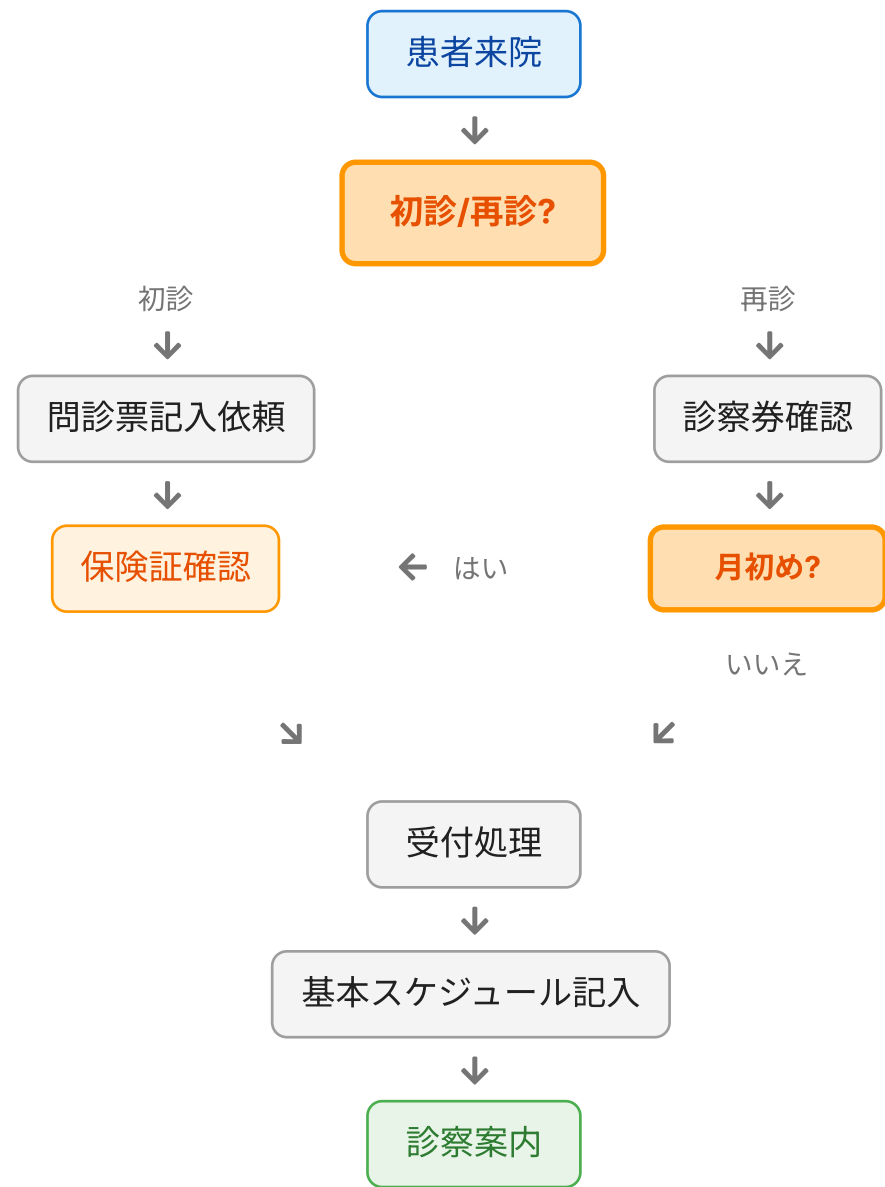


3. 外来受付の基本フロー

【資料】 受付の流れ



【資料】 患者誤認防止のポイント

- 受付時: 保険証・問診票の氏名を必ず確認
- 保険証返却時: 保険証が本人のものか再確認
- 会計時: 患者を氏名または受付番号で呼び、処方箋の名前を確認
- 書類確認: 受付用紙と問診票、電子カルテの情報に相違がないか確認

⚠ 【資料】 重要: 患者誤認はゼロを目指しましょう！

【資料】 感染症対策

- 風症状の患者は発熱外来での対応（予約確認）
- 各種消毒の徹底



患者様確認

名前・生年月日の確認を徹底し
安全な医療を提供しましょう

✓ 受付業務のポイント

正確性

- 情報の二重確認
- メモの活用

効率性

- 優先順位の把握
- 迅速な対応