

院内トリアージの流れ

1. 時間外診療に救急車以外で来院した患者に、基本票と時間外外来 問診票を渡し記載を依頼する。
担当：事務スタッフ
2. 救急看護師へ連絡し、患者を救急外来へ案内する。けが災害救急当番日にけがで受診した患者は体温を測定し、整形外来待合室周辺で待機するよう説明する。かなり体調が悪い印象がある場合、事務スタッフは担当看護師に電話連絡する。担当：事務スタッフ
3. 看護師は受付から 10～15 分以内にトリアージを行う。担当：看護師
 - ①問診票を確認する
 - ②観察・評価を行い、問診票の看護師記入欄に記入する。
 - ③トリアージレベルを評価し、患者に待機場所を説明する。
 - ④トリアージレベルに応じて再トリアージ予定時間を記入する。
 - ⑤トリアージに基づいて診察順を医師と調整する。
 - ⑥速やかに診察できない場合、トリアージレベルに応じて再トリアージを行い、再評価する。
 - ※けが災害当番日に受診した患者がレベル 1、2、3 の場合や整形外来での診療が不適切な場合は、ER 担当看護師と連携し対応する。
 - ※整形外来エリアでは基本的に「トリアージ看護師」と「診察室担当看護師」に役割分担して、効率的に対応する。
4. 診察開始時、問診票に診察開始時間を記入する。担当：医師
5. 診察終了時、問診票に患者の転帰と対応終了時間を記入する。担当：医師&看護師
6. 看護師は問診票を元に、電子カルテに院内トリアージに関する看護記録を行う。記録後、問診票は電子カルテに取り込むため、スキャンセンター回収 BOX（医事課もしくは外来バックヤード）に入れる。担当：看護師
7. 院内トリアージを実施した患者の基本票に **ト** と記載し会計にまわす。担当：看護師