

入院諸費用徴収、預り金管理及び日用品購入等医療外代行業務について

1. 当院では入院諸費用額並びに徴収について以下の通り定めております。

○入院諸費用とは「入院一部負担金」「食事一部負担金」「入院諸費用」「その他利用料」のことをいう

入院諸費用額

- (1) 入院一部負担金・食事一部負担金（法定受領額）
- (2) 入院諸費用（預り金管理料及び日用品購入代行業務委託料）
 - A：預り金管理料 170円／日
 - B：日用品購入業務委託料 1,700円／回
- (3) その他利用料
 - 私物洗濯業者委託料 150円／日（月契約のみ）
 - 洗濯代 200円／回
 - 理・美容代 2,500円／回
 - 私物保管料 100円／日（居室外保管の場合）
 - 紙おむつ 170円／枚
 - 紙パット 60円／枚

2. 預り金管理及び日用品購入委託業務内容について

- (1) 入院生活に必要な金銭の出納管理（入金、保管、出金）
- (2) 日用品、おやつ、その他物品等の購入に職員が院外へ代行するとき

3. 契約及び支払いについて

- (1) 費用徴収に関する契約は入院時に別途約定書で行い、病院と本人又は保護者で取り交わすものとする。
- (2) 入院諸費用、代行業務委託料は毎月末において計算し、翌月10日以降に請求書を発行する。
- (3) 患者本人又は保護者は、月末までに請求金額を病院窓口で支払うか又は指定された口座へ振り込むものとする。振込手数料は患者又は保護者の負担とする。
- (4) 預かり金の立替え払い及び貸付は一切行わない。
- (5) 正当な理由無く2月以上入金無き場合、病院は契約を解除し患者を退院させることができる。
- (6) 入院患者又は保護者はいつでも本契約を解除することができる。

4. その他業務委託に関する詳細について

- (1) 患者本人、保護者、家族等から依頼のあった金銭（以下「預り金」）について適正に出納管理を行う。
- (2) 患者以外の者から金銭の預かり依頼があった時は、都度その内容を患者本人に通知する。
- (3) 預り金の出納管理については、医事課職員が責任をもって行う。
- (4) 預り金の出納管理は、預り金専用システムで患者ごとの個人台帳を作成して行う。
- (5) 預り金の収支状況については、毎月1回定期的に提示する。
- (6) 上記(5)以外の収支明細提示はいつでも可能とする。
- (7) 預り金の支出及び物品の購入は、患者本人から文書による依頼がない限り行わない。
- (8) 預り金の支出又は物品の購入をするときは、当該依頼書、領収書等支出又は物品の購入を明らかにする書類等を整理管理する。
- (9) 患者自らが文書により預り金の全部又は一部の引き渡しを希望した場合には、当該金額を預り金の中から引き渡す。但し、引き渡した後の金銭管理については自己の責任とし、万一事故ある場合も病院は一切その責任を負わない。
- (10) 病院は預かり金に事故が生じた場合、その責任を負う。

医療法人 藍生会 不動ヶ丘病院

院長 岡安美紀生