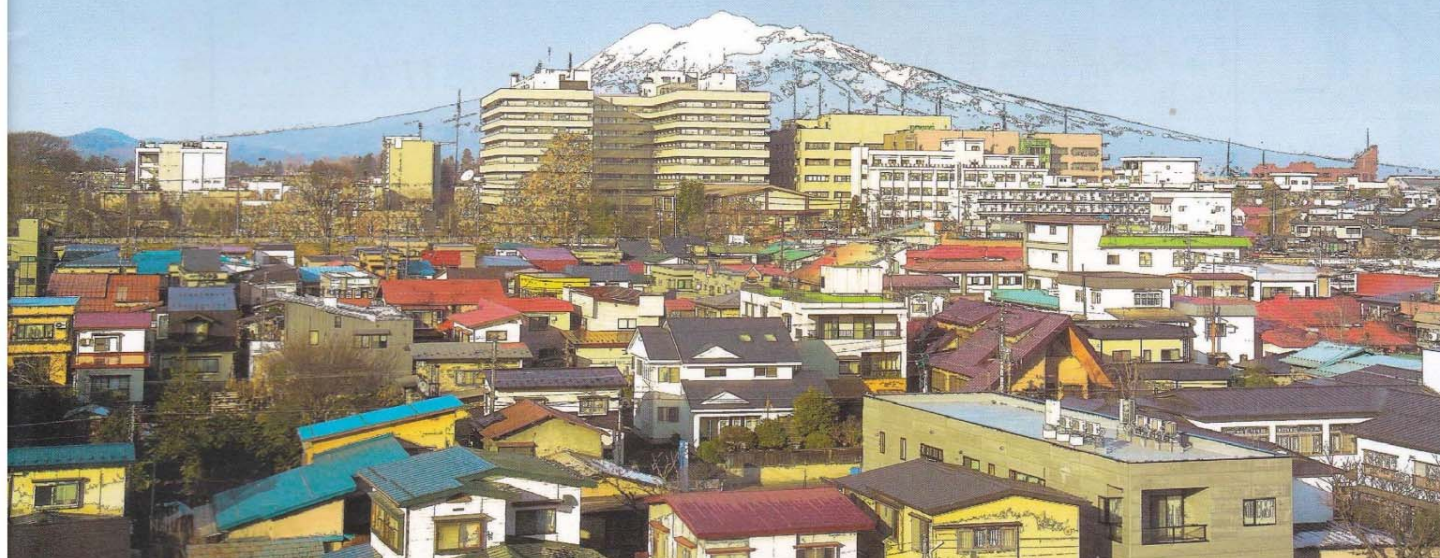


住院指南

Hirosaki University Hospital Information on Hospitalization

弘前大学医学部附属医院



“住院须知”

衷心祝愿患者能在本院安心治疗、早日恢复健康。

如果您对于自身疾病及检查、治疗等有疑问，可随时咨询医师或护士。

本院除了一般诊疗，还在进行学生和年轻医师的培训、研修以及医学研究。
请理解该宗旨并给予协助。

“拜托事项”

请注意不要在院内进行打扰其他患者及本院职员、妨碍医疗的谩骂暴力行为。

如不遵守，除要求出院及离开医院外，还可能会报警处理。

目录

住院手续..01



住院准备.03



住院期间的生活方式.05



诊断书·证明书.11



出院手续.12



付款.13 /住院费用.14
餐费.15 /特别疗养环境室.16
医疗费减轻.17



患者的权利.19 /患者的责任和义务.20
患者的个人信息.21



医院设施.23



停车场.27 /交通方式.28



住院手续



办理住院手续的所需物品

住院申请书

请在住院当天之前填写并盖章。

医疗健康保险证等

社会保险、国民健康保险、后期高龄、生活保护、工伤及公费资助所需的各医疗证及“限额适用认定证”等

挂号证 (ID卡)

印章 (不接受自动给水的印章)



办理住院手续的所需物品

- ① 住院当天无需办理门诊登记手续。
- ② 请直接前往正门右侧的“⑥住院·出院受理处”。



注意事项

- ① 未提交健康保险证等情况时，可能需自付全部医疗费。
- ② 如您将丧失健康保险证资格或健康保险证将发生变更，请在“⑥住院·出院受理处”提出。
- ③ 如您适用医疗补助、残障人士自立支援法(更生医疗·育成医疗)、养育医疗(母子保健法)、指定疑难杂症、小儿慢性特定疾病医疗等，请在“⑦公费负担医疗受理处”提出。
- ④ 如您因工伤、公务事故住院，请在“⑦公费负担医疗受理处”提出。
- ⑤ 因停车场狭小，所以住院患者的车辆无法在停车场停车。请使用公共交通工具等。



住院准备



准备物品

★睡衣	●洗脸用具
★毛巾类（洗脸巾、浴巾）	（★牙刷★漱口杯、洗脸器、肥皂、洗发水、电动剃须刀、梳子等）
★面巾纸	
●内衣类	
●长袍或罩衫	（★筷子★勺子、叉子等）
●鞋类（穿习惯的不易摔跤的鞋）	●耳机（电视用）
●其他患者需要的物品（眼镜、假牙等）	

※病房楼可借用吹风机，请咨询护士。

※“住院套装”内含有带★的物品。详情请参考第4页。

※病房备有储物柜、垃圾桶。

※请将随行物品控制在最小范围内，不要使用衣服箱等携带物品。



床上用品等

被子、毛毯、床单、枕头请使用本院的物品。



预约检查及手术的患者

外来护士会对必要物品进行说明。

※接受手术、进入集中治疗室等情况下，为预防感染，请穿上住院套装内的病号服。



关于贵重物品

- ① 医院的人流量大。为防止盗窃等事故，请不要携带大量现金及贵重物品。
- ② 病房的床头有带锁的简易保管箱。请使用。



药品

- ① 平时的内服药
- ② 药品手册等

※服用平时的药品前，请先确认和住院期间的药品混合服用是否有副作用。



关于住院套装

自2018年4月起，本院引入民营公司所提供的病号服及日用品等**租借服务**。

近年来，因家庭高龄化、小家庭及独居化、工作生活繁忙等各种各样的原因，越来越多的患者在准备住院所需物品时，会担心准备比较困难或给自己或其家庭造成负担，因此，为了消除患者的不安情绪、提高便利性、完善卫生管理等，本院做出了这个决定。请住院的患者们给予理解。

- ① 关于民营公司的租借服务内容
将住院期间所需的“病号服、毛巾类、洗脸用具、纸尿布等”整理成套装，由专业的公司以1日为单位提供租借服务的系统（下文中称为“住院套装租借事业”）。
- ② 关于住院套装的使用
民营公司的租借服务并不是强制使用的。患者根据自身需求决定是否使用。想使用住院套装时，需要进行申请。
- ③ 关于申请方法等住院套装相关的咨询
住院套装是患者与民营公司直接签约的。外来诊疗楼1楼接待大厅内设有“**住院套装受理角**”（民营公司专用窗口），可供咨询申请方法等详细信息。
- ④ 关于付款通知
“住院套装”租借服务不是本院直接进行的。和本院住院费的付款通知是分开的。住院套装使用费的付款通知单会由民营公司发出。
- ⑤ 关于咨询
关于住院套装的咨询，可询问“**住院套装受理角**”或病房楼护士。

住院期间的生活方式



姓名的确认

在登记、诊察、检查、打点滴、配药、供餐等多种情况下，为防止弄混患者，会进行姓名确认。请协助。

- ① 请告知您自己的“全名”。
- ② 对于无法自报姓名的患者（婴幼儿、意识障碍患者、痴呆症患者），可能会询问其家人。
- ③ 住院患者请务必佩戴“腕带”。请不要摘下。



用餐

- ① 用餐时间

早餐7:45~ / 午餐11:45~ / 晚餐17:45~

- ② 根据病症，使用病房楼的食堂。
- ③ 请不要将食物带入自己的病房。



衣着

- ① 在医院内，请在病号服外穿上长袍或罩衫。
- ② 不要仅穿着病号服、睡衣、拖鞋到医院外。



洗涤

不便洗涤私人物品的患者，可委托外部公司（收费）。请与护士商谈。



吸烟

包括停车场在内，医院境内“全面禁烟”。
※如不能配合，可能会被要求出院。





关灯

21:00



电视

- ① 收看时间6:00~21:00
- ② 病房电视采用收费卡的方式。



电器产品

- ① 请不要妨碍其他患者的疗养环境。
- ② 请不要在21:00之后使用。
- ③ 不要使用电动剃须刀、手机、智能手机、其他声音视频机器（手提式DVD装置、音响机器（iPod、随身听等）、收音机等）以外的电器。
- ④ 不要在病房内打电话。（单间除外）
- ⑤ 使用耳机等，不要将声音调至外边能听到。
※请自备耳机。也可在小卖店购买。
- ⑥ 请不要让光扩散出来。
- ⑦ 拒绝摄影。



外出·外宿

有需求时，请获得主治医师的同意。



学习

设有医院内班级。

- ※是弘前市朝阳小学及第四中学的医院内班级。
- ※想入班(入学)时，请和主治医师或护士长商谈。

住院期间的生活方式



防止跌倒·摔落

住院期间，因长期生活在床上，会导致体力变弱，容易摔跤。另外，也有人因服用安眠药等药物，其副作用造成头晕，从床上跌落下来导致骨折等。为防止类似情况的发生，请遵守下述事项。

请准备容易穿脱的鞋子。

头晕时请随时呼叫护士。

请注意不要靠在床栏上。

建议您在床上做下简单的预防体操。

本医院免费播放介绍跌倒·摔落注意事项及在床上就能进行的简单预防体操的视频。敬请收看。

【操作步骤】

- ①接通电视电源。
- ②通过遥控的箭头键选择“想看各种信息”后，按确定按键。
- ③通过遥控的箭头键选择“为了安全渡过住院生活～跌倒·摔落的预防～”的“收看”后，按确定键。
- ④收看。



【视频的内容】

- ①弯曲伸展脚踝
 - ②抬腿
 - ③抬起臀部
 - ④以睡姿踏步
 - ⑤在床上就能进行的简单预防体操等
- ※弘前大学医学部附属医院·事故防止专门委员会制作



探视

- ① 探视的时间
工作日 13:00~19:00
周六·周日·节假日 10:00~19:00
- ② 探病前请在病房楼护士值班处获得同意。
- ③ 可能会因病情而无法探病。
- ④ 探病过程中请不要饮食。
- ⑤ 基于保健卫生考虑，请不要让小孩同行
另外，也会给其他患者造成困扰。请尽量避免。

家人在院陪同

- ① 原则上是不需要的。
- ② 手术后或重症等情况下特别希望家人在院陪同时，请和主治医师或护士长商谈。

紧急情况时

因本医院的建筑为耐火结构，即使万一发生火灾，基本上也不会扩散至火源以外的地方，但仍可能出现吸入烟雾等受害的情况。另外，地震等自然灾害会在什么时候发生、怎样发生也是不可知的。因此，请注意下述事项。

- ① 请确认好紧急出口、避难路线。
- ② 发现火灾时，请大声告知周围的人。
- ③ 请相互帮助、尽快从病房内避难。
- ④ 逃难时请遵守下述事项。

- ① 穿上身边的鞋子。
- ② 拿上毛巾。
- ③ 听从医生、护士等的指示。
- ④ 沉着冷静。
- ⑤ 不使用电梯。

住院期间的生活方式



在其他诊疗科室就诊

- ① 有需求时，请获得主治医师的同意。



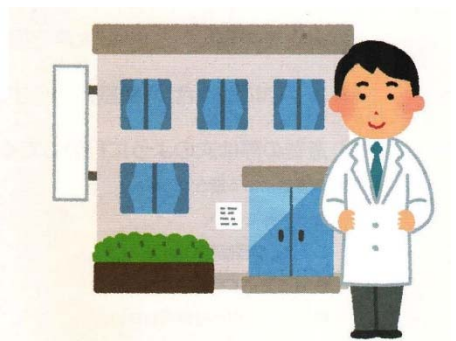
去其他医疗机构就诊

- ① 原则上，在本院住院期间（包括外宿·外出时），不可去其他医疗机构就诊。
- ② 患者根据自己的判断去其他医疗机构就诊后，其全部的费用都由患者自行承担。
- ③ 另外，因不得已的情况，需要去其他医疗机构就诊时，请与医师或护士商谈。
- ④ 家人代替患者接受经常就诊医生开的药物处方或在外出·外宿期间在其他医疗机构就诊的情况，也属于住院期间的就诊。



关于并发症的发生

- ① 本医院希望能和患者一起努力治好病。大多数患者都能够顺利出院，但也有在治疗过程中出现新病症（并发症）的情况。
- ② 并发症是指在患者及院方期待的治疗效果之外出现的病症。并不是医疗失误。
- ③ 并发症出现时，包括原有的病症在内，我们都会努力地进行治疗。
- ④ 关于医疗费，请使用健康保险等进行支付





欢迎提出您的建议

- ① 为了聆听患者的心声，设有意见箱“回声”。希望能作为今后改进的参考。
- ② 意见箱“回声”设于“中央接待大厅综合服务台”、“小卖店前”、“第一病房楼各层”。

关于疗养生活·诊疗的商谈

- 虽然生病了也尽量想在家里生活
- 对能否在家里进行医疗处置感到不安
- 对在家里的护理感到不安
- 需要看护、医疗、福祉的服务
- 关于转院、进入设施所的商谈
- 医疗费、生活费感到不安时 等



为了让患者能安心在家疗养或转院，可在“综合患者援助中心（外来诊疗楼1F）”与社会福祉指导员进行交流。不要自己一个人烦恼，可随时与我们商量。另外，根据情况，有可能日后对应。

- 对诊疗感到不安
关于诊疗方针及治疗、检查，我们会尽可能使用说明书进行说明。在您接受说明内容后，会请您在同意书上签名确认，如在说明结束后仍感到不安或存有疑问，也可随时与医师、护士等医疗人员商谈。

院内志愿者

- 在本医院，有医院的志愿者在提供服务。

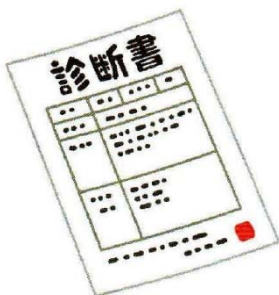
包括患者的住院向导、在病房楼做帮手以及在“元气图书馆”的借书等。如有困扰，请随时咨询。



在住院期间申请时

- ① 请在工作日的上午8点30分至下午5点之间咨询病房楼受理处。
将说明文件申请书暨同意书的填写方法及文件的交付方法等。需要长时间进行制作或临近出院才提交申请的情况，可能无法在出院时交付文件。
- ② 在出院后领取的情况
在作为副本给您的申请书复印件上，有“咨询电话号码”，请拨打该电话确认领取方法等。由患者以外的人领取时，原则上都需要“委托书”。希望通过邮寄方式领取时，请附上填好地址并贴好邮票的信封。
- ③ 资料的交付费（费用）

在住院期间交付的情况下，该费用会被记在住院诊疗费的付款通知单中。在出院后交付的情况下，将在发行日，以外来费用的名义通知付款。



在出院后申请时

- ① 请携带能确认身份的资料等，在各诊疗科的外来受理处进行申请。
由患者以外的人申请时，原则上都需要“委托书”
- ② 关于领取
在作为副本给您的申请书复印件上，有“咨询电话号码”，请拨打该电话确认领取方法等。由患者以外的人领取时，原则上都需要“委托书”。希望通过邮寄方式领取时，请附上填好地址并贴好邮票的信封。
- ③ 申请及咨询的时间为工作日的上午8点30分至下午5点。
平日的其他时间及周六日、节假日都无法对应，请注意。
- ④ 通过邮寄方式申请时
填写文件申请书暨同意书，附上挂号证的复印件及能证明身份的复印件，寄到各诊疗科的外来受理处。
- ⑤ 请在各诊疗科外来受理处咨询关于文件申请的详细信息，另外，与公费相关的文件申请，请在“⑦公费负担医疗受理处”咨询。
- ⑥ 请参考官网。
弘前大学医学部附属医院的官网上也有相关信息。文件申请书暨同意书也可在官网上下载。希望发送文件申请书暨同意书时，请在各诊疗科的外来受理处提出申请。另外，电话咨询时，将通过本院的总机号码（0172-33-5111）找各诊疗科外来受理处或医务科医务负责人。
搜索“弘前大学医学部附属医院”→“首页”→“外来诊疗的介绍”→“诊断书·证明书等”

出院手续



出院手续

- ① 主治医师同意出院。
- ① 由护士等说明出院手续等。
- ② 请做好准备，确保能在10：00左右前出院。
- ③ 请在“⑤住院·出院受理处”领取出院付款通知单。
- ④ 请在“③收费处”付款。
因故需要在日后付款时，请在“⑥住院·出院受理处”告知。另外，可能会因整理单据等原因无法在出院当天交付付款通知单。届时，需要您提交承诺书，请带上印章。



17：00以后·节假日的出院

- ① 在“时间外受理处（高度救命急救中心1F）”填写并提交承诺书。
- ② 日后会向您填写的联络地址发出住院费通知单。



出院后的疗养等咨询

在“综合患者援助中心（外来诊疗楼1F）”进行咨询。





住院费用的通知

计算从每月第1天至最后1天的费用，
在下个月10日左右将付款通知单送至病房。



付款时间段

工作日8:30~16:30

上午有门诊患者，人流量较大。
推荐在人流量较小的下午进行付款。



付款方法

- 现金
- 信用卡



关于追加付款通知

由于整理治疗项目和收据的原因，可能会在出院后提出追加付款通知。请谅解。



关于高额疗养费

请前往“综合患者援助中心”咨询。



关于不明事项

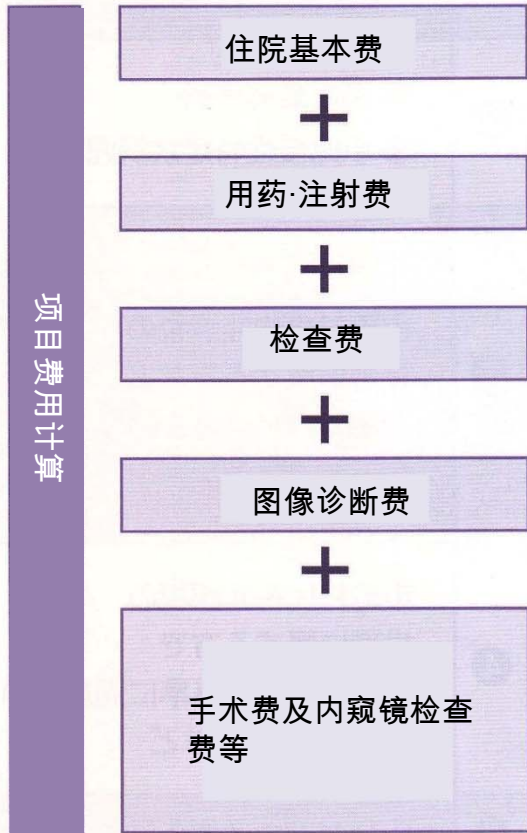
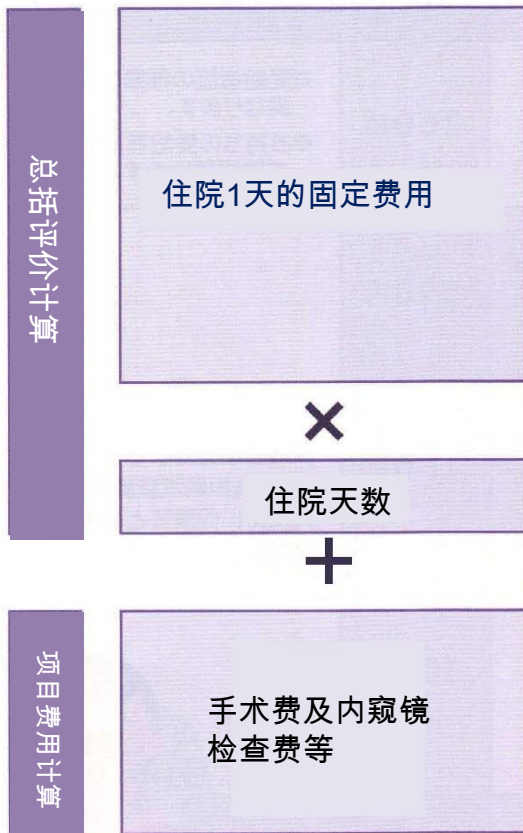
请在付款前咨询护士或“⑤住院·出院受理处”。



计算方法

属于总括评价诊断群分类的住院患者

- 神经科精神科
- 牙科口腔外科
- 不属于总括评价诊断群分类的住院患者



※“住院1日的固定费用”是基于诊断群分类决定的每日固定费用，该分类是由患者的伤病名及手术、处置等内容确定的。

※诊断群分类由主治医师进行判断。



其他费用

以下述地方收容时，将追加计算其他费用
[收容处]

- 第一病房楼3楼小儿科 (但仅限未满15岁)
- 重症者病床
- 集中治疗部 (ICU)
- 强力化学治疗室 (ITCU)
- 高度救命急救中心
- 新生儿特殊治疗室 (NICU)
- 中风集中治疗室 (SCU)

餐费

(1份餐)








	区分		料金	備考
①	一般		460日元	
	<ul style="list-style-type: none"> ●重度身心障碍者 ●后期高龄医疗者 ●自立支援医疗者 (更生医疗、育成医疗、精神通院医疗) 			
②	<ul style="list-style-type: none"> ●指定疑难杂症患者 ●小儿慢性特定疾病儿童 		260日元	※根据受领者证件的种类有不同。 ※请确认您持有的受领者证件。
③	属于市町村民税免税家庭的人员等 (过去1年的住院天数)	住院天数不超过90天	210日元	请在住院时将承保人发行的“标准负担额减额认定证”与保险证一同提交。
		住院天数超过90天	160日元	
④	属于市町村民税免税家庭且收入不满足一定基准的70岁以上人员等		100日元	
⑤	因分娩等原因自费住院的人员 (负担全额)		640日元	
⑥	<ul style="list-style-type: none"> ●领取生活保护金的人员 ●公费负担患者(养育、措施) 		0日元	
	<ul style="list-style-type: none"> ●工伤人员 ●公务灾害人员 			

※小儿慢性特定疾病儿童的自付金额为②或③的2分之1。

特别疗养环境室

(差额病床房)※含消费税

¥

	费用	对应病房	设备												
			电视机	DVD	电话	冰箱	接待套装	沙发	椅子	桌子	储物柜	厨房	洗脸台	浴缸	厕所
A房		601 701 801	●	●	●	●					●	●	●	●	●
	12,100 日元														
B房		362・363	●	●		●		●	●	●	●		●		●
	6,600 日元														
C房		257・258・401 402・501・503 505・562・563 602・603・662 663・702・703 758・760・802	●			●		●		●	●		●		●
	5,500 日元														
C房		355・356 457・470	●	●		●		●	●	●	●		●		
	5,500 日元														
D房		205・206・251 407・408・410 456・502・507 553・666・750 751・765・766	●			●		●		●	●		●		
	4,400 日元														

特别疗养环境室

- ※因不能使用保险，全部金额需由患者自行承担。
- ※因分娩使用时，无需交消费税。
- ※电视机与电话的使用费要另行收取。(A房不收取电视机使用费。)
- ※DVD是播放专用的播放器。
- ※费用为1天的金额。2天1晚时收2天的费用。

医疗费减轻



关于各认定证

- ① 推荐未满70岁的患者申请。
在办理住院手续时提交“限额适用认定证”，即可减免医疗费。
- ② 对于70岁以上的居民税免税家庭的患者，
如申请“限额适用·标准负担额减额认定证”，医疗费就可进一步减免。



申请窗口

- 国民健康· 市政厅·町村公务所的国保窗口
- 协会健保· 协会健保支部
- 互助工会保险· . . . 职场的工会负责人
- 健康保险工会· . . . 职场的健保负责人



申请所需物品

健康保险证等

印章
(印章(不接受自动给水的印章))

※ 社会保险、国民健康保险、后期高龄者医疗制度、生活保护、工伤及公费资助所需的各种医疗证



注意事项

- ① 根据参加的保险不同，可能发行需要一段时间。
- ② 也有不发行认定证的保险。
- ③ 详情请咨询保险证发行方。





关于1个月的窗口支付金额

①未满70岁的情况

	收入区分	自付限额	多数符合*
一	年收入约1160万日元以上	252,600日元+(总医疗费-842,000日元)X1%	140,100日元
二	年收入约770万日元~约1160万日元	167,400日元+(总医疗费-558,000日元)X1%	93,000日元
三	约370万日元~约770万日元	80,100日元+(总医疗费-267,000日元)x1%	44,400日元
四	年收入约370万日元以下	57,600日元	44,400日元
五	居民税免税	35,400日元	24,600日元

※在接受疗养的当月前1年时间内，如接受了3个月以上的高额疗养费支付(也包括使用限度额适用认定认证后负担自付限度额的情况)，从第4个月开始变为“多数符合”，自付限度额也会进一步减轻。

②70岁以上的情况

	收入区分	自付限度额		多数符合
		外来 (以个人为单位)	外来•住院 (以家庭为单位)	
① 现役同等	年收入约1160万日元以上	252,600日元+(总医疗费-842,000日元)X1%		140,100日元
	年收入约770万日元~约1160万日元	167,400日元+(总医疗费-558,000日元)X1%		93,000日元
	约370万日元~约770万日元	80,100日元+(总医疗费-267,000日元)x1%		44,400日元
② 一般	一般(①及③以外)	18,000日元 (一年144,000日元)	57,600日元	44,400日元
③ 低收入人员	II(居民税免税)	8,000日元	24,600日元	
	I(居民税免税且收入在一定金额以下)		15,000日元	



弘前大学医学部附属医院，全体员工为了提供以患者为中心的医疗，与患者建立信任关系，一同制定了以下患者权利。

①有平等且公平地接受医疗的权利

无关疾病的种类、社会立场，拥有平等且公平地接受优质医疗的权利。

②有根据自身意志进行选择·决定的权利

关于自己将接受的医疗行为等，在听取医疗从业人员的说明后，有根据自身意志决定的权利，另外可拒绝不希望进行的医疗，也有选择其他医疗机构的权利。

③有接受充分的说明，获取信息的权利

关于与病症、检查内容、治疗方针、治疗相关的危险性、其他治疗方法的选择及预期，拥有通过易于理解的语言及方法接受充分的说明、获取信息及了解自身诊疗相关记录的权利。

④有在没有自己同意的情况下不向第三方公开信息的权利

拥有自己的身体及疾病等所有个人信息及隐私被保护的權利。

⑤作为个人被尊重的权利

个人价值观被尊重，被有尊严地对待，并且有表达自己意见的权利。

患者的责任和义务



医疗是患者与医疗从业人员协作的工作，自身积极参与并配合才能使之成立，患者有以下的义务。

①在提供准确信息的同时，有努力了解清楚疾病及医疗的义务。

尽量将与自己的身心及生活相关的必要信息准确地向医师等医疗从业人员传达。另外，有努力理解清楚自身疾病及医疗的义务，例如，不断提问直至自己理解等。

①配合营造舒适的疗养环境的义务

为了让所有的患者能够在舒适的环境下接受医疗，有遵守医院规则及听从医院职员指示的义务。另外，有尊重社会规则、照顾其他患者隐私等权利的义务。

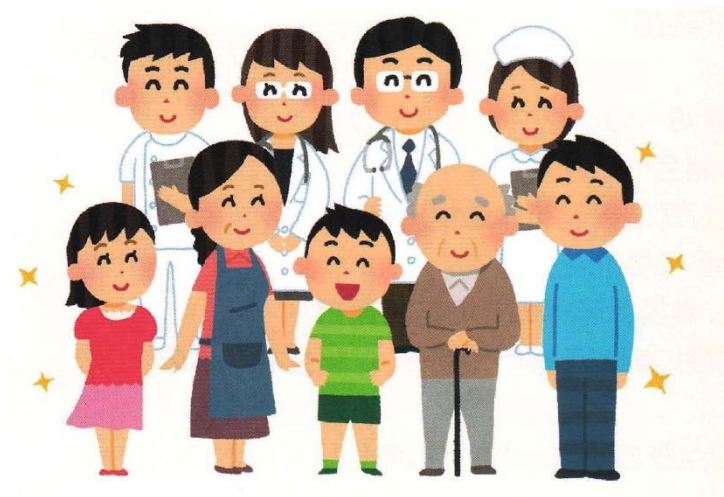
【在院内进行暴力、谩骂、打扰其他患者的行为时，将被要求离开医院（如正在住院期间，将被要求出院）。】

③积极参与医疗的义务

关于检查及治疗,充分理解，对达成一致意见的治疗方针积极配合。

④有承担诊疗费用的义务

有准确告知参加的保险、支付接受的医疗的医疗费义务。



患者的个人信息

本院对于包括患者宝贵的个人信息在内的记录，除了在医疗机构使用，还会因指定目的在教育研究机构使用，请患者理解，配合。

①在遵守各类法令制定的院内规程的保护之上，患者的个人信息会被用于下述目的。

①在本医院的使用

- 患者接受的医疗服务
- 医疗保险事务
- 与患者相关的管理运营业务
(住院出院等的病房楼管理、结账·会计、医疗事故报告、提升医疗服务水平、其他管理运营业务相关的使用)
- 医疗服务及业务的维持、改善
- 用于向其他患者提供的医疗

②在本医院及弘前大学的使用

- 医学系教育
- 基于病例的研究
- 向外部监查机构提供信息
在使用时会努力进行匿名。

③向其他机构提供信息

- 与其他医院、诊所、助产所、药店、访问护士处、养老院等关于医疗服务的合作机构
- 其他医疗机构等进行医疗服务等相关咨询时的答复
- 进行治疗时，接受外部医生的意见，建议。
- 检体检查业务的委托及其他业务委托
- 向患者家属进行的病症说明
- 医疗保险事务的委托、向审查支付机构提供医疗费明细等
- 针对审查支付机构或保险公司咨询的答复
- 根据相关法令等提交至行政机构及司法机关等
- 根据相关法令接受企业等的委托
- 进行体检的情况下，向企业等通知结果
- 医师赔偿责任保险等于相关医疗专门团体、保险公司进行商谈或申报等情况下

针对上述使用目的，如有意见，请提出。



- ②除上述(前页)的使用目的之外，要使用患者的个人信息时，会以书面方式获得患者的同意。
- ③关于患者的个人信息，可对下述事项提出申请。
 - ①患者可按照规定的流程要求公开自己的个人信息。
 - ②针对自己被公开的个人信息，患者可按照规定的流程要求订正。
 - ③患者认为自己的个人信息被不当使用时，可按照规定的流程要求停止使用、抹去、停止提供自己的个人信息。
 - ④如患者对于上述申请的回答等有异议，可对本大学提出异议申请。
- ④除上述使用之外，本医院还参加了文部科学省主导的诊疗信息远程支援项目（45家国立大学医院参加），从2014年度开始，为对应灾害等紧急情况，电子病历系统中的一部分患者的诊疗信息被保存在管理严格的国内数据中心。
- ⑤关于本医院对患者个人信息等使用，如有不明之处，可联系以下窗口。

【诊疗记录等公开申请窗口】

附属医院医务科医务组(电话0172-39-5230)

【保有个人信息公开申请窗口】

总务部企画科企画评价组(电话0172-39-3011)

医院设施

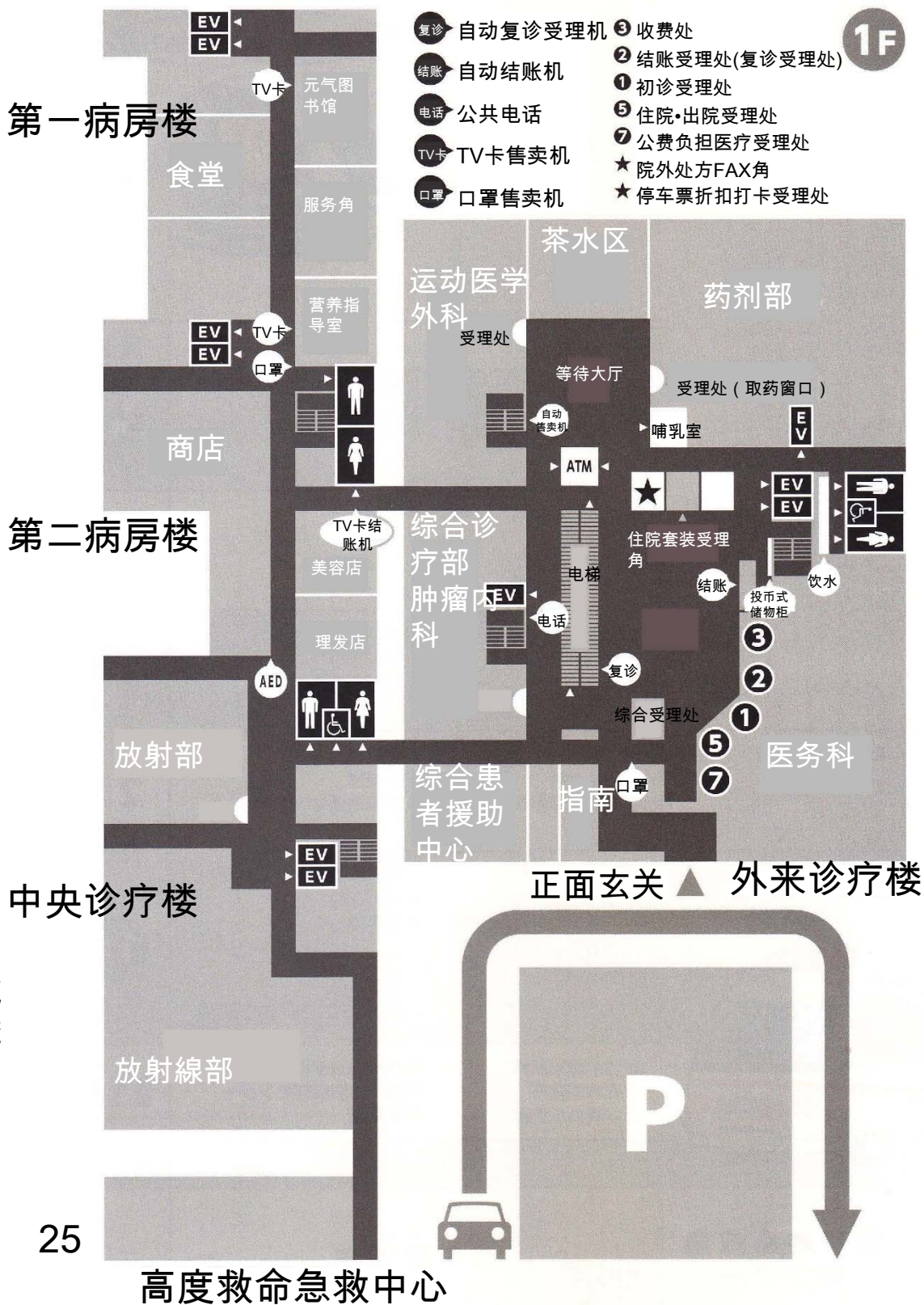
8F	<ul style="list-style-type: none"> ●消化内科 ●血液内科 ●胶原病内科 ●肿瘤内科 	<ul style="list-style-type: none"> ●神经科精神科 	
7F	<ul style="list-style-type: none"> ●心内科 ●心血管外科 	<ul style="list-style-type: none"> ●眼科 ●运动医学外科 ●康复科 	
6F	<ul style="list-style-type: none"> ●内分泌内科 ●呼吸内科 ●糖尿病代谢内科 ●脑神经内科 ●传染病科 	<ul style="list-style-type: none"> ●脑神经外科 ●整形与重建外科 ●中风集中治疗室(SCU) 	
5F	<ul style="list-style-type: none"> ●肾脏内科 ●呼吸内科 ●呼吸外科 ●心血管外科 	<ul style="list-style-type: none"> ●泌尿科 ●牙科口腔外科 	<ul style="list-style-type: none"> ●手术部
4F	<ul style="list-style-type: none"> ●消化外科 ●乳腺外科 ●甲状腺外科 ●小儿外科 	<ul style="list-style-type: none"> ●耳鼻喉科 ●麻醉科 ●急救科 ●牙科口腔外科 	<ul style="list-style-type: none"> ●集中治疗部(ICU) ●强力化学治疗室(ICTU) ●血液净化治疗室 ●高压氧疗室
3F	<ul style="list-style-type: none"> ●小儿科 	<ul style="list-style-type: none"> ●妇产科 ●消化外科 ●乳腺外科 ●甲状腺外科 	<ul style="list-style-type: none"> ●围产期母婴中心(NICU-GCU) ●材料部
2F	<ul style="list-style-type: none"> ●放射治疗科 ●皮肤科 	<ul style="list-style-type: none"> ●运动医学外科 	<ul style="list-style-type: none"> ●检查部·中央采血室 ●病理部 ●病理诊断科 ●医疗安全推进室
1F	<ul style="list-style-type: none"> ●营养管理部 	<ul style="list-style-type: none"> ●康复部 ●康复科 ●营养指导室 ●元气图书室 ●服务角 ●食堂 ●商店 ●美容店 ●理发店 	<ul style="list-style-type: none"> ●放射部 ●放射检查(CT·一般)
B1F		<ul style="list-style-type: none"> ●病理部 ●护士部培训室 	<ul style="list-style-type: none"> ●放射线部(MRI检查-PET-CT) ●RI病房楼
B2F			<ul style="list-style-type: none"> ●放射治疗室
	第一病房楼	第二病房楼	中央诊疗楼



	●直升飞机机场		R F
	●看护部 ●院内班级 ●综合临床研修中心	●事务部 ●会议室	5F
	●神经科精神科 ●脑神经外科 ●耳鼻喉科 ●牙科口腔外科	●眼科 ●麻醉科 ●癌症沙龙	4F
	●小儿科 ●小儿外科 ●外科 ●外来化学治疗室	●妇产科 ●泌尿科 ●临床工学部	3F
●急救病房楼	●内科 ●整形与重建外科 ●光学医疗诊疗部	●皮肤科 ●输血部 ●传染控制中心	2F
●救命急救外来、 工作时间外受理	●肿瘤内科 ●运动医学外科 ●综合患者援助中心 ●患者商谈窗口 ●茶水区	●综合诊疗部 ●药剂窗口 ●医务科 正面玄关▲	1F
	●放射诊断科 ●医疗信息部 ●中央病历库	●放射治疗科 ●临床试验管理中心 ●药剂部	B1F
			B2F
高度救命急救中心	外来诊疗楼		



医院设施





食堂 (弘仁会)

- 营业时间
 - 工作日 9 : 30 ~ 19 : 00
 - 周末 11 : 00 ~ 14 : 00
 - 节日 休店

元气图书馆

- 营业时间
 - 工作日 8 : 30 ~ 16 : 30
- 借书时间
 - 工作日 10 : 00 ~ 14 : 00

茶水区(Doutor)

- 营业时间
 - 工作日 7 : 30 ~ 20 : 00
 - 周六 7 : 30 ~ 18 : 00
 - 周日及节日 7 : 30 ~ 18 : 00

服务角

- 复印 ● FAX ● 快递
- 洗衣 ● 床上用品租借
- 营业时间
 - 工作日 8 : 30 ~ 16 : 30

商店 (Lawson)

- 营业时间
 - 7:00 ~ 21:00

ATM

- 青森银行
- 陆奥银行
- 东奥信用合作社
- JA银行
- 青森县信用合作社
- 青森信用合作社





使用时间

24小时可用



使用方法

- ①在停车场入口取“停车票”。
- ②在停车场出口将“停车票”插入自动结账机进行结账。



住院患者

- ①住院期间不允许停车。
- ②办理住院手续时会发放1张“24小时免费停车票”



停车

	收入区分	费用	
		停车30分钟以内	停车30分钟以上
①	住院患者	住院期间无法停车	
②	探病客人·访客(含家人)	免费	1小时100日元
③	外来患者		

※在②进行“停车折扣打卡”后，1小时的停车费变为100日元。

※打卡在“外来诊疗楼1F停车票折扣打卡受理角”进行。

※1天的停车费上限为2,000日元。

※使用时间超过24小时后，超出的时间将另行计算。



咨询

【弘前大学医学部附属医院 本町地区设施室】

直通(电话 0172-39-5400)

总机(电话 0172-33-5111)(内线6488-6490)



土手町循环 100日元巴士

- | | | |
|----------|-----------|-------------|
| ① 弘前巴士总站 | ⑧ 青银土手町支店 | ⑮ 陆奥新报社前 |
| ② 弘前站前 | ⑨ 中土手町 | ⑯ 文化中心前 |
| ③ 大町一丁目 | ⑩ 蓬莱桥 | ⑰ 新城堡酒店前 |
| ④ 大町二丁目 | ⑪ 下土手町 | ⑱ 徒町 |
| ⑤ 上土手町 | ⑫ 本町 | ⑲ 中央大道二丁目 |
| ⑥ 市立医院前 | ⑬ 大学医院前 | ⑳ 并木大道巴士总站前 |
| ⑦ 土手町十文字 | ⑭ 市政厅前 | ㉑ HIRORO前 |



附近 停车场

- A 100台
- B 16台
- C 80台
- D 160台
- E 67台
- F 80台
- G 41台

※因本医院的停车场位置有限，使用时也
请考虑周边的停车场（收费）。





特定功能医院
国立大学法人

弘前大学医学部付属医院

〒036-8563青森县弘前市本町53番地
TEL 0172-33-5111(总机)

发行方:医务科2019.6第5版

