

外来受診

～受付から帰宅までの流れ～

当院は予約制となっておりますので、総合受付の「予約受付」にて事前にご予約をお願いします。
当日受診希望の方は「総合案内」へご相談ください。

【新患の方】

- 初めて受診される方
- 新たに別の診療科を受診される方

診察申込書と問診票を記入し「初診・紹介受付」へ。
(保険証等の確認をします。)

【再来の方】

- 同じ診療科に2回目以降受診される方

「再来受付機」に診察券を入れ、「確認」ボタンを押してください。

【紹介の方】

- 他院からの紹介により受診される方

「初診・紹介受付」へ
(保険証確認・初診問診などを行います。)

「受付番号票」が2枚発行されます。1枚は患者控え、もう1枚はファイルに入れ受診する診療科の「外来受付」に提出してください。診察の順番になりましたら受付番号が診察室前の掲示板に表示されますので、診察室にお入りください。

【診察】

- 各種検査やレントゲン撮影などがある場合は、医師や看護師の指示に従ってください。
- 次回受診が必要な場合、診察時に医師が受診予約を入れます。

診察が終わった方は、「外来受付」で会計伝票のファイルを受け取ってください。



会計伝票のファイルを総合受付の「計算受付」に提出してお待ちください。
※医療保険確認のため、月1回、保険証を「保険証確認」にご提示ください。

【会計】

- 会計計算が終わると会計表示板に受付番号が表示されますので、「受付番号票」を持って、総合受付の「自動精算機」もしくは総合受付の「支払」にてお支払いください。クレジットカードによるお支払いもご利用いただけます。



診察時に医師が次回の受診予約を入れなかった場合は、「予約受付」で受診予約を入れてください。

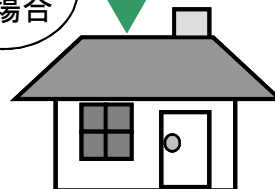
お薬ありの場合

「院外処方せんFAX受付」で院外薬局に処方せんをFAXします。



「院外薬局」でお薬を受け取ります。

お薬なしの場合



【帰宅】