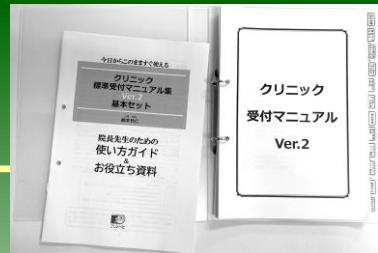


# 今日からそのまま使える診療所向け受付マニュアル

# クリニック 標準受付マニュアル集 *Ver.2* 基本セット

アップデート  
しました

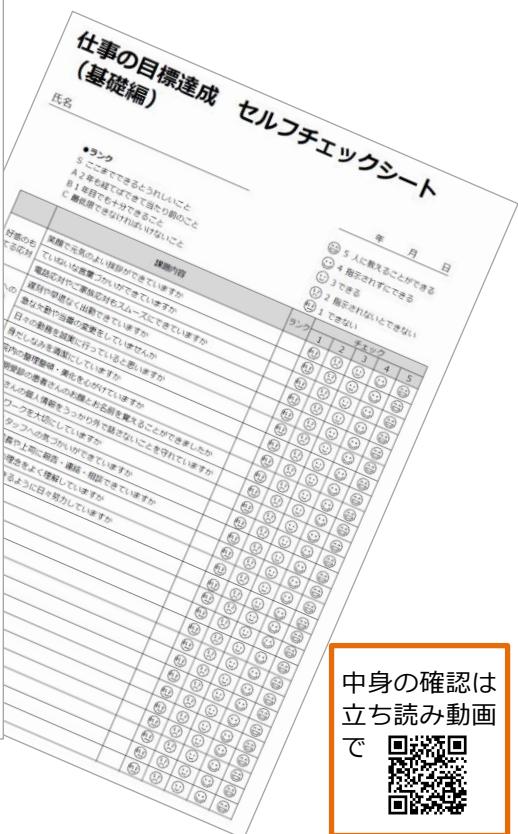
企画・編集 鈴木竹仁



## 4つの特長

- ① どの地域でも診療科でも使える標準マニュアル
  - ② バインダー入りなので今日からすぐに活用開始
  - ③ 特典の本文データを使って自院用にアレンジ可
  - ④ 達成度を評価できるセルフチェックシート付き

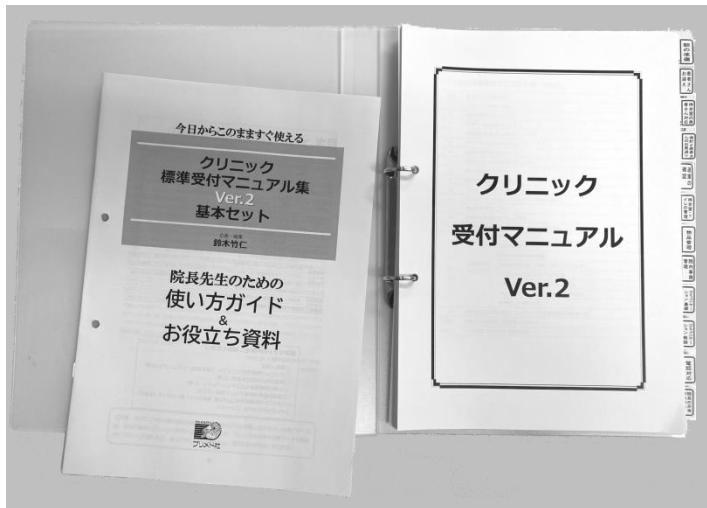
- + アップデートポイント
  - ⑤マイナ保険証・自動精算機など
  - ICT 対応
  - ⑥災害発生時の対応マニュアル
  - ⑦悪質患者トラブル発生時の対応
  - ⑧お役立ち書式集をさらに追加



中身の確認は  
立ち読み動画  
で 



# 『クリニック標準受付マニュアル集 Ver.2』基本セットの内容



## ★基本セットに含まれるもの

- ①専用バインダー（2穴式）
- ②業務別の各種マニュアル(16種)
- ③院長先生のための使い方ガイド&お役立ち資料
- ④インデックスラベル（1シート）
- ⑤追加プリント用の白紙（2枚）
- ⑥購入者特典 マニュアル本文データ  
(オンラインにてご提供)
- ⑦購入者特典 お役立ち書式集データ  
(オンラインにてご提供)

## 院長先生のためのお役立ち資料の内容

- 保健所立ち入りに備えてのチェックリスト
- 特典のデータに収録の院内お役立ち書式集(41種)  
院内のさまざまな業務（スタッフ教育、コミュニケーション、接遇、業務改善、労務管理、組織活性化、採用、経営分析・経営戦略、会計業務など）に用いる規程/規定、申請書、報告書、契約書、管理ノートなどの書式データを用意しました。入手したデータは院内に合わせてご自由にアレンジしてご利用ください

院内お役立ち書式例→

## 業務別の各種マニュアル 16種の内容

### 基本理念と行動指針

- 1 クリニック業務の基本
- 2 朝の準備チェックリスト
- 3 患者さんお迎えマニュアル
- 4 待合室の患者さん対応マニュアル
- 5 会計と患者さんのお見送りマニュアル
- 6 退室の確認チェックリスト
- 7 待合室/トイレの管理マニュアル
- 8 物品管理マニュアル
- 9 院内事務管理マニュアル
- 10 コミュニケーションマニュアルー基本
- 11 コミュニケーションマニュアルー敬語の使い方
- 12 電話応対マニュアル
- 13 院長の非常時対応マニュアル
- 14 よくある質問への対応マニュアル（応用例集）
  - ①危険エリアの把握
  - ②院内組織づくり
  - ③非常用備蓄品の用意
  - ④緊急地震速報が流れて揺れ始めたとき
  - ⑤揺れがおさまってからの行動
  - ⑥院外に避難する場合の行動と注意
  - ⑦台風・豪雨・洪水・高潮警報時の対応
  - ⑧停電したときの対応
- 15 災害時対応マニュアル
- 16 惠質な暴力暴言対応マニュアルー110番通報を決めるとき

- [付録] 仕事の目標達成 セレフチェックシート (4種)
- [資料] 院内規定（ルール）応用例集



中身をバラバラと  
見ていただける  
立ち読み動画

スマホや  
タブレット  
からGO!

## ご注文は

- ①書店（オンライン書店）でもご注文できます  
あるいは
- ②当社サイトでダイレクトご注文ください  
(銀行振込、コンビニ振込、クレジットカードなどがご利用になれます)

<https://www.primed.co.jp/>

