



Manuel A. Roxas District Hospital

External Services



1. SERBISYO SA EMERGENCY ROOM

Paglalatap ng pangunang lunas at pag-aadmit ng mga pasyente.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Lahat			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Anumang valid ID galing sa gobyerno (GSIS, SSS, TIN, Driver's License, PRC at iba pa) (1 Original Copy)		Iba't-ibang ahensiya ng gobyerno		
2. PHILHEALTH ID o Member Data Record (MDR) (1 Original Copy)		PHILHEALTH		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Pumunta sa Triage sa Emergency Room (ER).	1. May mga Institutional Workers/PSG na sasalubong sa inyo na magtutulak ng wheelchair o magbubuhat ng stretcher ninyo.	Wala	1-2 minuto	<i>Institutional Workers</i> <i>Guards on Duty</i> Manuel A. Roxas District Hospital
2. Ipaalam sa Nars ang tungkol sa inyong karamdaman.	2.1. Kukunin ang inyong personal na impormasyon gaya ng pangalan, tirahan at iba pa. Gayundin ang inyong vital signs gaya ng blood pressure, temperatura, timbang, pulso atbp.	Wala	4-6 minuto	<i>ARACELI MONTALVO</i> <i>CHERRIE AMOR APIL</i> <i>LEALYN ALILING</i> <i>GLORY AGTARAP</i> <i>ROXANNE GAMMAD</i> <i>JESLEE FELIPE</i> <i>ER/Triage Nurses</i> Manuel A. Roxas District Hospital
	2.2. Susuriin kayo ng mabuti ng Doktor, hinggil sa kondisyon ng inyong kalusugan.	Wala	5 minuto	<i>DR. RAMUEL MIRANDA</i> <i>DR. ALFREDO DIAZ</i> <i>DR. MYRA BRIONES</i>
	2.3. Ipapaalam ng Doktor sa inyo, kung kinakailangan na maadmit o mailipat sa ibang pasilidad gaya ng IPH,CVMC,at SIMC.	Wala	1 minuto	<i>DR. VIRGIOLYN DELA CRUZ</i> <i>DR. HAZEL SWEETZIE ANTONIO</i> <i>DR. GLOVELYN CARO</i>



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
3. Ipaalam agad sa Doktor kung gusto ninyong lumipat sa pribadong ahensya/ Pribadong Doktor.	3.1. Hihintayin ng Doktor ang inyong desisyon.	Wala	Depende sa pasyente	<i>DR. MAXINE CADATAL</i> <i>Residents on Duty</i> Manuel A. Roxas District Hospital
SERBISYO SA PAGGAMIT NG AMBULANSYA				
	a. Bago ilipat ang pasyente kailangan munang ipaalam o itawag ng ROD kung saan dadalhin ang pasyente at may kumpletong referral form. b. Ililipat ang pasyente gamit ang ambulansya ng ospital o kaya'y ambulansya ng mga kalapit na bayan.	Wala	2-5 minuto	<i>HARRY SINGSON</i> <i>IAN KING BUENO</i> <i>BYRON BAÑES</i> <i>CHRISTIAN JOHN VELASCO</i> <i>Conducting Nurses</i> Manuel A. Roxas District Hospital
c. Kailangan niyo munang mabayaran ang mga obligasyon dito sa ospital. Magtungo sa Cashier's Window upang magbayad.	c. Magbibigay ng opisyal na resibo ang kahera ayon sa iyong binayaran.	Depende sa mga nagamit na suplays, gamot at diagnostic na ginawa	5 minuto	<i>RUBELIN ALMARIO</i> <i>RITCHIE RODRIGO</i> <i>QUEENIE MICHELLE FELICANO</i> <i>Cashiers/ Collecting Officers</i> Manuel A. Roxas District Hospital
4. Para sa mga maaadmit: Lagdaan muna ang pagpapahintulot na kayo ay pumapayag na gamitin dito sa ospital.	4. Ibibigay ng Nars ang consent form na kailangang lagdaan. 4.1. Ibibigay ng Nars ang reseta na gagamitin ng pasyente sa kamag-anak.	Wala	Hindi hihigit sa 30 minuto	<i>ARACELI MONTALVO</i> <i>CHERRIE AMOR APIL</i> <i>LEALYN ALILING</i> <i>GLORY AGTARAP</i> <i>ROXANNE GAMMAD</i> <i>JESLEE FELIPE ER/Triage Nurses</i> Manuel A. Roxas District Hospital



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
5. Kukunin sa botika dito sa loob ng ospital ang mga nasa reseta.	5.1. Ibibigay ang mga nasa reseta.	Wala	Depende sa dami ng pasyente	<p><i>RICANORA PARALLAG</i></p> <p><i>REA BUENAVENTURA</i></p> <p><i>ANALYN GAFFUD</i></p> <p><i>IRENE BATUY</i></p> <p><i>MC JORLY DALAUIDAO</i></p> <p><i>MITZIE LOU CARGANILLA</i> Pharmacists</p> <p>Manuel A. Roxas District Hospital</p>
	<p>5.2. Ang mga sumusunod ay ipinapaalam sa pasyente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinakailangan na pagsuri sa pasyente • Pagkain na dapat o hindi dapat para sa pasyente • linuming gamot <p>Pinapayuhan ang mga kamag-anak ng pasyente na ipapaalam sa Nars na nakaduty kung sila ay sumasang-ayon sa gamutan; kailangan nilang pumirma sa waiver.</p>	Wala	2 minuto	<p><i>ARACELI MONTALVO</i></p> <p><i>CHERRIE AMOR APIL</i></p> <p><i>LEALYN ALILING</i></p> <p><i>GLORY AGTARAP</i></p> <p><i>ROXANNE GAMMAD</i></p> <p><i>JESLEE FELIPE</i> ER/Triage Nurses</p> <p>Manuel A. Roxas District Hospital</p>
	5.3. Ililipat ang pasyente sa kaukulang kwarto gamit ang wheelchair o stretcher.	Wala	2-3 minuto	<p><i>RONALD ARMAS</i></p> <p><i>RUDY DENIOLA</i></p> <p><i>JIMMY PATARAY</i></p> <p><i>LEONARD DE GUZMAN</i></p> <p><i>RONARD PASCUA</i></p> <p><i>LIZARDO ENRIQUE</i></p> <p>Utility Workers</p> <p>Manuel A. Roxas District Hospital</p>



2. SERBISYO SA OUT-PATIENT

Pagkonsulta sa mga pasyenteng di nangangailangang mahospital o maadmit.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital
Classification:	Simple
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen
Who may avail:	Lahat
CHECKLIST OF REQUIREMENTS	WHERE TO SECURE
1. Anumang valid ID galing sa gobyerno (GSIS, SSS, TIN, Driver's License, PRC at iba pa) (1 Original)	Iba't-ibang ahensiya ng gobyerno

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Pumunta sa Triage sa Out-Patient Department at mag-fill up sa logbook ng gwardya at sagutin ang triage form na itatanong ng Nars at sabihin ang iyong karamdaman.	1. Magbibigay ng numero ang guard sa inyo.	Wala	3-5 minuto Depende sa dami ng pasyente	<i>PSGs on Duty</i> Manuel A. Roxas District Hospital
2. Hintayin matawag ang inyong numero.	2. Kukunin ng Nars o Nursing Aide ang timbang, presyon ng dugo, temperature, bilang ng pulso at paghinga.	Wala	5-10 minuto	<i>MRS. ADELINA CONSTANTINO</i> <i>MRS. NORIE DELA CRUZ</i> <i>MRS. MICHELLE GANZAGAN</i>
3. Sabihin lahat sa Nars o Nursing Aide ang inyong nararamdaman at nais ipakonsulta.		Wala	3-5 minuto	<i>APRIL MELLOWAYNE PAYNOR</i> <i>OPD Personnel</i> Manuel A. Roxas District Hospital
4. Maupo at hintaying tawagin kayo para sa pagpapagamot o gamutan. Kapag natawag kayo, pumasok sa kwarto ng Doktor para makonsulta.	4. Susuriin kayo ng Doktor at gagawan ng diagnostic request sa iyong karamdaman.	Wala	3-10 minuto Depende sa dami ng pasyente	<i>DR. RAMUEL MIRANDA</i> <i>DR. ALFREDO DIAZ</i> <i>DR. MYRA BRIONES</i> <i>DR. VIRGIOLYN DELA CRUZ</i> <i>DR. HAZEL SWEETZIE ANTONIO</i> <i>DR. GLOVELYN CARO</i> <i>DR. MAXINE CADATAL</i> <i>Residents on Duty</i> Manuel A. Roxas District Hospital



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
<p>5. Sundin ang mga kaukulang proseso o eksamen kagaya ng mga sumusunod:</p> <p>Laboratory Exams (Sundin ang panuntunan sa mga Serbisyo sa Laboratoryo)</p> <p>X-ray (Sundin ang panuntunan sa mga Serbisyo sa Radiology)</p>	<p>5.1. Sasabihin ng Nars na magtungo sa Laboratoryo.</p> <p>5.2. Sasabihin ng Nars na magtungo sa X-Ray.</p>	Depende sa Diagnostic Procedure na ipagagawa	<p>15-30 minuto</p> <p>Depende sa dami ng pasyente at serbisyong kinakailangan</p>	<p>MRS. ADELINA CONSTANTINO</p> <p>MRS. NORIE DELA CRUZ</p> <p>MRS. MICHELLE GANZAGAN</p> <p>APRIL MELLOWAYNE PAYNOR OPD Personnel</p> <p>Manuel A. Roxas District Hospital</p>
<p>6. Pag nakuha lahat ang mga resulta ng lab/X-Ray, bumalik sa OPD at sasabihin ng Doktor kung ano ang iyong naging karamdaman. Makinig sa Doktor sa lahat ng karampatang pangaral o bilin tungkol sa inyong sakit o karamdaman.</p>	<p>6. Magbibigay ng kaukulang reseta para rito.</p>	Wala	5-10 minuto	<p>DR. RAMUEL MIRANDA</p> <p>DR. ALFREDO DIAZ</p> <p>DR. MYRA BRIONES</p> <p>DR. VIRGIOLYN DELA CRUZ</p> <p>DR. HAZEL SWEETZIE ANTONIO</p> <p>DR. GLOVELYN CARO</p> <p>DR. MAXINE CADATAL Residents on Duty</p> <p>Manuel A. Roxas District Hospital</p>
<p>7. Pumunta sa botika para sa presyo ng gamot na nasa reseta.</p>	<p>7. Suriin ang reseta at ibigay ang presyo at kaukulang bayarin.</p>	Wala	5 minuto	<p>RICANORA PARALLAG</p> <p>REA BUENAVENTURA</p> <p>ANALYN GAFFUD</p> <p>IRENE BATUY</p> <p>MC JORLY DALAUIDAO</p> <p>MITZIE LOU CARGANILLA Pharmacists</p> <p>Manuel A. Roxas District Hospital</p>
<p>8. Magtungo sa kahera at bayaran ang</p>	<p>8. Magbibigay ng opisyal na resibo</p>	Depende sa gamot	2-3 minuto	<p>RUBELIN ALMARIO</p> <p>RITCHIE RODRIGO</p>



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
kaukulang gamot.	ang kahera ayon sa iyong binayaran.	na nasa reseta		QUEENIE MICHELLE FELICANO <i>Cashiers/ Collecting Officers</i> Manuel A. Roxas District Hospital
9. Bumalik sa botika at ibigay ang reseta na may tatak mula sa kahera.	9. Ibigay ng Pharmacist ang kaukulang gamot at ipaliwanag ang tamang pag-inom nito.	Wala	2-3 minuto	RICANORA PARALLAG REA BUENAVENTURA ANALYN GAFFUD IRENE BATUY MC JORLY DALAUIDAO MITZIE LOU CARGANILLA <i>Pharmacists</i> Manuel A. Roxas District Hospital
10. Bumalik sa OPD at pumirma rin sa pagsang-ayon o pagsalungat sa proseso kung kinakailangan.	10. Papirmahin sa pagsang-ayon o pagsalungat sa proseso kung kinakailangan.	Wala	5-10 minuto Depende sa kinakailangan ng gamutan	ADELINA CONSTANTINO NORIE DELA CRUZ MICHELLE GANZAGAN APRIL MELLOWAYNE PAYNOR <i>OPD Personnel</i> Manuel A. Roxas District Hospital
11. Sundin lahat ang tagubilin ng Doktor at Nars.	11. Ibigay ang mga tagubilin.	Wala	5-10 minuto Depende sa kinakailangan ng gamutan	DR. RAMUEL MIRANDA DR. ALFREDO DIAZ DR. MYRA BRIONES DR. VIRGIOLYN DELA CRUZ DR. HAZEL SWEETZIE ANTONIO DR. GLOVELYN CARO DR. MAXINE CADATAL <i>Residents on Duty</i> Manuel A. Roxas District Hospital



3. SERBISYONG DENTAL

Pagpapakonsulta at pagbubunot ng ngipin.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital
Classification:	Simple
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen
Who may avail:	Lahat
CHECKLIST OF REQUIREMENTS	
WHERE TO SECURE	
1. Anumang valid ID galing sa gobyerno (GSIS, SSS, TIN, Driver's License, PRC at iba pa) (1 Original)	Iba't-ibang ahensiya ng gobyerno

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Pumunta sa Triage sa Out-Patient Department at mag-fill up sa logbook ng gwardya at sagutin ang triage form na itatanong para sa pagpapakonsulta sa ngipin.	1. Magbibigay ng numero ang guard sa inyo at hintayin itong matawag.	Wala	1-2 minuto	MRS. ADELINA CONSTANTINO MRS. NORIE DELA CRUZ MRS. MICHELLE GANZAGAN APRIL MELLOWAYNE PAYNOR OPD Personnel Manuel A. Roxas District Hospital
2. Magpalista sa OPD at hintaying makuha ng Nars ang iyong personal na detalye at iba pang vital signs.	2. Kukunin ng nars ang personal na detalye at vital signs.	Wala	3-5 minuto Depende sa dami ng pasyente.	Manuel A. Roxas District Hospital
3. Magtungo at pumasok sa Dental Office/Room at ibigay ang inyong resulta ng BP sa Dentista.	3. Ibibigay ng Dentista ang reseta ng mga gamot na kailangan.	Wala	3-5 minuto	WILFRED LAWRENCE RASALAN, DMD Dentist II CONRADO ECLAR, DMD Dentist I Manuel A. Roxas District Hospital
4. Pumunta sa botika at ibigay ang reseta.	4. Lalagyan ng presyo ang gamot at suplay medikal na nasa reseta.	Wala	3-5 minuto	RICANORA PARALLAG REA BUENAVENTURA ANALYN GAFFUD IRENE BATUY MC JORLY DALAUIDAO MITZIE LOU CARGANILLA Pharmacists Manuel A. Roxas District Hospital



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
5. Magtungo sa kahera at bayaran ang kaukulang gamot at extraction fee.	5. Magbibigay ng opisyal na resibo ang kahera ayon sa iyong binayaran.	Extraction Fee - ₱150.00 at Dependence sa resetang gamot	1-2 minuto	<i>RUBELIN ALMARIO</i> <i>RITCHIE RODRIGO</i> <i>QUEENIE MICHELLE FELICANO</i> Cashiers/ Collecting Officers Manuel A. Roxas District Hospital
6. Bumalik sa botika at ibigay ang reseta na may tatak ng kahera upang makuha ang gamot.	6. Ibibigay ng pharmacist ang mga nabayaranang gamot at suplays at ipapaliwanag ang tamang pag-inom nito.	Wala	2-3 minuto	<i>RICANORA PARALLAG</i> <i>REA BUENAVENTURA ANALYN GAFFUD</i> <i>IRENE BATUY MC JORLY DALAUIDAO</i> <i>MITZIE LOU CARGANILLA</i> Pharmacists Manuel A. Roxas District Hospital
7. Magpunta sa Dentista para sa pagbunot ng ipin. Pagkatapos ng bunot hintayin ang sasabihin ng Dentista.	7. Papayuhan ng mga bawal at dapat gawin matapos ang pagbubunot.	Wala	10-15 minuto	<i>WILFRED LAWRENCE RASALAN, DMD</i> Dentist II <i>CONRADO ECLAR, DMD</i> Dentist I Manuel A. Roxas District Hospital



4. SERBISYO SA ANIMAL BITE TREATMENT CENTER

Nagkokonsulta at naglalapat ng kinakailangang bakuna at gamot sa mga nakagat o nakalmot ng hayop.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital	
Classification:	Simple	
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen	
Who may avail:	Lahat	
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE
1. Anumang valid ID galing sa gobyerno (GSIS, SSS, TIN, Driver's License, PRC at iba pa) (1 Original)	Iba't ibang ahensiya ng gobyerno	
2. PHILHEALTH ID o Member Data Record (MDR) (1 Original)	PHILHEALTH	
3. Schedule ng Pagbabakuna (para sa mga follow-up) (1 Original)	Ibinibigay sa ABTC sa iyong first dose	

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Pumunta sa Triage sa Out-Patient Department at mag-fill up sa logbook ng gwardya at sagutin ang triage form na itatanong ng Nars at sabihin and iyong karamdaman.	1. Magbibigay ng numero ang guard sa inyo at hintayin itong matawag.	Wala	3 minuto	MRS. ADELINA CONSTANTINO MRS. NORIE DELA CRUZ MRS. MICHELLE GANZAGAN APRIL MELLOWAYNE PAYNOR OPD Personnel Manuel A. Roxas District Hospital
2. Hintaying matawag ang iyong numero.	2. Titingnan ng Nars ang apektadong parte ng katawan, bago ito ikonsulta sa Doktor. Magbibigay ng reseta ang Doktor o Nars.	Wala	2-3 minuto	DR. RAMUEL MIRANDA DR. ALFREDO DIAZ DR. MYRA BRIONES DR. VIRGIOLYN DELA CRUZ DR. HAZEL SWEETZIE ANTONIO DR. GLOVELYN CARO DR. MAXINE CADATAL Residents on Duty Manuel A. Roxas District Hospital
3. Pumunta sa botika at	3. Lalagyan ng	Wala	3-5 minuto	RICANORA



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
ibigay ang reseta.	presyo ang gamot at medikal suplay na nasa reseta.			PARALLAG REA BUENAVENTURA ANALYN GAFFUD IRENE BATUY MC JORLY DALAUIDAO MITZIE LOU CARGANILLA <i>Pharmacists</i> Manuel A. Roxas District Hospital
4.1. Kung Category 2, ipatatak ang reseta ng bakuna sa Social Worker at bayaran naman ang reseta ng gamot at supplies sa kahera. 4.2. Kung Category 3, pumunta sa PhilHealth window at ibigay ang PHIC papers ninyo.	4.1. Para sa Category 2, tatatakan ang reseta ng bakuna. 4.2. Para sa Category 3, ichecheck ang PHIC ID at iba pang kailangan.	Depende sa gamot na irereseta	5-10 minuto Depende sa dami ng pasyente.	EMERITA MOLANO <i>Social Worker</i> RUBELIN ALMARIO RITCHIE RODRIGO QUEENIE MICHELLE FELICANO <i>Cashiers/ Collecting Officers</i> MARY ANN LOPEZ ROSEMARIE CAINGAT PIA MAE DOMINGO ROMMEL CASTRO MAUREEN LOVE DELA CRUZ ORSON GRELESIO PORLUCAS <i>Philhealth Personnel</i> Manuel A. Roxas District Hospital
5. Bumalik sa ABT Clinic para sa kaukulang gamutan at pakinggan ang pangaral ng Doctor/Nars.	5. Itutusok ang bakuna na kinakailangan ng pasyente.	Wala	5 minuto	MRS. ADELINA CONSTANTINO MRS. NORIE DELA CRUZ MRS. MICHELLE GANZAGAN APRIL MELLOWAYNE PAYNOR <i>OPD Personnel</i> Manuel A. Roxas District Hospital
6. Kunin ang iskedyul at dalhin sa susunod na pagbabakuna.	6. Ibigay ng Nars ang iskedyul para sa susunod na pagbabakuna.	Wala	5 minuto	MRS. ADELINA CONSTANTINO MRS. NORIE DELA CRUZ MRS. MICHELLE GANZAGAN APRIL MELLOWAYNE PAYNOR <i>OPD Personnel</i> Manuel A. Roxas District Hospital



5. SERBISYO SA BOTIKA

Nagbibigay ng mga nakaresetang gamot at medical suplay.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital
Classification:	Simple
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen
Who may avail:	Lahat
CHECKLIST OF REQUIREMENTS	WHERE TO SECURE
1. Reseta (1 Original)	Doktor/OPD/Emergency Room

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Para sa OPD-PATIENT				
1. Magtungo sa botika at iabot ang reseta sa Pharmacist.	1. Lalagyan ng presyo ng Pharmacist ang kaukulang gamot na nasa reseta.	Wala	1-2 minuto	RICANORA PARALLAG REA BUENAVENTURA ANALYN GAFFUD IRENE BATUY MC JORLY DALAUIDAO MITZIE LOU CARGANILLA Pharmacists Manuel A. Roxas District Hospital
2. Hintayin ang reseta at bayaran sa Cashier's Window ang nakasaad na presyo.	2. Magbibigay ng kaukulang resibo ang kahera.	Depende sa gamot na irereseta at suplay medikal	2-3 minuto	RUBELIN ALMARIO RITCHIE RODRIGO QUEENIE MICHELLE FELICANO Cashier/ Collecting Officers Manuel A. Roxas District Hospital
3. Bumalik sa botika at iabot ang reseta sa Pharmacist na may tatak ng kahera.	3. Ibibigay ng Pharmacist ang mga nabayarang gamot at suplays at ipapaliwanag ang tamang pag-inom dito.	Wala	2-3 minuto	RICANORA PARALLAG REA BUENAVENTURA ANALYN GAFFUD IRENE BATUY MC JORLY DALAUIDAO MITZIE LOU CARGANILLA Pharmacists Manuel A. Roxas District Hospital



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Para sa IN-PATIENT				
1. Hintayin ang ibibigay ng Nars na gamot at suplay medical sa inyong kwarto.	1.1. Dadalhin ng Nars ang mga reseta sa botika. 1.2. Ibibigay ng Pharmacist ang mga gamot at suplay medical sa Nars sa bawat Nurse Station.	Wala	1-2 minuto	RICANORA PARALLAG REA BUENAVENTURA ANALYN GAFFUD IRENE BATUY MC JORLY DALAUIDAO MITZIE LOU CARGANILLA <i>Pharmacists</i> Manuel A. Roxas District Hospital



6. SERBISYO SA LABORATORYO

Nagsasagawa ng mga pagsusuri sa dugo, ihi at dumi ayon sa order ng Doktor.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital		
Classification:	Simple		
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen		
Who may avail:	Lahat		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE	
1. Diagnostic Request (1 Original)		Doktor/OPD/Emergency Room	
2. Resibo ng pinagbayaran (1 Original)		Cashier	

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Para sa OUT-PATIENT				
<p>1. Magtungo sa seksyon ng laboratoryo kasama ang inyong diagnostic request form.</p> <p>1.1. Para sa <i>Urinalysis</i> (Pagsusuri sa ihi) at <i>Fecalysis</i> (Pagsusuri sa dumi), ikaw ay tutulungan at tuturuan ng nars kung paano ang tamang pangongolekta ng specimen (ihi at dumi).</p> <p>1.2. Para sa pagsusuri ng dugo na hindi nangangailangan ng paghahanda, magtungo na sa laboratoryo.</p> <p>1.3. Para sa pagsusuri ng dugo na nangangailangan ng pag-aayuno (fasting), siguraduhing hindi kumain at uminom ng tubig mula alas dose sa hatinggabi at magtungo ng maaga sa laboratoryo.</p> <p>Bago ang pagsusuri sa laboratoryo, kakailanganin mong bayaran muna ang mga kaukulang bayarin, maghintay na ibigay sa inyo ng</p>	<p>1.1. Susuriin ng MedTech ang inyong ihi/dumi.</p> <p>1.2. Kukunan kayo ng dugo ng MedTech at susuriin ito ayon sa diagnostic request mo.</p>	<p>General Chemistry - ₱1,800.00</p> <p>FBS/RBS - ₱200.00</p> <p>Lipid Profile - ₱600.00</p> <p>Creatinine - ₱200.00</p> <p>BUN - ₱200.00</p> <p>SGPT/ALT - ₱200.00</p> <p>SGOT/AST - ₱200.00</p> <p>Electrolytes - ₱750.00</p> <p>HbA1c - ₱1,100.00</p> <p>CBC/APC - ₱250.00</p> <p>Blood Typing - ₱100.00</p> <p>Clotting Time / Bleeding Time - ₱100.00</p> <p>BSM - ₱100.00</p> <p>Urinalysis - ₱100.00</p> <p>Fecalysis - ₱100.00</p> <p>Prenancy Test - ₱100.00</p> <p>NBsAg - ₱250.00</p> <p>Dengue NS1 - ₱1,000.00</p> <p>Typhidot -</p>	<p>1-2 minuto</p> <p>1-2 minuto</p>	<p>ANGELITA ISLA ROWELL LOPEZ</p> <p>MA. LORENA LINTAO</p> <p>NESTLE MORALES</p> <p>JENNILYN GUILLERMO <i>Medical Technologists</i></p> <p>Manuel A. Roxas District Hospital</p> <p>ANGELITA ISLA ROWELL LOPEZ</p> <p>MA. LORENA LINTAO</p> <p>NESTLE MORALES</p> <p>JENNILYN GUILLERMO <i>Medical Technologists</i></p> <p>Manuel A. Roxas District Hospital</p>



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Medical Technologist ang inyong Charge Slip/Diagnostic Form.		₱700.00 AFP - ₱1,500.00 CRP - ₱1,500.00		
2. Magtungo sa Cashier's Window at bayaran ang kaukulang bayad. (Maaaring sundin ang mga tagubilin ng Cashier Services.) Hanapin ang mga listahan ng presyo na nakapaskil sa laboratoryo.	2. Magbibigay ng opisyal na resibo ang kahera ayon sa iyong binayaran.	Crossmatching - ₱200.00 TSH - ₱500.00 T3 - ₱500.00 FT3/FT4 - ₱500.00 PSA - ₱1,500.00 CK-MB - ₱800.00 B-HCG - ₱1,300.00	2-3 minuto	RUBELIN ALMARIO RITCHIE RODRIGO QUEENIE MICHELLE FELICANO <i>Cashiers/ Collecting Officers</i> Manuel A. Roxas District Hospital
3. Ibalik ang diagnostic request sa laboratoryo na may tatak ng kahera.	3. Susuriin na ng MedTech ang iyong specimen (ihi, dumi, dugo).	CTNI - ₱850.00 Combination Test - ₱2,500.00	15-30 minuto	ANGELITA ISLA ROWELL LOPEZ MA. LORENA LINTAO NESTLE MORALES JENNILYN GUILLERMO <i>Medical Technologists</i> Manuel A. Roxas District Hospital
4. Maaaring maghintay lamang sa paglabas ng resulta.	4. Ibibigay ng MedTech ang resulta ng pagsusuri ayon sa iyong diagnostic request.	RAT - ₱660.00		



7. SERBISYO SA RADIOLOGY/X-RAY

Nagsasagawa ng X-Ray at Ultrasound ayon sa order ng Doktor.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital		
Classification:	Simple		
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen		
Who may avail:	Lahat		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE	
1. Diagnostic Request (1 Original)		Nurse o Doktor sa OPD o Emergency Room	
2. Resibo ng pinagbayaran (1 Original)		Cashier	

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Para sa OUT-PATIENT				
1. Magtungo sa X-Ray Department dala ang inyong diagnostic request at ibigay sa RadTech.	1. Lalagyan ng presyo ng RadTech ang iyong diagnostic request.	X-RAY FEES Abdomen (Supine & Upright) - ₱550.00	2-3 minuto	<i>SHELLA MAY PALAGANAS</i> <i>ALYSSA MAE BIBAT</i> <i>SAMSON ZALUN Radiologic Technologists</i> Manuel A. Roxas District Hospital
2. Hintaying ibalik ng RadTech ang iyong diagnostic request.	2. Sasabihan kayong bayaran ang kaukulang bayarin.	Abdomen (Supine) - ₱300.00 Babygram - ₱460.00		
3. Magbayad sa Cashier window at hingin ang kaukulang resibo.	3. Magbibigay ng resibo ang kahera ayon sa iyong binayaran.	Cervical AP/L - ₱550.00 Chest PA (Adult) - ₱300.00 Chest APLV - ₱300.00 Chest APL (Pedia 10x12) - ₱550.00	2-3 minuto	<i>RUBELIN ALMARIO</i> <i>RITCHIE RODRIGO</i> <i>QUEENIE MICHELLE FELICANO</i> <i>Cashiers/ Collecting Officers</i> Manuel A. Roxas District Hospital
4. Bumalik sa X-Ray Department at ipakita ang resibo.	4. Gagawin ng RadTech ang kaukulang serbisyo.	Chest APL (Pedia 11x14) - ₱550.00 Chest APL (Pedia 14x17) - ₱550.00 Clavicle - ₱200.00	5-30 minuto	<i>SHELLA MAY PALAGANAS</i> <i>ALYSSA MAE BIBAT</i> <i>SAMSON ZALUN Radiologic Technologists</i> Manuel A. Roxas District Hospital
5. Hintayin ang resulta at ang plaka ng iyong X-Ray.	5. Ibigay ang resulta.	Extremities (Hand, Forearm, Arm, Elbow, Wrist, Knee, Foot, Shoulder) - ₱300.00	15-20 minuto	<i>DR. MA. CLARITA MIRANDA Radiologic Technologist/ Radiologist</i> Manuel A. Roxas District Hospital
6. Bumalik sa OPD at ibigay sa Nars ang resulta.	6. Kukunin ng Nars ang resulta at ipapakita sa Doktor.	Extremities (Thigh and Leg) - ₱300.00 Fetal Aging -	2-5 minuto depende sa dami ng pasyente	<i>MRS. ADELINA CONSTANTINO</i> <i>MRS. NORIE</i>



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
		₱400.00 Hip/Pelvic - ₱300.00 KUB/SFA - ₱460.00 Lumbosacral APL - ₱550.00 Thoracic Spine APL - ₱550.00 T-Cage - ₱300.00 Mandible - ₱500.00 Mastoid APL - ₱460.00		DELA CRUZ MRS. MICHELLE GANZAGAN APRIL MELLOWAYNE PAYNOR OPD Personnel Manuel A. Roxas District Hospital
Para sa IN-PATIENT				
1. Maghintay lamang sa iyong kwarto ng iyong iskedyul ng X-Ray/UTZ.	1. Ang pasyente ay dadalhin ng IW or Nurse sa X-Ray room dala ang request.	Orbital Series AP L&R Oblique - ₱690.00 Thoracolumba Spine APL - ₱920.00	2-3 minuto	SHELLA MAY PALAGANAS ALYSSA MAE BIBAT SAMSON ZALUN <i>Radiologic Technologists</i>
2. Sumunod sa mga ipapagawang panuntunan ng Radtech.	2. Ibibigay ng IW sa Radtech ang diagnostic request at hihintaying magawa ang X-Ray/UTZ.	Paranasal Sinuses, Water's - ₱920.00 Skull APL - ₱550.00	5-30 minuto	SAMSON ZALUN <i>Radiologic Technologists</i> Manuel A. Roxas District Hospital
3. Maghintay sa kaukulang abiso ng Nurse/Doktor.	3. Ang opisyal na resulta ay ibibigay ng Radtech sa Nurse sa Nurse Station at ipapakita ng Nurse sa Doktor.	ULTRASOU ND FEES Whole abdomen - ₱1200.00 HBT - ₱800.00 LGPS - ₱850.00 Upper Abdomen - ₱800.00 Lower Abdomen - ₱800.00 KUBP - ₱850.00 KUB - ₱800.00 Pelvic - ₱500.00 Fetal Aging - ₱850.00 Biophysical Scoring - ₱1000.00 Chest - ₱900.00 TVS - ₱850.00 Thyroid - ₱1000.00	2-5 minuto	<i>Nurse on Duty Doctor on Duty</i> Manuel A. Roxas District Hospital



8. SERBISYO SA CASHIER

Tumatanggap ng bayad sa lahat ng mga serbisyo na di sakop ng PhilHealth at nagbibigay ng opisyal na resibo.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital	
Classification:	Simple	
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen	
Who may avail:	Lahat	
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE
1. Anumang valid ID galing sa gobyerno (GSIS, SSS, TIN, Driver's License, PRC at iba pa) (1 copy, Original or Photocopy)	Iba't-ibang ahensiya ng gobyerno	
2. Senior Citizen's ID (para sa SC's discount) (1 Original)	Sa Municipal Social Welfare Development Office	
3. Reseta (1 Original)	Sa Nurse o Doctor sa OPD o Emergency Room	
4. Diagnostic Request (1 Original)	Sa Nurse o Doctor sa OPD o Emergency Room	
5. Charge Slip ng dokumento (1 Original)	Sa Medical Records Section	

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Pumunta sa Cashier window at dalhin at bayaran ang kaukulang bayarin.	1. Magbibigay ng resibo ang kahera ayon sa iyong binayaran.	Depende sa reseta o diagnostic request mo	2-3 minuto	<i>RUBELIN ALMARIO RITCHIE RODRIGO QUEENIE MICHELLE FELICANO Cashiers/ Collecting Officers</i> Manuel A. Roxas District Hospital
2. Bumalik sa Botika (kung gamot o suplay medical) at ipakita ang resibo ng pinagbayaran.	2. Ibibigay ng pharmacist ang mga nabayaran gamot at suplays at ipapaliwanag ang tamang pag-inom dito.	Wala	2-3 minuto	<i>RICANORA PARALLAG REA BUENAVENTURA ANALYN GAFFUD IRENE BATUY MC JORLY DALAUIDAO MITZIE LOU CARGANILLA Pharmacists</i> Manuel A. Roxas District Hospital
3. Bumalik sa X-Ray (kung X-ray procedure) at ipakita ang resibo ng pinagbayaran.	3. Gagawin ng RadTech ang kaukulang serbisyo.	Wala	2-3 minuto	<i>SHELLA MAY PALAGANAS ALYSSA MAE BIBAT SAMSON ZALUN Radiologic Technologists</i> Manuel A. Roxas District Hospital



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
4. Bumalik sa Laboratory (kung Laboratory Procedure) at ipakita ang resibo ng pinagbayaran.	4. Gagawin ng MedTech ang kaukulang serbisyo.	Wala	2-3 minuto	ANGELITA ISLA ROWELL LOPEZ MA. LORENA LINTAO NESTLE MORALES JENNILYN GUILLERMO Medical Technologists Manuel A. Roxas District Hospital
5. Bumalik sa Medical Records (kung dokumento) at ipakita ang resibo ng pinagbayaran	5. Gagawin ng Records Staff ang kaukulang dokumento.	Wala	2-3 minuto	SANDRA GARCIA GRETCHEN BENITO RONFIELD MABBAGU GINALYN DELA CRUZ Medical Records Personnel Manuel A. Roxas District Hospital



9. SERBISYO SA DELIVERY ROOM

Pagtanggap sa mga manganganak na pasyente at may karamdaman ukol dito.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital
Classification:	Simple
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen
Who may avail:	Lahat
CHECKLIST OF REQUIREMENTS	
WHERE TO SECURE	
Wala	

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Dadalhin sa Labor Room ang naadmit na buntis (6 cm pataas) mula sa ER.	1. May Midwife/Nars na magmomonitor sa kalagayan ng buntis. Kukunin ang BP, temperatura, Internal Examination (IE) at pintig ng puso ng sanggol sa sinapupunan.	Wala	Depende sa progreso ng paglalabor	<i>NENA LUCERO LODA LUCAS KAREN KRISTA DOTON GRETEL GOMEZ ADELPHA GABRIEL RIOCITA ALAVA</i>
2. Maghintay sa sasabihin ng Nars o Doktor at magdesisyon ayon sa kagustuhan at kakayanan.	2. Pag walang pagbabago sa kondisyon ng buntis o may komplikasyon (High HR or Low HR, mataas na presyon at iba pa) ay sasabihin ng Nars sa nakaduty na Doktor at ipapaliwanag sa bantay/pasyente ang kalagayan o sitwasyon ng pasyente at kung nais mailipat sa ibang malaking pampublikong hospital o pribadong hospital ay ipaalam kung anong desisyon.	Depende sa mga nagamit na suplay, gamot at diagnosti c na ginawa	1-2 minutes	<i>WILMA OCTAVIANO JULITA DELA CRUZ DR Nurses/ Midwives</i> Manuel A. Roxas District Hospital
	2.1. Kung nais ipalipat ng hospital ang pasyente, aabisuhan ang bantay na magbayad ng obligasyon sa hospital.		5-10 minutes	
	2.2. Gagawan ng referral ng			



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
	<p>Doktor na nakaduty at itatawag sa lilipatang hospital.</p> <p>2.3. Ililipat ang pasyente gamit ang ambulansya ng hospital o ang ambulansya ng bayan nila.</p>			
<p>3. Ipapasok na sa Delivery Room kung normal at tuloy tuloy ang pag labor ng pasyente.</p>	<p>3.1. Papaanakin sa Delivery room.</p> <p>3.2. Lalapatan ng kaukulang gamot at pag naayos na ang kalagayan ng ina at sanggol ay ililipat na sa ward.</p>		<p>5-10 minutes</p>	



10. SERBISYO SA OPERATING ROOM (OR)

Pagtanggap sa mga manganganak na pasyente at may karamdaman ukol dito.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Lahat			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Pirmadong Consent Form (1 Original)		ER Nurse		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Ipapasok mula sa ER/Ward ang pasyente papunta sa OR na may pirmadong Consent Form ng pagpayag at pagsang-ayon sa gagawing operasyon.	<p>1.1. Ipapaliwanag ng mabuti sa pasyente ang operasyon na gagawin sa kanya.</p> <p>1.2. Magbibigay ng abiso ang ER/ward Nars sa OR Nars na magkakaroon ng operasyon at ibang detalye ukol dito.</p> <p>1.3. Ihahanda ang lahat ng kinakailangang gamit sa gagawing operasyon.</p>	Depende sa usapan ng doktor at pasyente (kung pribadong Doktor)	5-10 minuto	<p><i>NENA LUCERO</i></p> <p><i>LODA LUCAS</i></p> <p><i>KAREN KRISTA DOTON</i></p> <p><i>GRETEL GOMEZ OR Nurses</i></p> <p>Manuel A. Roxas District Hospital</p>
2. Kasalukuyang operasyon	2. Tinitiyak na maayos ang kalagayan ng pasyente habang inooperahan hanggang matapos.	Wala	Depende sa operasyon.	
3. Ililipat ang pasyente mula Recovery room papuntang ward o room ng pasyente.	<p>3.1. Dadalhin ang pasyente sa recovery room para maobserbahan o maimonitor.</p> <p>3.2. Dadalhin sa ward room ang pasyente na maayos ang kalagayan para maipagpatuloy ang pagmonitor sa V/S at maipagpatuloy ang mga gamot.</p>	Wala	1 – 2 oras o depende sa kalagayan ng pasyente	



11. SERBISYO SA NEWBORN SCREENING (NBS)

Serbisyo para sa mga sanggol na naipanganak matapos ang 24 oras.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Lahat			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
Wala				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Hintayin sa inyong kwarto ang Nars na naka-duty.	1. Ang mga nars na nakaduty ay iikot sa OB ward upang kunin ang mga impormasyon ng mga batang ipinanganak. Pangangaralan din mga bagong ina tungkol sa kahalagahan at polisiya ng NBS.	NBS - ₱1,750.00 Hearing Test - ₱500.00 WALA KUNG MAY PHILHEALTH	30 minuto	<i>MRS. ADELINA CONSTANTINO MRS. NORIE DELA CRUZ MRS. MICHELLE GANZAGAN APRIL MELLOWAYNE PAYNOR OPD Personnel Manuel A. Roxas District Hospital</i>
2. Magtungo sa NBS Room sa OPD sa takdang oras ng pagkuha ng dugo ng inyong sanggol.	2. Kukuhanan ng ilang patak ng dugo sa pamamagitan ng pagtusok ng karayom sa kanyang sakong na ilalagay sa filter card. Papayuhan din ang mga magulang o bantay sa takdang oras ng pagkuha ng dugo.		5-10 minuto	
3. Balikan ang resulta makaraan ang isang buwan.	3. Magpapayo ang Nars sa magulang na mag-antay ng text o tawag kung sakaling may problema sa dugo ng inyong sanggol.	Wala	5 minuto	



12. SERBISYO SA MEDICAL RECORDS

Paggawa ng kaukulang dokumento na kailangan ng kliyente para sa isang legal na layunin.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Lahat			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
Pagkuha ng medical certificate para sa out-patient at in-patient 1. Anumang valid ID galing sa gobyerno (GSIS, SSS, TIN, Driver's License, PRC at iba pa) (1 Original) 2. Resibo ng pinagbayaran (1 Original) 3. Authorization Letter at anumang valid ID ng pasyente (1 Original)		Iba't-ibang ahensiya ng gobyerno Cashier Sa taong kinukuhanan, kung ikaw ay representative lamang		
Pagpapagawa ng Birth Certificate 1. Anumang valid ID galing sa gobyerno (GSIS, SSS, TIN, Driver's License, PRC at iba pa) (1 Original) 2. Marriage Contract (photocopy)(kung kasal ang magulang ng bata) (1 Photocopy) 3. Birth Certificate ng mga Magulang ng bata o anumang valid ID (kung hindi kasal) (1 Photocopy) 4. Authorization Letter at anumang valid ID ng pasyente (1 Original)		Iba't -ibang ahensiya ng gobyerno Municipal Civil Registrar Municipal Civil Registrar Sa taong kinukuhanan, kung ikaw ay representative lamang		
Pagpapagawa ng Death Certificate 1. Anumang valid ID galing sa gobyerno (GSIS, SSS, TIN, Driver's License, PRC at iba pa) (1 Original)		Iba't-ibang ahensiya ng gobyerno		
Pagpapagawa ng Medico-Legal 1. Anumang valid ID galing sa gobyerno (GSIS, SSS, TIN, Driver's License, PRC at iba pa) (1 Original) 2. Police Request (1 Original) 3. Authorization Letter at anumang valid ID ng pasyente (1 Original)		Iba't-ibang ahensiya ng gobyerno Kinasasakupang Police Station ng pinangyarihan ng Insidente Sa taong kinukuhanan, kung ikaw ay representative lamang		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
PAGKUHA NG MEDICAL CERTIFICATE PARA SA OUT-PATIENT AT IN-PATIENT				
1. Magtungo sa Medical Records at sabihin ang kailangang dokumento.	1. Magbibigay ng charge slip ang Medical Records Staff ayon sa iyong hinihinging dokumento.	Senior Citizen at Estudyante- ₱50.00 Regular- ₱100.00 Employment- ₱100.00	1-2 minuto	SANDRA GARCIA GRETCHEN BENITO RONFIELD MABBAGU GINALYN DELA CRUZ Medical Records Personnel Manuel A. Roxas District Hospital



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
2. Bayaran ang kaukulang bayarin na nakasaad sa charge slip sa Cashier's Window.	2. Magbibigay ng opisyal na resibo ang kahera ayon sa iyong binayaran.	Depende sa kaukulang bayarin	2-3 minuto	RUBELIN ALMARIO RITCHIE RODRIGO QUEENIE MICHELLE FELICANO Cashiers/ Collecting Officers Manuel A. Roxas District Hospital
3. Bumalik sa Medical Records at ipakita ang resibo.	3. Kukunin ng Medical Record Personnel ang datos ng inyong opisyal na resibo at gagawin ang inyong dokumento at ipapapirma sa Doktor.	Wala	8-10 minuto	SANDRA GARCIA GRETCHEN BENITO RONFIELD MABBAGU GINALYN DELA CRUZ Medical Records Personnel
4. Hintaying matapos ang inyong dokumento.	4. Pagbibigay ng dokumento.	Wala	2-3 minuto	Manuel A. Roxas District Hospital
PAGPAPAGAWA NG BIRTH CERTIFICATE				
1. Pumunta ang magulang ng bata sa medical records upang humingi ng Birth Certificate.	1. Hihingi ng ID at patunay nag relasyon sa pasyente.	Wala	2-3 minuto	SANDRA GARCIA GRETCHEN BENITO RONFIELD MABBAGU
2. Sagutan ang mga porma na ibibigay ng records staff at ipasa kung tapos na.	2. Gagawin ng staff ang Birth Certificate at basahing mabuti bago iprint ang hustong Birth Certificate.	Wala	5-10 minuto	GINALYN DELA CRUZ Medical Records Personnel Manuel A. Roxas District Hospital
3. Para sa hindi kasal na magulang ng bata: Kunin ang porma ng Birth Certificate at personal na ipoproceso sa Municipal Civil Registry (MCR) para sa iba pang mga kakailanganing dokumento at pirmahan ang waiver na ibibigay ng record staff.	3. Magbibigay ng waiver form ang record staff at ipapapirma sa magulang na nagsasaad na kusang loob syang sumang-ayon sa pagproseso sa MCR ng Birth Certificate.	Wala	2-3 minuto	



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
PAGPAPAGAWA NG DEATH CERTIFICATE				
1. Magtungo sa Medical Records at humingi ng Death Certificate (pinaka malapit na kamag-anak).	1. Hahanapin ang tala ng pasyente.	Wala	2-3 minuto	<i>SANDRA GARCIA GRETCHEN BENITO RONFIELD MABBAGU</i>
2. Sagutan ang papel na ibibigay.	2. Gagawan ng Death Certificate at ipapapirma ito sa Doktor. Kung sakaling hindi nakaduty ang doktor, hihingin ang numero ng kamag-anak upang maitext kung kailan babalikan ang pirmadong Death Certificate.	Wala	5-10 minuto	<i>GINALYN DELA CRUZ Medical Records Personnel Manuel A. Roxas District Hospital</i>
3. Hintaying matapos ang inyong dokumento.	3. Pagbibigay ng dokumento.	Wala	15-20 minuto	
PAGPAPAGAWA NG MEDICO-LEGAL				
1. Magtungo sa Medical Records at ipresenta ang police request. Ang pasyente o pinakamalapit na kamag-anak ang awtorisadong tumanggap ng medico legal certificate.	1. Magbibigay ng charge slip ang Medical Records Staff ayon sa iyong hinihinging dokumento.	Wala	3-5 minuto	<i>SANDRA GARCIA GRETCHEN BENITO RONFIELD MABBAGU GINALYN DELA CRUZ Medical Records Personnel Manuel A. Roxas District Hospital</i>
2. Bayaran ang kaukulang bayarin na nakasaad sa charge slip sa Cashier's Window.	2. Magbibigay ng opisyal na resibo ang kahera ayon sa iyong binayaran.	₱200.00 - Medico Legal Fee	2-3 minuto	<i>RUBELIN ALMARIO RITCHIE RODRIGO QUEENIE MICHELLE FELICANO Cashiers/ Collecting Officers Manuel A. Roxas District Hospital</i>
3. Bumalik sa Medical Records at ipakita ang	3. Kukunin ng Medical Record	Wala	10-15 minuto	<i>SANDRA GARCIA</i>



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
resibo.	Personnel ang datos ng inyong opisyal na resibo at gagawin ang inyong dokumento at ipapapirma sa Doktor.			GRETCHEN BENITO RONFIELD MABBAGU GINALYN DELA CRUZ Medical Records Personnel
4. Hintaying matapos ang inyong dokumento.	4. Pagbibigay ng dokumento.	Wala	2-3 minuto	Manuel A. Roxas District Hospital
MEDICAL ABSTRACT				
1. Magtungo sa Medical Records at humingi ng Medical Abstract ng pasyente.	1. Magbibigay ng charge slip ang Medical Records Staff ayon sa iyong hinihinging dokumento.	Wala	3-5 minuto	SANDRA GARCIA GRETCHEN BENITO RONFIELD MABBAGU GINALYN DELA CRUZ Medical Records Personnel Manuel A. Roxas District Hospital
2. Bayaran ang kaukulang bayarin na nakasaad sa charge slip sa Cashier's Window.	2. Magbibigay ng opisyal na resibo ang kahera ayon sa iyong binayaran.	₱100.00- Medical Abstract Fee	2-3 minuto	RUBELIN ALMARIO RITCHIE RODRIGO QUEENIE MICHELLE FELICANO Cashiers/ Collecting Officers Manuel A. Roxas District Hospital
3. Bumalik sa Medical Records at ipakita ang resibo.	3. Kukunin ng Medical Record Personnel ang datos ng inyong opisyal na resibo at pupuntahan ng Records Staff ang Doktor upang ipagawa ang Medical Abstract.	Wala	10-15 minuto	SANDRA GARCIA GRETCHEN BENITO RONFIELD MABBAGU GINALYN DELA CRUZ Medical Records Personnel
4. Hintaying matapos ang inyong dokumento.	4. Pagbibigay ng dokumento.	Wala	2-3 minuto	Manuel A. Roxas District Hospital
CERTIFIED PHOTOCOPY NG DOKUMENTO				
1. Magtungo sa Medical	1. Magbibigay ng	Wala	3-5 minuto	SANDRA GARCIA



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Records at humingi ng certified photocopy ng dokumentong nais kunin.	charge slip ang Medical Records Staff ayon sa iyong hinihinging dokumento.			GRETCHEN BENITO RONFIELD MABBAGU GINALYN DELA CRUZ <i>Medical Records Personnel</i> Manuel A. Roxas District Hospital
2. Bayaran ang kaukulang bayarin na nakasaad sa charge slip sa Cashier's Window.	2. Magbibigay ng opisyal na resibo ang kahera ayon sa iyong binayaran.	₱20.00 - Certified Photocopy Fee	2-3 minuto	RUBELIN ALMARIO RITCHIE RODRIGO QUEENIE MICHELLE FELICANO <i>Cashiers/ Collecting Officers</i> Manuel A. Roxas District Hospital
3. Bumalik sa Medical Records at ipakita ang resibo.	3. Kukunin ang orihinal na dokumento at ixerox ng Records Staff at tatatagan ito.	Wala	10-15 minuto	SANDRA GARCIA GRETCHEN BENITO RONFIELD MABBAGU GINALYN DELA CRUZ <i>Medical Records Personnel</i> Manuel A. Roxas District Hospital
4. Hintaying matapos ang inyong dokumento.	4. Pagbibigay ng dokumento.	Wala	2-3 minuto	GINALYN DELA CRUZ <i>Medical Records Personnel</i> Manuel A. Roxas District Hospital



13. SERBISYO SA BILLING

Nagbibigay ng kabuuang bayarin ng mga nagamit at nagawang procedure sa pasyente sa loob ng hospital.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Lahat			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Anumang valid ID galing sa gobyerno (GSIS, SSS, TIN, Driver's License, PRC at iba pa) (1 copy, Original or Photocopy)		Iba't-ibang ahensiya ng gobyerno		
2. Reseta (1 Original)		Nurse o Doctor sa OPD o Emergency Room		
3. Diagnostic Request (1 Original)		Nurse o Doctor sa OPD o Emergency Room		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Pumunta sa Philhealth window at dalhin ang Philhealth ID/MDR o anumang valid ID na pagkakakilanlan.	1. Dadalhin ng Nars/Nursing Attendant ng mga palabas na pasyente sa Radiology Department.	Wala	2-3 minuto	<i>Nurses on Duty</i> Manuel A. Roxas District Hospital
2. Hintaying matapos ang Clearance sa iba't ibang departamento. Manatili muna sa inyong kwarto.	2.1. Pipirmahan Ng Radiologic Technologist at ilalagay ang mga kaukulang bayarin sa mga prosesong nagawa, at ipapasa sa Laboratory ang Chart at Clearance.	Wala	2-3 minuto	<i>SHELLA MAY PALAGANAS</i> <i>ALYSSA MAE BIBAT</i> <i>SAMSON ZALUN</i> <i>Radiologic Technologists</i> Manuel A. Roxas District Hospital
	2.2. Pipirmahan ang medical technologist at ilalagay ang mga kaukulang bayarin sa laboratoryong nagawa at ipapasa ito sa Pharmacy.	Wala	2-3 minuto	<i>ANGELITA ISLA</i> <i>ROWELL LOPEZ</i> <i>MA. LORENA LINTAO</i> <i>NESTLE MORALES</i> <i>JENNILYN GUILLERMO</i> <i>Medical Technologists</i> Manuel A. Roxas District Hospital
	2.3. Pipirmahan ng Pharmacist at	Wala	2-3 minuto	<i>RICANORA</i>



CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
	ilalagay naman ang mga kaukulang bayarin sa mga medisina at suplay medikal na nagamit at ipapasa ito sa Billing Section.			PARALLAG REA BUENAVENTURA ANALYN GAFFUD IRENE BATUY MC JORLY DALAUIDAO MITZIE LOU CARGANILLA <i>Pharmacists</i> Manuel A. Roxas District Hospital
	2.4. Gagawan ng Billing Clerk ng Statement of Account para sa buong hospital bill ng pasyente.	Wala	3-5 minuto	RUBELIN ALMARIO RITCHIE RODRIGO QUEENIE MICHELLE FELICANO <i>Cashiers/ Collecting Officers</i> Manuel A. Roxas District Hospital
3. Kung sakaling hindi maproseso ang Philhealth ng pasyente, kunin ang clearance at SOA at dalhin sa Cashier's Window at bayaran ang kaukulang bayarin. Kung sakaling may PhilHealth subalit lumabis sa package ng Philhealth, mangyaring bayaran din ito.	3. Magbibigay ng opisyal na resibo ang kahera ayon sa iyong binayaran.	Depende sa mga nagamit at ginawang procedure sa pagkaka-ospital	2-3 minuto	Manuel A. Roxas District Hospital
4. Dalhin ang clearance at SOA na may tatak ng Philhealth o kahera sa Nars.	4. Ibibigay ng Nars ang discharge slip at ito ang ipapakita sa gwardya para makauwi na.	Wala	2-3 minuto	<i>Nurses on Duty</i> Manuel A. Roxas District Hospital



14. SERBISYO SA PHILHEALTH

Nagbibigay ng impormasyon tungkol sa estado ng PHILHEALTH ng pasyente, mga kakailanganing dokumento at nagrerehistro sa mga wala pa nito.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Lahat			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Anumang valid ID galing sa gobyerno (GSIS, SSS, TIN, Driver's License, PRC at iba pa) (1 copy, Original or Photocopy)		Iba't-ibang ahensiya ng gobyerno		
2. PHILHEALTH ID o Member Data Record (MDR) (1 Original)		PHILHEALTH		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Ibigay ang Philhealth ID/MDR o anumang valid ID upang masiguro na maaaring gamitin sa pagpapaospital ng inyong pasyente.	1. Kukunin ng Philhealth Clerk ang mga kaukulang dokumento upang maproseso ang kanyang PHILHEALTH at upang walang bayaran paglabas ng pasyente.	Wala	5-10 minuto	MARY ANN LOPEZ ROSEMARIE CAINGAT PIA MAE DOMINGO ROMMEL CASTRO MAUREEN LOVE DELA CRUZ
2. Mga dokumentong pipirmahan at sasagutan sa kliyente: a) PBEF b) CF1 c) PMRF d) CSF e) SOA	2. Ibigay ng Philhealth staff ang mga kailangang pirmahan na dokumento.	Wala	5-10 minuto	ORSON GRELESIO PORLUCAS Philhealth Personnel Manuel A. Roxas District Hospital
3. Hintaying ibigay ang kopya ng SOA na may tatak na PHIC na may pirma ng PHIC Clerk at ibigay ito sa Nars sa istasyon ng Nars upang mabigyan ka ng discharge slip.	3. Tatatakan at pipirmahan ang clearance at SOA ng Philhealth staff.	Wala	5-10 minuto	



15. SERBISYO SA DIETARY

Nagbibigay ng pagkain sa mga nkaospital na pasyente sa agahan, tanghalian at hapunan. Nagsasagawa din ng counseling sa dyeta kung kinakailangan.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital
Classification:	Simple
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen
Who may avail:	Lahat ng nakahospital (confine) lamang
CHECKLIST OF REQUIREMENTS	
WHERE TO SECURE	
Wala	

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Maghintay lamang sa kwarto tuwing oras ng pagkain.	1.1. Pamamalengke ng pagkain ng pasyente mula Breakfast, Lunch at Supper.	Wala	1 at kalahating oras	<i>ROSEMARIE DIZA</i> Nutritionist Dietitian
	1.2. Pagkagaling ng palengke diretso sa paghahanda upang iluto abng mga pagkain para sa pananghalian.	Wala	1 oras	<i>Jelly Esguerra</i> <i>Josephine Uton</i> Cook Manuel A. Roxas District Hospital
	1.3. Magpapakain ng pasyente at pagkatapos kukunin ang mga tray o pinagkainan at huhugasan. Balik sa Dietary.	Wala	25 minuto	
	1.4. Pagluluto para sa hapunan. Ganun din sa almusal kasama ang paghahanda.	Wala	2 oras	
	1.5. At uulitin na sa routine para sa hapunan at almusal.	Wala	50 minuto	



16. SERBISYONG PANLIPUNAN

Nagpapayo at gumagabay sa mga pasyenteng may pangangailangang pinansyal at emosyonal.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Lahat			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Anumang valid ID galing sa gobyerno (GSIS, SSS, TIN, Driver's License, PRC at iba pa) (1 copy, Original or Photocopy)		Iba't-ibang ahensiya ng gobyerno		
2. Certificate of Indigency (1 Original)		Barangay Hall ng Kinasasakupang Barangay		
3. Reseta (1 Original)		Nurse o Doctor sa OPD o Emergency Room		
4. Diagnostic Request (1 Original)		Nurse o Doctor sa OPD o Emergency Room		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
OUT-PATIENT				
1. Pupunta ang pasyente sa Social Worker kung siya ay nangangailangan ng kaukulang diskwento sa kanyang bayarin.	1.1. Kapapanayamin ng Social Worker ang pasyente upang malaman ang kanilang pinansyal na kakayahan. Magbibigay ng payo ang Social worker sa pasyente kung ano ang kanyang nararapat gawin.	Wala	2 minuto	EMERITA MOLANO <i>Social Worker</i> KATHERINE ANNE CASINO <i>Administrative Officer</i> DR. IMELDA GUILLERMO <i>IPHO-I/Chief of Hospital</i> Manuel A. Roxas District Hospital
	1.2. Makikipag ugnayan ang Social worker sa Administrative Officer at Hepe ng Ospital para sa pag-apruba.	Wala	3 minuto	
IN-PATIENT				
1. Pupunta ang kamag-anak/bantay sa tanggapan ng Social worker.	1. Magbibigay ng payo ang Social Worker kung ano ang nararapat gawin para sa kanyang suliraning personal o pinansyal. Kung kinakailangang makipag ugnayan ang Social worker ng ospital sa mga kinauukulan upang matugunan ang pangangailangan ng pasyente ito'y kanyang gagawin.	Wala	5 minuto	EMERITA MOLANO <i>Social Worker</i> Manuel A. Roxas District Hospital



17. SERBISYO SA ADMINISTRATIVE AT CHIEF OF HOSPITAL OFFICE

Maaaring lapitan at pagdulugan ng mga reklamo at suhestyon hingil sa empleyado, pasilidad at pamamalakad ng ospital.

Office or Division:	Manuel A. Roxas District Hospital
Classification:	Simple
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen
Who may avail:	Lahat
CHECKLIST OF REQUIREMENTS	
WHERE TO SECURE	
Wala	

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
PROSESO NG PAGHAHAIN NG REKLAMO AT SUHESTIYON				
1. Magtungo sa Admin Office at sasabihin kung ano man ang iyong reklami o suhestiyon.	1. Kakausapin at aalamin ng Admin Officer ang reklamo o suhestiyon ng kliyente.	Wala	5-10 minuto	<i>KATHERINE ANNE CASINO</i> <i>Administrative Officer</i> <i>DR. IMELDA GUILLERMO</i> <i>IPHO-I/Chief of Hospital</i> Manuel A. Roxas District Hospital
2. Kung gusto mong itago ang iyong pagkakakilanlan, mangyaring maghulog ng sulat sa suggestion box ng maiparatang ang reklamo o suhestiyon o kaya ay magtext o tumawag sa mga numero na ito; 09054641966-COH 09190955611-AO (078)642-0152-Office	2.1. Kung hindi maresolba ang problema ay isasangunin ito ng Admin Officer sa Hepe ng Ospital.		5-10 minuto	
	2.2. Kung kinakailangan, ipapatawag ng Hepe ang Grievance Committee upang magsagawa ng masusing imbestigasyon.		1 araw	