RIZAL PROVINCIAL HOSPITAL SYSTEM

MARGARITO A. DUAVIT MEMORIAL HOSPITAL

Republic of the Philippines
RIZAL PROVINCIAL GOVERNMENT
RIZAL PROVINCIAL HOSPITAL SYSTEM
MARGARITO A. DUAVIT MEMORIAL HOSPITAL
Manila East Rd. Darangan Binangonan, Rizal

INFORMATION AND ADMITTING SECTION

Proseso ng Pag-Admit ng Pasyente sa Emergency Room

Saan: Emergency Room Dept., Ground Floor, Kanang Bahagi ng Main Lobby

Telepono: (02) 8256-3000 Local: 3002

Sino ang maaaring makakakuha ng serbisyo? Lahat ng pasyente na kailangan I-admit

Iskedyul ng serbisyo: 24 Oras; Lunes hanggang Linggo kung ito ay Emergency
(10:00 am – 2:00 pm; Lunes hanggang Linggo kung naka-iskedyul ng operasyon
Isang araw bago ang iskedyul ng operasyon.

Mga bayarin: Walang babayaran

Ref. #	Client Action	Agency Action	Processing Time	Person Responsible	Forms	Fees
1	Pumirma sa pahintulot ng pagpapa-admit o ng anumang kailangang pirmahan na dokumento	Ipaliwanag sa pasyente o kaanak ang pipirmahang konsento sa pagpapa-admit	1-5 minuto	Doctor na may hawak sa pasyente ER Nurse	Pagbibigay pahintulot at konsento	
2	Pumunta sa Admitting Section na may dalang Admission Slip mula sa ER Nurse	Ipadala sa pasyente o bantay ang Admission Slip sa Admitting Section para magpa-admit	1. 5 minuto	ER Nurse Admitting Clerk	Admission Slip	
3	Pumunta sa botika ng ospital kung may mga reseta na ibinigay ang Doctor, kunin ang mga ito at ibigay sa ER Nurse	Ibigay ang mga gamot na kailangan ng pasyente at payuhan na ibigay sa ER Nurse ang mga ito	1-10 minuto	Pharmacist	Reseta	Depende sa presyo ng gamot
4	Maghintay sa tabi ng pasyente habang iginagawad ng Nurse ang mga kailangan gawin sa pag-aadmit nito gaya ng pagkakabit sa swero at pagsasaayos ng mga papel na kailangan	Ibigay ang kailangan ng pasyente; kabitan ng swero,bigyan ng gamot na kailangan at isaayos ang mga papel na kailangan	1-20 minuto	Bantay ER Nurse		
5	Dalahin ang request ng test o eksaminasyon kung may ibibigay ang Nurse o Doctor, ibigay sa mga naka-duty sa mga angkop na yunit. *(Laboratory, ECG, Ultrasound, CT-Scan, Radiology)*	Tanggapin ang mga resulta at ipaliwanag ang proseso at bigyan ng panuto ang pasyente o kaanak	1-15 minuto	Naka-duty sa Laboratory o Radiology Dept.	Request Form	Depende sa eksaminasyon

Ref. #	Client Action	Agency Action	Processing Time	Person Responsible	Forms	Fees
6	Samahan ang pasyente kung ito ay kailangan dalahin sa X-Ray o sa Laboratory	Dalahin ang pasyente sa mga naturang yunit kung ito ay kailangang sumailalim sa mga eksaminasyon	1-20 minuto	ER Nurse Utility/Helper		
7	Samahan ang pasyente hanggang sa maipasok sa ward at mailapit sa kwarto o sa kama ng pasyente. Makinig sa Nurse sa mga instraksyon o mga bilin ng bawal at hindi bawal para sa pasyente	Ipasok sa ward ang pasyente at i-endorse ng maayos sa tatanggap na Nurse na magbabantay ng pangangalaga nito	1-15 minuto	Utility/Helper ER Nurse Ward Nurse		
8	Pumunta ang isang kaanak sa Philhealth o sa Social Welfare Officer para magpa-interview sa financial assistance.	Payuhan na pumunta sa Philhealth o sa Social Welfare Officer ang isang kaanak para magpa-interview	1-10 minuto	ER Nurse Ward Nurse Naka-duty sa Social Welfare Officer		

Republic of the Philippines
RIZAL PROVINCIAL GOVERNMENT
RIZAL PROVINCIAL HOSPITAL SYSTEM
MARGARITO A. DUAVIT MEMORIAL HOSPITAL
Manila East Rd. Darangan Binangonan, Rizal

BLOODBANK SECTION

Gabay para sa boluntaryong pagdonate ng dugo sa blood bank (Screening o pagsasala ng mga Blood Donor)

Saan: Blood Bank, Diagnostic Building, unang palapag

Telepono: (02) 8256-3000 Local: 8314

Tagapangulo ng Departamento: **Dr. Jan Ray Q. Perez**

Sino ang puwedeng makakuha ng serbisyo:

Mga Blood Donor o Taong Boluntaryong magdodonate ng dugo.

Mga taong posibleng magdinate ng dugo:

1. May dalang Valid I.D.
2. Edad; 16-65 taong gulang (kailangan ng pahintulot ng magulang para sa may edad 16-17)
3. Timabang: mas mabigat sa 50 kg.
4. Temperatura: di tataas sa 37.4 C sa bibig;
5. Bilis ng pulso: 50-100 kada minuto;
6. Presyo ng dugo: sa pagitan ng 90/60 systolic 140/90 mmHg.
7. Hindi nakainom ng alak sa nakalipas na 36 oras
8. Walang sakit tulad ng ubo,sipon,lagnat or pagtatae sa nakalipas ng **labing apat na araw (14days)**
9. Hindi nasalinan ng dugo sa nakalipas na labindalawang buwan (12 months)
10. Hindi naoperahan, nabutasan ng tainga,natusok ng karayom o heringgilya sa nakalipas na labindalawang buwan (12 months)

Schedule ng serbisyo:

Lunes hanggang Linggo at Pista Opisyal (Holiday): **6:00 a.m. hanggang 2:00 p.m**. Ang mauunang dumating ay mauunang asikasuhin. Ang dami ng blood Donors na maaring makuhaan ng dugo sa isang araw ay naaayon sa kapasidad ng Blood Bank.

Mga bayarin:

Walang bayad ang medikal na pagsusuri ng mga taong posibleng magdonate ng dugo at ang pagkolekta ng dugo sa Donor.

No.	Step	Client Action	Agency Action	Processing Time	Person Responsible	Forms	Fees
1	Registration	Pumunta sa blood bank ng hospital at ipakita ang I.D. sa Receptionist. Isulat ang pangalan sa registration logbook.	Kumpirmahin ang I.D at hanapin ang Data Base ng Donor. Gabayan ang Donor sa tamang pag sulat sa registration logbook.	3-5 minuto Ang mauunang dumating ay mauunang asikasuhin.	Blood Bank Receptionist/ RMT	Valid I.D.	
2	Vital signs at timbang ng Donor	Magpahinga ng mga 15 minuto. Maghintay sa waiting area na tawagin ang pangalan para sa vital signs (Blood Pressure,heart rate,respiratory rate at temperatura ng katwan) at pagkuha ng timbang.	Tawagin ang pangalan ng Donor ayon sa pagkakasunod-sunod sa registration book. Kuhaan ng vital signs at timbang ang Blood Donor.	5-10 minuto Tatawagin ang kasunod sa pila kapag wala ang tinawag na Donor sa waiting area.	Blood Bank Nurse/ RMT		

No.	Step	Client Action	Agency Action	Processing Time	Person Responsible	Forms	Fees
3	Pagsagot ng Blood Donor History Questionnaire	Sagutan ang Blood Donor History Questionnaire Maghntay sa waiting area na matawag ang pangalan para sa interview	Kolektahin ang sinagutang Blood Donor History Questionnaire	5-10 minuto	Blood Bank Receptionist/ RMT		
4	Blood Donor interview at pagsusuri ng kalusugan ng Blood Donor	Pumunta sa Donor Interview Room pagktapos tawagin ng Nurse ang pangalan. Makinig sa talakayan at sagutin ng tama ang mga tanong ng Doktor at Nurse. Pagkatapos ng interview ay maghintay sa waiting area na matawag ang pangalan para sa eksaminasyon ng pula ng dugo (Hemoglobin) at Blood Typing.	Aralin ang sagot ng Donor sa Blood Donor History Questionnaire. Bigyan ng kaalaman at payuhan ang mga Donor sa pamamagitan ng talakayan. Magsagawa ng pisikal eksaminasyon ng Blood Donor	5-10 minuto	Doctor Blood Bank Nurse RMT		
5	Pagsusuri ng pula ng dugo (Hemoglobin) at Blood Type ng Donor	Lumapit sa Medical Technologist kapag tinawag ang pangalan ng Donor upang masuri ang pula ng dugo at Blood Type. Kapag nakapasa sa lahat ng eksaminasyon, ay mahintay sa waiting area. Uminom ng tubig habang naghihintay.	Siguraduhin na tama ang pangalan ng Donor na kukuhaan ng dugo. Suriin ang Hemoglobin at Blood Type ng Donor.	5 minuto	Blood Bank RMT-On-Duty		
6	Pagkolekta ng dugo sa Donor	Kapag tinawag muli ang pangalan ng Donor, Mag tungo sa Bleeding Area upang magdonate ng dugo.	Siguraduhin na tama ang pangalan ng Donor. Kumuha ng mga dugo para sa Blood Bag. Payuhan ang Donor ng mga dapat gawin pagkatapos magdonate ng dugo.	10-15 minuto	Blood Bank RMT-On-Duty		
7	Post-Donor Care	Manatiling nakahiga ng mga 10 minuto pagkatapos kuhaan ng dugo. Manatiling naka-upo ng 5-10 minuto pagkatapos bumangon sa pagkakahiga. Pakinggan at sundin ang mga tagubilin ng Nurse o Medical Technologist.	Asikasuhin ang mga Donor pagkatapos magdonate. Ipaliwanag ang SELF-EXCLUSION FORM. Payuhan ang Donor ng mga dapat gawin pagkatapos magdonate ng dugo.	15-20 minuto	Blood Bank RMT-On-Duty	Self-Exclusion Form.	

Republic of the Philippines
RIZAL PROVINCIAL GOVERNMENT
RIZAL PROVINCIAL HOSPITAL SYSTEM
MARGARITO A. DUAVIT MEMORIAL HOSPITAL
Manila East Rd. Darangan Binangonan, Rizal

LABORATORY SECTION

Gabay sa pagpasa ng request at pagkuha sa resulta ng laboratory examinations sa Clinical Laboratory

Saan: Diagnostic Building, Laboratory Department, unang palapag

Telepono: (02) 8256-3000/ Local 8315

Tagapangulo ng Departamento: Dra. Jhoanne Fidelino-Tan

Sino ang maaaring makakakuha ng serbisyo?

Mga pasyenteng nangangailangan ng laboratoryong eksaminasyon mula sa pampublikong pagamutan o kaya health center

Mga kailangan dalhin:

- Kumpletong laboratory request o referral slip mula sa pampublikong doktor/ health center
- MIP form na galing munisipyo/ indigency letter
- Senior Citizen/ PWD I.D.
- Resibo ng pagbabayad o stub

Iskedyul ng serbisyo: Lunes hanggang Linggo, 24 oras

Mga bayarin: Depende sa kung anong eksaminasyon ang gagawin

A. Pagpapasa ng request ng eksaminasyon at specimen sa laboratoryo

Ref. #	Client Action	Agency Action	Processing Time	Person Responsible	Forms	Fees
1	Pumunta sa Laboratory Reception Counter dala ang Laboratory Request Form at Specimen (kung mayroon)	Tanggapin at suriin ang Laboratory Request Form, Specimen at ang iba pang kaugnay na dokumento. Magbigay ng Patient Information Slip para sa karagdagang impormasyon. Para sa ER / OPD Patient: Gumawa ng Invoice base sa Laboratory Request Form at ibigay sa pasyente.		Laboratory Clerk Phlebotomist Medical Technologist	Laboratory Request Form	
2.1	Para sa ER / OPD Patient na nangangailangan ng tulong pinansyal:	Abisuhan ang pasyente na pumunta sa Medical Social Service Office (Malasakit) para sa tulong medical.	2-3 minuto	Billing Clerk	Invoice Billing Statement/ SOA	

Ref. #	Client Action	Agency Action	Processing Time	Person Responsible	Forms	Fees
2.2	Pumunta sa Medical Social Service Office dala ang Invoice, Billing Statement, Laboratory Request Form at Photocopy ng valid I.D.	Suriin ang mga dokumento at ang pinansyal na katayuan ng pasyente upang mabigyan ng diskuwento o tulong medical.	5-10 minuto	MSS Officer	Invoice Billing Statement/ SOA Laboratory Request Form Valid I.D.	
3	Para sa kaukulang bayarin, pumunta sa Cashier at ipakita ang Invoice	Tanggapin ang bayad base sa invoice at magbigay ng Resibo	2-3 minuto	Cashier	Resibo	Depende sa eksaminasyon
4	Pumunta sa Laboratory Clinic dalang ang Invoice o Resibo	Gawin ang eksaminasyon base sa Laboratory Request Form Itala sa logbook ang mga importateng impormasyon at ilagay ang specimen kasama ang request sa basket tray.	2-5 minuto	Laboratory Clerk Phlebotomist Medical Technologist		
5	Makinig sa sasabihin ng Klerk kung kailan at anong oras makukuha ang request	Sabihan ang pasyente kung kailan makukuha ang resulta	1 minuto	Laboratory Clerk Phlebotomist Medical Technologist		

B. Pagkuha ng resulta ng eksaminasyon sa Laboratoryo

Ref. #	Client Action	Agency Action	Processing Time	Person Responsible	Forms	Fees
1	Pumunta sa Laboratory Reception Counter at ipakita ang Invoice o Resibo.	Hanapin ang resulta ng eksaminasyon.	5 minuto	Laboratory Clerk Phlebotomist Medical Technologist	Resibo Invoice	
2	Tanggapin ang resulta	Ipatala sa logbook ang pangalan at lagda ng kumuha ng resulta. Ibigay ang resulta sa pasyente/ kliyente	1-2 minuto	Laboratory Clerk Phlebotomist Medical Technologist		

Republic of the Philippines
RIZAL PROVINCIAL GOVERNMENT
RIZAL PROVINCIAL HOSPITAL SYSTEM
MARGARITO A. DUAVIT MEMORIAL HOSPITAL
Manila East Rd. Darangan Binangonan, Rizal

PHARMACY SECTION

Pagbili at paglapit ng gamot sa Parmasya

Saan: Unang Palapag, Main Building, Kaliwang bahagi

Telepono: (02)8256-3000 Local: 8320

Sino ang maaaring makakakuha ng serbisyo?
Mga pasyenteng nagpakonsulta OPD ng RPHS MADMH
Mga pasyente sa ER ng RPHS-MADMH

Iskedyul ng serbisyo: Lunes hanggang Linggo, 24 oras

Mga bayarin: Depende sa presyo ng gamot

Ref. #	Client Action	Agency Action	Processing Time	Person Responsible	Forms	Fees
1	Ipakita ang Reseta sa Parmasya	Tiyakin na kumpleto ang detalye at sumusunod ang Reseta sa batas at pamantayan	1 minuto	Pharmacist/ Pharmacy Aid	Reseta	
2	Ipaalam sa tauhan ng Parmasya ang dami ng gamot na bibilhin	Lalagyan ng presyo ang mga gamot na bibilhin	5 segundo kada gamot	Pharmacist/ Pharmacy Aid		
3.1	Para sa mga pasyenteng nangangailangan ng tulong medikal: Pumunta sa Billing Section dala ang Reseta	Gumawa at magbigay ng Statement of Account base bayarin na nakasaad sa Reseta. Abisuhan ang pasyente na pumunta sa Medical Social Service Office (Malasakit) para sa tulong medikal.	1-2 minuto	Billing Clerk	Statement of Account	

Ref. #	Client Action	Agency Action	Processing Time	Person Responsible	Forms	Fees
3.2	Pumunta sa Medical Social Service Office (Malasakit) at ipakita ang Reseta, Statement of Account at iba pang kaugnay na dokumento.	Suriin ang mga dokumento at ang pinansyal na katayuan ng pasyente upang mabigyan ng diskuwento o tulong medikal.	5-10 mins	MSS Officer		
4	Ipakita ang Reseta at magbayad sa Kahera	Tanggapin ang bayad base Reseta at magbigay ng resibo.	1-2 minuto	Cashier	Resibo	
5	Babalik sa Parmasya dala ang Reseta at Resibo upang kuhain ang mga gamot na binili	Ibibigay ang mga gamot na biniyaran ng Kliyente at kukuhain ang kopya ng Reseta.	30 segundo kada gamot	Pharmacist/ Pharmacy Aid	Resibo Reseta	

Republic of the Philippines
RIZAL PROVINCIAL GOVERNMENT
RIZAL PROVINCIAL HOSPITAL SYSTEM
MARGARITO A. DUAVIT MEMORIAL HOSPITAL
Manila East Rd. Darangan Binangonan, Rizal

RADIOLOGY SECTION

Gabay sa Serbisyo ng X-Ray

Saan: Radiology Department, Diagnostic Building, unang palapag

Telepono: (02) 8256-3000 Local: 8317

Tagapangulo ng departamento : Dra. Minnellie H. Perez

Sino ang maaaring makakakuha ng serbisyo?
Mga pasyente nangangailangan ng diagnostikong X-Ray mula sa pampublikongpagamutan o kaya health center

Mga kailangan dalhin:

- Nakumpletong x-ray request o referral slip mula sa pampublikong doktor / healthcare
- MIP Form na galing munisipyo / Indigency Letter
- Resibo ng pagbabayad
- Dati nang radiologic examination x-ray films at resulta
- Valid ID
- Medical Certificate

Iskedyul ng serbisyo : 24 oras Lunes hanggang Linggo (24/7)

Mga Bayarin : Depende sa kung anong eksaminasyon ang gagawin

Ref. #	Client Action	Agency Action	Processing Time	Person Responsible	Forms	Fees
1	Pumunta sa tanggapan ng Radiology Department. Ipakita ang x-ray request para magpa x-ray.	Tanggapin at suriin ang request form/referral. Suriin ang kaukulang halaga ng proseso at isulat ang kaukulang bayarin sa request form.	15 minuto	RAD TECH	Request Form/ Indigency Letter Medical Certificate	Depende sa eksaminasyon
2	Pumunta sa Cashier Office at bayaran ang bayarin para sa pagsusuri.	Tanggapin ang bayad at magbigay ng resibo	5 minuto	Cashier	Request Form na may kaukulang halaga ng eksaminasyon Resibo	Depende sa eksaminasyon
	Kung ang pasyente ay may MIP Form o Indigency Guarantee Letter, pumunta sa Social Service Office para sa tulong medikal.	Tanggapin ang mga dokumento at suriin ang mga detalye nito. Magsagawa ng interview sa pasyente kung ito ay kwalipikado sa tulong medikal. Kailangan aprubado at may lagda ng Social Welfare Officer sa request.	10-15 minuto	Social Welfare Officer	MIP Form o Indigency Guarantee Letter Medical Certificate	

Ref. #	Client Action	Agency Action	Processing Time	Person Responsible	Forms	Fees
3	Bumalik sa room na unang pinuntahan sa Radiology Department. Ipakita ang Request Form/Referral kasama ang opisyal na resibo, pirmadong request mula sa Social Welfare Officer.	Tanggapin ang resibo at request form. Ilista ang pangalan ng pasyente at Radiologic eksaminasyon sa logbook. Isulat ang file number sa resibo. Magbigay ng maikling paliwanag sa proseso at iba pang kailangan.	5 minuto	Rad Tech	X-Ray Request	
4	Pumunta sa nakatakdang x-ray room. Ibigay ang kompletong form ng X-ray sa Rad Tech. Manatili sa lugar na nakatalaga at hintayin na matawag ang pangalan.	Tanggapin at ipila ang iba pang mga request form. Tawagin ang pasyente sat ihanda ang makina sa proseso.	15 minuto	Rad Tech	X-Ray Request	
5	Sumailalim sa proseso.	Gawin ang proseso.	10-15 minuto	Rad Tech	X-Ray Request	
6	Maghintay sa sasabihin ng Rad Tech.	Sabihan ang mga pasyente kung kailan ang araw at oras ng pagkuha ng resulta.	2 minuto	Rad Tech		
7	Bumalik sa Radiology Department dala ang Resibo o valid I.D. upang makuha ang resulta.	Ibigay ang resulta ng X-ray	2 minuto	Rad Tech	Resibo Valid I.D.	