはそのおそれのある行為、もしくは公序良俗に反する情報を提供する行為。
- 6) 他者や当院を誹謗中傷する行為。
- 7) 性風俗、宗教、政治に関する活動に使用する行為。
- 8) 大量データの送受信（ファイル共有ソフトの使用や、ソフトウェアのアップデート等）により、通信回線に負荷をかける行為。
- 9) 上記に掲げるもののほか、法令に違反もしくは違反するおそれのある行為、または当院が不適切と判断する行為。
- 10) 利用者が禁止事項を行うことにより、他者に損害が生じた場合、当該利用者は当該損害の発生に係る全ての法的責任を負うものとし、当院は一切責任を負わないものとする。この場合において、当院に損害が生じた場合は、当該利用者に対し、損害の賠償を請求することができる。

#### 5. サービスの停止・中止

当院は、以下の事項に該当する場合、本サービスの運用を停止・中止できるものとする。

- 1) 本サービスが医療行為へ影響があると判断した場合。
- 2) 本サービスのシステム保守または点検工事を行う場合。
- 3) 災害、停電その他の非常事態により、本サービスの通常運用が行えなくなった場合。
- 4) 本サービスのシステムに係る設備やネットワーク障害等、やむを得ない事由がある場合。

## **6. 利用資格の停止・取消し**

当院は、利用者が次のいずれかに該当する場合は、事前に通告することなく直ちに当該利用者の利用を停止もしくは取り消すことができるものとする。

- 1) 禁止事項に該当する行為をした場合。
- 2) 本規約に違反した場合。
- 3) その他、利用者として当院が不適切と判断した場合。

## **7. 免責事項**

- 1) 当院は、利用者が本サービスを通じて得る情報について、その完全性、正確性、確実性、有用性等についていかなる保証も行わないものとする。
- 2) 本サービスの提供に際し、利用者の通信機器等がコンピュータウイルス感染等の被害、データの破損または漏洩等、本サービスに関連して発生した利用者の損害について、当院は一切責任を負わないものとする。
- 3) 本サービスの遅滞、変更、停止、中止または廃止によって発生した利用者の損害について、当院は一切責任を負わないものとする。
- 4) 利用者が本サービスに接続しようとする通信機器の構成や設定、利用するソフトウェアやアプリケーション等の理由により本サービスを利用できない場合であっても、当院は一切責任を負わないものとする。
- 5) 当院は、本サービスにおける通信速度を保証しないものとする。
- 6) 当院は、利用者のアクセスログ等、本サービスの利用に関する情報を、外部（裁判所、捜査機関等の公的機関）から提供を求められた場合、利用者の同意が無くとも、これに応じることができるものとする。

## **8. 規約の変更**

当院は、利用者に予告なく本サービスの内容および規約を変更できるものとする。この規約の変更後に利用者が本サービスを利用したときは、利用者は変更後の規約に同意したものとみなす。

## **附 則**

この規約は、令和4年1月1日から施行する。

社会福祉法人 緑風会 緑風荘病院

## 交通・アクセス

### ●交通・アクセス

交通機関：西武多摩湖線 八坂駅下車 徒歩2分



### ●緑風荘病院

名 称：社会福祉法人緑風会 緑風荘病院

設 立：昭和26年10月15日

診療科：内科・内科（人工透析）・呼吸器内科・循環器内科・消化器内科・リウマチ科  
外科・消化器外科・整形外科・皮膚科・泌尿器科・リハビリテーション科

病床数：199床

職員数：常勤医師12名・非常勤医師44名・医療技術者78名・看護師108名

事務職員45名・その他職員93名（合計常勤243名・合計非常勤137名）

保 優：健康保険・国民健康保険・高齢者医療確保法・介護保険・労災保険  
生活保護法・感染症法・児童福祉法・原爆一般疾病指定等

所 在：東京都東村山市萩山町3丁目31番地1

電 話：042-392-1101（代） FAX：042-392-9770

2021年03月01日 作成  
2021年03月24日 改定  
2021年10月15日 改定  
2022年01月31日 改定  
2022年07月30日 改定  
2023年12月25日 改定  
2024年02月29日 改定  
2024年06月09日 改定  
2024年10月01日 改定  
2025年05月09日 改定