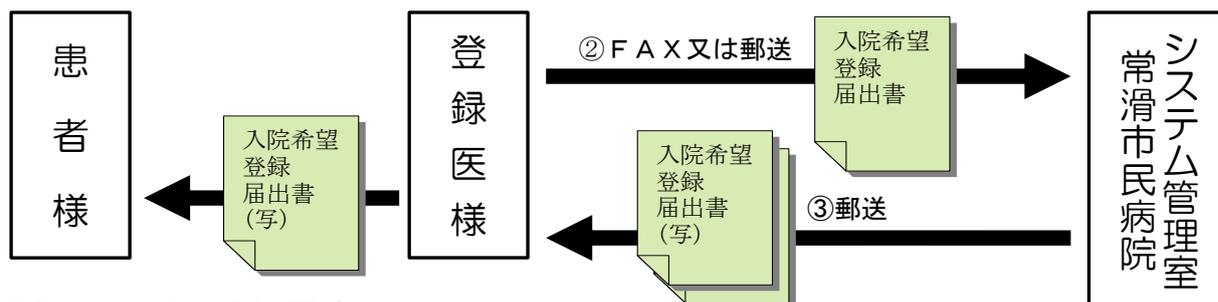


## 在宅入院希望患者登録方法と緊急対応について

### 1. 患者様の登録方法

- ① 「入院希望登録届出書」をご記入ください。
- ② 常滑市民病院 システム管理室へFAX又は郵送にて「入院希望登録届出書」を送付してください。  
常滑市民病院 システム管理室 FAX 0569-34-8526
- ③ 常滑市民病院にて手続きが終わりましたら「入院希望登録届出書」の写し2通（「登録医様控え」と「患者様控え」）郵送いたします。
- ④ 届いた「入院希望登録届出書」の写しの「患者様控え」を患者様へお渡しください。



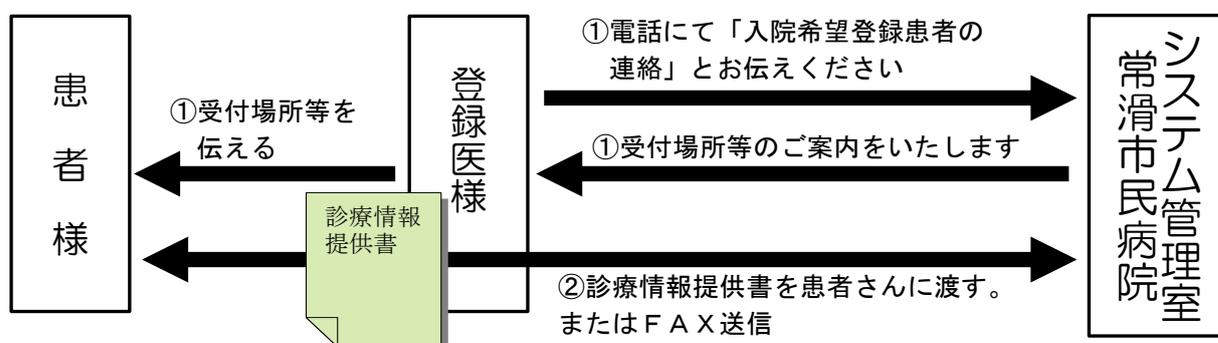
### 2. 緊急時の診察・入院要請

時間内（平日8時30分～17時）

- ① システム管理室までお電話ください。  
TEL0569-35-3170
  - ・ 「入院希望登録患者の連絡」とお伝えください。
  - ・ 当院スタッフより受付場所等のご案内をいたしますので、患者様にお伝えください。
- ② 診療情報提供書を患者さんに渡す。または常滑市民病院システム管理室までFAX送信する。

時間外（平日17時以降、土日祝日）

- ① 代表電話までお電話ください。  
TEL0569-35-3170
  - ・ 「入院希望登録患者の連絡」とお伝えください。
  - ・ 患者様へ救急受付にお越しいただくようお願いください。
- ② 診療情報提供書を患者さんに渡す。または常滑市民病院システム管理室までFAX送信する。  
※FAXにて送信の場合、送信後に必ず救急受付まで送信した旨の連絡をお願い致します。



- ※ 患者様が直接来院し、当院へ入院となった場合、最近の治療経過を記した診療情報提供書をいらいさせていただきますのでご協力をお願い致します。
- ※ 当院において入院治療を行うことが出来ない疾患であった場合、適切な医療機関へ転送いたします。

### 3. 診療情報の交換について

この制度では、入院希望登録をいただいた患者様は、登録後3ヶ月に1回以上、診療情報の交換が義務付けられています。

そのため、登録医様へ、「診療情報提供書（入院希望登録患者用）」を3ヶ月に1回当院よりFAXいたしますので、ご記入いただき、システム管理室へ、FAXまたは郵送にて送付をお願いいたします。