

THÔNG BÁO

V/v tổ chức thực hiện hỗ trợ người bệnh có lịch hẹn gặp bác sĩ để tư vấn, không khám bệnh

Xuất phát từ thực tế cần theo dõi liên tục, đảm bảo chất lượng chăm sóc người bệnh, phòng khám Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch khuyến khích việc tư vấn – giải thích – theo dõi người bệnh đang thực hiện liệu trình điều trị của phòng khám.

Được sự chỉ đạo của lãnh đạo phòng khám, phòng Kế hoạch nghiệp vụ có thông báo hướng dẫn việc hỗ trợ người bệnh có lịch hẹn để tư vấn, không khám bệnh như sau:

- Đối tượng áp dụng: Người bệnh – khách hàng có lịch hẹn với bác sĩ để tư vấn, không có nhu cầu khám bệnh, không thực hiện các thủ thuật – kỹ thuật – xét nghiệm – thăm dò chức năng tại phòng khám.

- Đối tượng không áp dụng hoặc có chính sách riêng: Người bệnh – khách hàng đã khám sức khỏe tổng quát theo hợp đồng, khám theo thông tư 14, các dạng hợp đồng khám quản lý khác thì thực hiện theo nội dung của hợp đồng và qui định riêng.

- Quyền lợi: Người bệnh được sắp xếp gặp bác sĩ có lịch hẹn, không đóng phí khám bệnh.

- Cách thức thực hiện:

+ Bác sĩ liên hệ với bộ phận tiếp nhận (điện thoại, email, tin nhắn), cung cấp thông tin về họ tên người bệnh, thời gian hẹn với người bệnh;

+ Bộ phận tiếp nhận ghi nhận yêu cầu vào sổ theo dõi;

+ Khi người bệnh – khách hàng đến liên hệ, bộ phận tiếp nhận ghi nhận thông tin thời điểm vào sổ theo dõi, hướng dẫn khách hàng – người bệnh vào phòng khám để gặp bác sĩ đã hẹn;

+ Bộ phận tiếp nhận đưa bác sĩ có lịch hẹn ký tên xác nhận. Bác sĩ có trách nhiệm ký tên xác nhận nội dung đã ghi nhận;

+ Bộ phận tiếp nhận định kỳ hàng tháng báo cáo về Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ để lập báo cáo cho Trưởng Phòng khám.

Đề nghị toàn thể nhân viên Phòng khám, các tổ - phòng chức năng thực hiện nghiêm túc hướng dẫn này. Mọi thắc mắc góp ý, đề nghị ghi nhận và báo cáo cho Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- BLĐ PK (để biết);
- Phòng ĐD, Phòng KHN
- Lưu: VT

KT. TRƯỞNG PHÒNG KHÁM
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG KHÁM



PGS.TS.BS Châu Văn Trở

