

県立広島病院 受付業務詳細仕様書

(令和8年4月1日から令和9年3月31日まで)

| 業務内容及び注意事項 | 配置場所 |
|--|----------------|
| <p>1 生理検査室受付</p> <p>(1) 受付及び呼出</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 患者の到着確認 イ 心エコー検査患者への血圧測定の案内 ウ その他検査の案内 <p>(2) 検査の予約受付</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 患者情報の聴取、確認 イ 診療科又は病棟との日時の調整 ウ 台帳に予約を記載する。 <p>(3) 診療科、各部署からの電話対応</p> <p>(4) 受付の片づけ、掃除</p> <p>(5) その他</p> <p>上記(1)～(4)のほか、業務マニュアルに定める内容</p> | <p>生理検査室受付</p> |
| <p>2 栄養管理科受付</p> <p>(1) 栄養指導患者の受付及び呼出</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 本人確認と受付処理(予約時間確認・受付押印) イ 患者への身体測定のご案内と対応 ウ 体液量測定予約状況の確認、測定案内と測定準備 エ 栄養指導室使用状況確認と患者案内の調整 オ 食事に関する問診の記入案内 カ 食事記録用紙配布と記入案内、回収 キ 胃切除患者のペガサスアプリー確認と出力(提出忘れの場合、記入案内) ク 次回栄養指導予約日時の確認と案内(必要に応じて予約日時調整) ケ 栄養指導料算定の確認、集計 コ 体液量測定コスト伝票送信済チェック サ 体液量測定結果のスキヤナ取込 <p>(2) 栄養指導予約受付</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 患者情報(診療科、病棟、栄養指導病名や指導内容)の聴取、確認 イ 診療科又は病棟との栄養指導希望日時の調整 ウ 栄養指導オーダー発行の確認(オーダー発行がない場合は案内) エ 栄養指導箋の出力と既存の予約一覧への追加処理(リストやホワイトボードへの追記) <p>(3) 病棟訪問予約受付</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 患者情報(診療科、病棟、訪問目的や内容)の聴取、確認 イ 病棟との訪問希望日時の調整 ウ 病棟訪問オーダー発行の確認(オーダー発行がない場合は案内) エ 栄養指導箋(病棟訪問用)の出力と既存の予約一覧への追加処理(ホワイトボードへの追記) <p>(4) 文書管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ア NST診療情報提供書、栄養情報提供書等の文書のスキヤナ取込、病棟への提出及び郵送対応 <p>(5) 月報作成・管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 月報の集計処理、加算状況確認 イ 月報書類整理や管理 <p>(6) 消耗品オーダー入力</p> <p>(7) その他</p> <p>上記(1)～(6)のほか、各受付の業務マニュアルに定める内容</p> | <p>栄養管理科受付</p> |