

환자의 권리와 의무

서울성모병원은 환자 권리와 의무에 관한 지침을 제정하였으며, 지침에 의해 환자의 권리를 존중하고 있습니다.
(*1층 입퇴원수속 창구, 병동 게시판, 병원 홈페이지 게시)

병동원무 근무시간 : 08:30 ~ 17:00(평일)

입원 중 행정적(진료비 납부, 비용문의, 입원 수속, 서류발급 등) 문의사항은 각 층 병동원무 매니저에게 문의바랍니다.
(위치 : 각 층 중앙휴게실)

입실 · 퇴실 시간

• 입실 14:00 ~ 16:00 • 퇴실 09:00 ~ 11:00
입실 · 퇴실 시간 조정은 치료목적으로만 가능하며, 개인사정에 의한 조정 불가

병동 출입 및 병문안 제한 - 환자안전법 -

(코로나19 감염관리를 위해 별도 공지 시 까지) 입원환자의 감염예방 및 안전한 진료를 위해 병동 출입을 제한하며, 면회 및 병문안을 전면 제한합니다.
보호자는 1인만 원내 상주 가능하며 (*병동별 일부 상이), 의료진 면담 필요 시 별도 연락 드립니다.

(※ 별도 공지 이후 적용) 환자안정을 위해 병문안 시간을 아래와 같이 운영하고 있습니다.

- 병동출입 : 환자 및 보호자 1인 가능(출입 팔찌 입원 시 제공)
- 면회객은 면회시간 외 출입금지
- 병문안 허용 시간(일반병동)
- 평일(1회) 18:00 ~ 20:00
- 주말/공휴일(2회) 10:00 ~ 12:00 / 18:00 ~ 20:00
- 병문안 제한 대상
- 감염증상 질환자, 만 12세 이하 아동, 임산부, 노약자 등
- 병동 반입 금지
- 꽃, 화분, 애완동물, 외부음식물, 전열기구 등

보호자/병문안객 방문대장

- 환자의 감염관리를 위하여 보호자/병문안객 방문대장 기록
- 방문대장은 퇴원진료비 납부 시 제출
(제출처 : 각 층 병동원무 / 1층 입 · 퇴원수속창구)

병실등급 변경신청

병실등급 변경 희망 시 간호사에게 신청하면, 다음날 부터 순서에 의해 조정 됩니다.
(상급병실 → 다인실, 다인실 → 상급병실)

침상이동금지

- 병실 내 침상 이동 금지
- 다른 다인실로 이실 불가
- 자리지정 불가(예 : 창가, 화장실 옆 등)

투약오류 등 환자안전을 위하여 침상이동 금지

휴게실 이용

- 음식물 섭취, 수면 금지
- TV음량, 휴대폰 사용은 조용히

환자의 감염예방을 위하여 청결히 사용하기 바랍니다.

중간진료비 납부

- 중간진료비 계산서는 입원기간 중 매주 월요일 발급
- 진료비는 발급일로부터 2일 이내 납부
- 납부 당일 2시간 무료주차(환자 1인당 1대, 1회만 가능)

제증명 발급 (병동 원무, 의무기록 / 영상복사)

퇴원 2일전까지 간호사실에 신청 → 주치의 서류작성 → 서류 발급 (환자신분증, 소아인 경우 보호자신분증, 가족관계증명서 지참)
퇴원 당일 신청은 발급이 어려우니, 추후 외래진료시 발급신청하시기 바랍니다.
* 의무기록, 영상복사는 1층 의무기록/영상복사창구를 이용하시기 바랍니다.(위치 : 본관층 카페 옆)
* 발급가능시간 평 일 08:00 ~ 18:00
토요일 08:00 ~ 13:00

환자의 사생활 보호

- 환자의 사생활 보호를 위해 병실안내를 하지 않습니다.
- 입원 진료 중 개인의 정보공개(의무기록 포함)를 제한하고자 하는 경우, 의료진에게 요청하시기 바랍니다.

가정간호 서비스

- 퇴원 후 의사처방에 따라 가정에서도 병원과 동일한 의료서비스를 받을 수 있습니다.
- 서비스 내용 : 각종 영양수액, 삼관기구 교환, 상처/장루 드레싱, 외래전 검사(혈액, 소변), 수술부위 소독과 봉합사 제거
- 문의전화 : 02-2258-2947, 2954

P 주차 (주차관련 문의 T. 2258-6000)

- 무료주차 : 입원/수술/퇴원 해당일 1일(환자 1인당 1대, 1회만 가능) 중간진료비 납부 당일 2시간(환자 1인당 1대, 1회만 가능)
- 환자카드, 영수증 제시 또는 무인수납기에 주차 차량등록
- 유료주차 : 그 외 입원기간
- 입원환자 1일 주차권 : 10,000원 (지하층 주차안내데스크에서만 구입 가능)
- 입차 후 30분 무료/초과 시 15분당 1,000원
- 야간(22:00~06:00) : 일괄 1,000원

고객의 소리

- 서울성모병원은 환자경험을 소중히 여깁니다.
- 직원 칭찬, 불편, 제안사항이 있을 경우 작성 · 제출하여 주시기 바랍니다.

방문	각 병동 원무매니저 또는 1층 고객상담실
서면	각 병동 원무, 휴게실, 1층 입퇴원수속 창구 비치된 '고객의 소리' 이용
인터넷	https://www.cmcseoul.or.kr 건의 및 불편접수

원내 금연 · 금주 - 국민건강증진법 -

- 서울성모병원은 금연건물입니다.
- 적발 시 과태료가 부과되며, 강제퇴원조치 대상입니다.

복용중인 약

- 타병원 처방약을 복용중인 경우, 약 처방전(필수)과 약물 1일분 지참
- ※ 약 처방전이 없는 경우 처방내용이 인쇄된 약국 약봉투 지참하여 병동간호사에게 제출하십시오.
- 입원 치료 중 필요한 약은 원내 처방약으로 변경하여 드립니다.

무선 인터넷

- 원내 고객용 무료 Wi-Fi 서비스 제공
- 사용방법 : 'Seoul_Hospital' 선택 후 '무선인터넷 서비스 정보이용' 동의 체크


퇴원계획은 입원시부터 진행됩니다. 퇴원 시 필요한 사항을 미리 확인 후 준비하여 주시기 바랍니다.

퇴원 관련 준수 사항입니다.


- 퇴실 시간 : 09:00~11:00
(부득이하게 11시에 퇴실이 어려울 경우에는 중앙휴게실을 사용하여 주시기 바랍니다.)
- 퇴원절차 : 주치의 퇴원확정 → 간호사 확정 → 퇴원약 조제 및 진료비 심사 → 심사 완료 SMS 수신 → 간호사 퇴원교육 → 진료비 납부 후 귀가
- 제증명 / 의무기록 사본 발급
퇴원 2일전까지 담당간호사에게 신청 → 의료진 작성 → 병동원무에서 발급(퇴원 후에는 외래진료 시 신청)
* 환자 본인에게 발급을 원칙으로 함(환자신분증 지참)
* 소아인 경우 : 보호자 신분증, 가족관계증명서 / 등본
* 의무기록(영상복사, 초진기록지, 검사결과지) 등은 1층 의무기록 / 영상복사 창구 이용
- 퇴원 약 / 외래예약
* 퇴원 당일 약 추가 및 변경은 불가하오니, 필요사항은 주치의(책임의사), 간호사에게 2일전까지 알려주시기 바랍니다.
* 퇴원 2일전까지 외래예약 관련 필요사항을 의료진에게 알려주시기 바랍니다.
- 병문안객 방문대장
작성한 병문안객 방문대장은 퇴원진료비 납부 시 꼭 제출하여 주시기 바랍니다.

환자분께서 치료과정에 참여하는 방법은 궁금한 사항을 언제든지 확인하는 것입니다!


치료과정 중 궁금하신 내용은 아래와 같이 질문하여 주세요!

- 


치료계획

(입원 후 담당의 또는 주치의 회진 시)
“입원 후 제가 어떤 치료(수술)를 받게 되나요?”
- 


검사

“검사 과정에서 제가 미리 알고 있어야 하는 사항은 무엇인가요?”
(담당의에게 “검사 결과는 어떤가요?”)
- 


수술 또는 시술

“수술(시술) 후 주의사항은 무엇인가요?”
- 

약(주사약, 경구약)

“()약이 추가되었는데 이유가 무엇인가요?”
“지금 투여되는 약에 대해 제가 알고 있어야 하는 부작용이 있나요?”
- 

통증

(담당의 회진 시) “어제는 통증 조절이 제대로 도움이 되지 않았습니다. 통증 조절을 위한 다른 방법은 없나요?”
- 

의료진 설명

“~의 설명이 잘 이해가 안되는데 혹시 다시 설명해 주실 수 있으신가요?”

담당의와 만나 이야기할 기회

병실 _____

성명 _____

담당의를 만나 이야기할 기회를 원하시면
아래 내용을 작성하시어 담당 간호사에게
제출해 주시기 바랍니다.

요청사유



[알려드립니다]

주치의(책임의사)는 외래진료와 수술, 시술 등의 일정
조정이 필요하므로 의사 면담은 담당의(전공의)와
먼저 이루어짐을 양해하여 주시기 바랍니다.

담당의 회진 안내

• 담당의 안내

담당의 _____입니다.

• 주치의(책임의사) 안내

주치의 _____입니다.

• 회진 안내

주치의 회진은 회진알림 문자 또는 병동의
회진게시판을 통해 확인 가능합니다.

※ 궁금한 내용은 메모해 두었다가 회진 시 물어봐
주세요!

편의시설 안내

지하 1층	24시간 편의점, 식당, 롤링핀(빵집), 카페, 은행(ATM, 우리은행, 신한), 의료기기상사, 안경점, 가톨릭성물 판매점, 주차안내데스크 등
1층	성당, 카페, ATM, 중앙 안내데스크, 비즈니스센터(복사, 팩스, 프린터, PC)
2층 라운지	휴대폰 충전기(유료)
6층	하늘정원(옥외), 원목실
19층	도서 휴게실

병동 내 편의시설

공용 화장실	각층 중앙 휴게실(보호자 이용)
병실 화장실	환자만 사용(보호자 이용 금지)
배선실	정수기, 전자레인지, 얼음통, 싱크대
세탁물 반납 오물 처리실	공용 샤워실, 오물처리실 사용한 대소변 소독용 통 비치 세탁물 수거함

귀중품 관리 및 도난방지

- 각종 도난 사고 예방을 위한 소지품 관리 유의!
- 귀중품은 개인 사물함에 보관하시고 본인 부주의로 인한
분실은 병원에서 책임지지 않습니다.

개인 사물함 사용방법

- 개인 사물함 비밀번호 4자리 임의 설정하여 사용!
- 사용방법은 사물함 앞 안내문 참고 바랍니다.

식사시간

- 아침 : 07:30~08:00
- 점심 : 12:30~13:00
- 저녁 : 18:00~18:30

식사 후 식판은 복도에 있는 퇴식카드 또는 병동 배선실 선반
위에 놓아주세요.

환의 및 시트 교환

- 평일 오전 9:30~11:30
- 환의 및 시트 교환을 원하실 경우 평일 라운딩 시간에 요청
부탁드립니다.
- 치료목적 외 보호자용 추가침구 제공은 어려우니, 개별 준비
하시기 바랍니다.
- 세탁물은 청결실 내 세탁물통에 넣어 주시기 바랍니다.

의료장비

- 치료과정 중 필요 시 의료기기(장비)가 적용될 수 있습니다.
- 안전한 사용법, 주의사항, 의료진에게 알려야 할 응급상황은
의료기기 적용 시 교육합니다.

응급시 호출방법

- 응급상황 발생 시, 빨간버튼을 꼭 눌러주세요.
- 위치 : 침대 머리 말 콘솔, 각 병실 내 화장실, 좌욕실,
공용화장실
- 급격하게 악화되는 호흡곤란 및 가슴통증, 의식 변화의 발견
시 담당의료진(의사, 간호사)를 통하여 신속대응팀 호출을
요청할 수 있습니다.

통증조절

- 통증은 조절할 수 있습니다.
- 언제든지 통증이 생기면 말씀해주시고, 숫자 0~10점 강도
표현 통증 안내문을 읽어주시기 바랍니다.

감염관리

- 병원 내 감염관리를 위해 항상 손을 청결히!
- 기침할 때는 휴지나 옷소매로 입과 코를 가리고 하십시오.
- 꽃, 화분은 곰팡이균 전파 및 알러지 유발 방지를 위해 병실
반입을 금지 합니다.

낙상주의

- 환자가 누워 있을 때나 수면 중에는 반드시 침대 양쪽 난간을
올리십시오.
- 노인(65세 이상), 의식이 명료하지 못한 환자, 수술환자, 7세
미만의 어린이는 절대 혼자 두지 마시고, 이동 시에도 항상
동행하여 주십시오.
- 야간에 이동할 경우 반드시 보호자와 동행하거나 콜벨을 눌러
간호사의 도움을 받으십시오.

화재예방

- 개인의 전열기구(전기장판, 전기 찜질팩, 커피포트) 등 사용 금지
- 병동 내 취사 금지
- 병실 내 비치된 소화기 위치와 비상계단을 확인하여 주십시오.
- 화재 시 안내방송, 직원안내에 따라 침착하게 비상 계단으로
대피해주시기 바랍니다.

폭언 및 폭행 금지

- 입원기간 중 폭언, 폭행, 성희롱 등의 언행을 금지합니다.
- 병원 규칙을 위반하는 말과 행동을 했을 시, **진료가 제한되거나
민·형사상 책임**을 질 수 있습니다.
※ 관련법 : 의료법 제87조, 산업안전보건법 제41조

퇴실시간

- 퇴실시간 : 오전 11시까지
- 검사 후 퇴원 등의 치료적 목적이 아닌 경우에는 오전 퇴실을
원칙으로 하고 있습니다.
- 퇴원 당일은 아침 식사까지만 제공 됩니다.

병원 생활 안내문

- 입원 -

QR코드를
찍어보세요!

