

面会者受付票

受付職員記入欄

日用品のお届

時間外(要連絡)

※太枠の項目を全てご記入ください。

日付	年 月 日 ()		
受付時間	時 分		
患者氏名	様		
代表者氏名	続柄	人数	
	様	人	
病棟	2A ・ 3A ・ 4A ・ 5A 1C ・ 2C ・ 1D ・ 2D		

↓面会終了後、スタッフステーションにてご記入ください。

面会終了時間	時 分
--------	-----

流れ

- ①総合受付4番窓口にて、面会者受付票をご提示のうえ受付をお願いいたします。その際、面会シールをお渡しいたします。
- ②そのまま病室へお進みください。病棟での名簿記入はありません。
- ③面会(日用品のお届)を行っていただきます。
- ④スタッフステーションにて面会終了時間を記入して、(日用品のお届だけの方は終了時間の記入は不要です。)スタッフステーションにある回収BOXに入れてください。
- ⑤面会シールは、総合受付付近のゴミ箱へ捨ててからお帰りください。

感染予防に関するお願い

面会時間を14:00~19:00(最終受付18:30)とし、面会は一組3名まで1時間以内とさせていただきます。

面会は小学生以上の方に限らせていただいております。

面会シールは、右胸にお貼りください。

病棟に入られる際は、手指消毒を行い、必ずマスクの着用をお願いいたします。

医療法人社団協友会 埼玉回生病院