【発熱外来フローチャート】

患者からTEL時

患者が直接来院時

**受付係保健師（内線864・865）**

①総務課からの電話を受け、電話を通し問診票に記入する。

②患者へ来院時間と相馬市発熱外来専用駐車場へ

来る事、又、着いたら受付に電話するよう説明する。

★マスク着用、保険証持参で来院のこと

③患者から電話が来たら、自家用車内又は待合室へ案内し、体温とSｐO2を測定し、指示があるまで待機するよう説明する。

④電話で医事課職員(158番)へ患者名、生年月日、住所を伝え、受付を依頼する。

⑤保健師は、保険証を確認して患者へ返却する。

**問診係保健師（内線864・865）**

①患者に問診票の記入を依頼する。

②患者にパンフレット(相馬市発熱外来の診察をお受けになる方へ)を渡す。

③自家用車内又は待合室へ案内後、体温とSｐO2を測定し、指示があるまで待機するよう説明する。

④問診票を受付係保健師へ渡す。

**受付保健師**は電話で医事課職員(158番)へ患者名、生年月日、住所を伝え受付を依頼する。

**医事課職員**は受付を行い、受付票を

受付係保健師へ渡す。

**医事課職員**は受付を行い、受付票を

受付係保健師へ渡す。

**受付係保健師**は、受付票、問診票、待機場所カードを受付にまわし、電話で外来看護師(886番)へ患者が来院した事を伝える。

**受付係保健師**は、受付票、問診票、待機場所カードを受付にまわし、電話で外来看護師(886番)へ患者が来院した事を伝える。

**外来看護師**は

1. 受付へ受付票、問診票を取りに行く。

②待機場所カードを確認し待機場所へ行き、患者確認後、患者を診察室へ誘導する。

③医師会医師へ連絡する。

**外来看護師**は①検査結果が出るまで患者を自家用車又は待合室で待機させる。②結果が出たら診察室へ患者を誘導する。③指示の処方薬を準備し患者へ説明後、医事課へ連絡し会計を依頼する。④患者に健康観察経過表を渡し、帰宅後毎日記録し、症状悪化時は再診するよう説明する。

**外来看護師**は、採血を処置室で行い、レントゲン撮影時は放射線科へ連絡し、指示の時間に患者を特診室へ誘導する。

**医事課職員**は一時金3000円を患者から受け取り領収書を渡し、後日会計時、その領収書を持参するよう説明する。

**放射線技師**は特診室でレントゲン撮影を行う。

**外来看護師**は、新型コロナウイルス感染症が疑われる場合、外来師長(824番)へ連絡する。

➡その後は院内マニュアルに準ずる。

午前は**相馬中央病院医師**又は**当院医師**、午後は**医師会医師**が診察する。