

◎利用前の手続き

- 療養介護事業所を利用する場合
障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスであり、18歳以上の方が利用できます。なお20歳以上の方と利用契約する場合は、成年後見人が必要となります。成年後見人に関しては、最寄りの家庭裁判所に相談して頂くか、当施設のメディカルソーシャルワーカー（医療相談員）にご相談ください。
- 医療型障害児入所施設を利用する場合
児童福祉法に基づいた福祉サービスに併せて治療も行う施設であり、18歳未満の児童が利用できます。お住まいの地域を管轄する児童相談所に相談して頂くか、当施設のメディカルソーシャルワーカーにご相談ください。

◎利用当日の手続き

- 利用当日は、受付窓口で利用手続きをお願いします。
- 手続きの時には、健康保険証・診察券・印鑑・障害福祉サービス受給者証・限度額適用標準負担額・減額認定証などをお持ちください。
なお、利用中に健康保険証及び受給者証等が変更になった場合は、速やかに受付窓口までお申し出ください。
- 利用の際に、以下の手帳をお持ちの方は持参してください。
母子手帳・療育手帳・身体障害者手帳

◎持参して頂く物

- 衣類（上下各10枚程度）
- ご家族が使用を希望される物
お気に入りのおもちゃ、クッション、CD、DVD等
※詳細についてはメディカルソーシャルワーカーにお問い合わせください。
※持参される品物には病棟名・お名前の記入をお願いします。
なお、盗難防止のため、現金・貴重品は病院内にお持ち込みにならないようお願いします。万一、紛失されても病院は責任を負いかねます
- 病院が準備する物
①コップ ②スプーン ③下着 ④靴下 ⑤紙オムツ ⑥アメニティー用品
※上記の物でご家族が準備して使用を希望する物がある場合は、メディカルソーシャルワーカーにご相談ください。

◎利用生活について

- 利用中の支援は職員（医師、看護師、准看護師、児童指導員、保育士、リハビリ職員、看護助手等）が対応させていただきますので付き添いの必要はありません。
- 個別に支援するための個別支援計画書を作成し、それを利用者様・ご家族の方に説明して同意を得て支援をします。（計画書は年2回作成します）
- 外出・外泊は主治医の許可が必要となります。希望される方は事前に病棟スタッフにお申し出ください。（外泊日数は連続して3日、且つ同月内に6日以内となります。）
- 利用生活中に誕生会、季節の行事、戸外活動等の行事を計画しています。
- 利用者様の入浴は毎週火曜日と金曜日になります。
- 理髪を希望される方は病棟スタッフにお申し出ください。（利用料は1回1,000円になります。）
- 診療上の都合で病室を変更する場合があります。その際はご協力をお願い致します。
- 地震や火災等の災害時には、看護師や医師、職員が安全に誘導し避難いたします。災害時の情報は、災害伝言ダイヤルでご確認ください。

◎利用中の食事

- 主治医の指示により利用者様の状況に応じた食事を提供しますので、飲食物の持ち込みはご遠慮ください。
- 食事時間は、朝食：午前7時、昼食：午前11時30分、夕食：午後5時30分です。

◎面会について

- 面会時間は、午前9時～午後9時です。時間外の面会を希望される方は、病棟スタッフにご相談ください。
- 面会に来られた時は、病棟スタッフに声をおかけください。感染防止のために、小さいお子様の場合や利用者様の病状によりお断りすることがありますのでご了承ください。
- ご家族以外の方の面会は、ご家族の承諾が必要になります。承諾がない方がいらした場合は、連絡して確認させていただくことがあります。
- ご家族及び面会の方のご飲食は、ラウンジ（西棟3階）又は売店隣の食堂をご利用ください。
- 個人情報保護のため、利用者様のお問い合わせにはお応えしておりません。
- 病院内は禁煙となっております。

◎ラウンジ・売店について

- 売店（サービス棟1階）の営業時間は平日午前10時～午後3時30分です。介護用品・用具のカタログもごございますのでご利用ください。
- ラウンジ（西棟3階）は面会の方等の食事以外の休憩にもご利用になれます。

◎利用の費用

- 利用費のお支払い方法
・月ごとに法令によって定められている利用者負担額と日常生活にかかる費用（月額8,000円）を月末締めで翌月27日に口座から引き落しさせていただきます。
・理髪をされた方は1回2,000円を利用費と同時に引き落しさせていただきます。
・当月の負担金等の請求書を翌月20日までに利用者の保護者又は成年後見人様宛てに送付いたします。
- 利用中の児童手当金の扱い
・児童福祉法の定めにより、15歳以下の児童に各市区町村から支給される児童手当金は事業所が管理します。お子様にかかった費用については、領収書と引き換えに現金をお渡しいたしますのでメディカルソーシャルワーカーまでお申し出ください。

◎各種証明書等

- 入院証明書等、文書作成のご依頼は病棟スタッフまでお申し出ください。
また退院後に、各種証明書が必要となった場合は受付窓口でご相談ください。

◎各種相談

- 利用中にご質問や心配事等がありましたら、お気軽に病棟スタッフ、メディカルソーシャルワーカーまでお申し出ください。

◎その他

- 利用者様への電話のお取次ぎは原則できません。緊急の場合は、病棟スタッフに用件をお話ください。
- 電話の利用は正面玄関入口横の公衆電話をご利用ください。携帯電話のご使用は、病棟内ではご遠慮ください。
- 衣類の洗濯は、基本的に病院が行います。ご自宅での洗濯を希望される方は病棟スタッフにご相談ください。
- 当院では、利用者様の誤認防止のために病室入口に氏名を掲載させていただいております。掲載を望まれない方は病棟スタッフまでお申し出ください。
- 職員に対する心付けは固くお断りいたします。
- 他の利用者様や病棟スタッフへの暴力や暴言、威嚇、セクハラ等は固く禁止いたします。
- 当院へのご意見・ご提案等がございましたら、病院内各所にご意見箱を設置しておりますのでご利用ください。
- その他ご不明な点がございましたらメディカルソーシャルワーカー、病棟スタッフまたは受付窓口にお尋ねください。

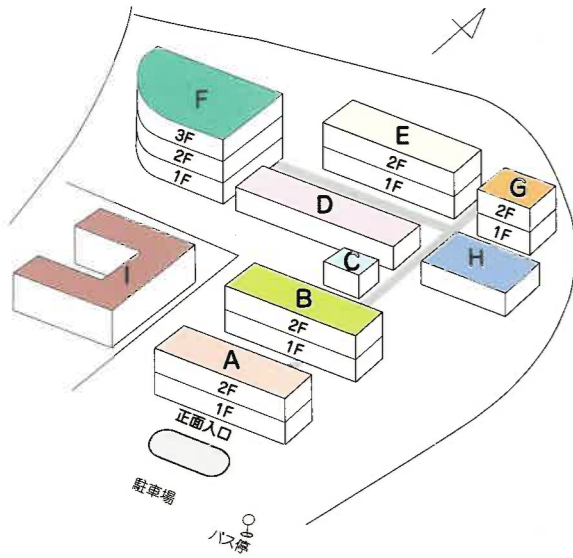
（問い合わせ先）

あしかがの森足利病院

電話 代 表 0284-91-0611

医療相談室 0284-91-1816（直通）

●院内案内略図●



- A** 外来管理治療棟
1F 外来部門
2F 事務部門
- B** 一般病棟
1F 第5病棟(さくら)
2F 第6病棟(つつじ)
- C** 障害児・者相談支援センター フォレスト・医療相談室
- D** 外来療育棟
第1リハビリ室、スヌーズレン室
あしかが通園センター第2デイルーム
- E** 北棟
1F 北1病棟(すみれ)
2F 北2病棟(やまぶき)
- F** 西棟
1F 西1病棟(ひまわり)
あしかが通園センター
2F 西2病棟(たんぽぽ)
第2リハビリ室
3F ラウンジ「あしかがの森」
親子交流室・多目的ホール、第1会議室
- G** サービス棟
1F 栄養部門、売店
2F 第2会議室、第3会議室
- H** 東棟
- I** 県立足利特別支援学校

●診療科目●

内科・小児科・神経小児科・外科
整形外科・皮膚科・リハビリテーション科

●交通のご案内●



利用案内

(療養介護事業所)
(医療型障害児入所施設)



守る会の三原則

1. 決して争ってはいけない
争いの中に弱いものの生きる場はない
1. 親個人がいかなる主義主張があっても重症児
運動に参加する者は党派を超えること
1. 最も弱いものをひとりももれなく守る

施設の運営方針

人に優しい施設づくりを目指します



社会福祉法人 全国重症心身障害児(者)を守る会
保健医療・福祉施設あしかがの森
あしかがの森足利病院
〒326-0011 栃木県足利市大沼田町615番地
TEL 0284-91-0611 FAX 0284-91-2867
<http://ashikaganomori-hospital.jp/>
E-mail soudan@ashikaga-hospital.or.jp

社会福祉法人 全国重症心身障害児(者)を守る会
保健医療・福祉施設あしかがの森
あしかがの森足利病院