

RECONOCIMIENTO DE LAS POLÍTICAS POR PARTE DEL PACIENTE

KONZA PRAIRIE COMMUNITY HEALTH CENTER (KPCHC)

Política de asistencia del paciente

Se espera que los pacientes asistan a todas las citas programadas en KPCHC. Los pacientes nuevos deben llegar al menos 20 minutos antes de la hora programada para la cita para completar todos los trámites necesarios. Los pacientes ya establecidos y las visitas agudas el mismo día deben llegar al menos 15 minutos antes de la hora programada para la cita. Llegar más de 10 minutos después de la hora programada puede resultar en la reprogramación de la cita. Si un paciente no puede asistir a la cita programada, debe notificar a KPCHC 24 horas antes de cancelar o reprogramar la cita. El no proporcionar un aviso de cancelación o asistir a la cita resultará en una No-llamó / No-se presentó. Si un paciente no llama / no se presenta a cuatro (4) citas en un año, puede ser dado de alta y se le notificará por correo certificado.

Política Financiera

Los pacientes son responsables de todos los copagos, coseguro y costos simbólicos de la escala de tarifas que se pagan antes o en el momento en que se presta el servicio. KPCHC presentará y facturará las reclamaciones a las compañías de seguros en nombre del paciente; sin embargo, el paciente es la única parte responsable de los cargos restantes no cubiertos por el seguro. Si un paciente no proporciona información de seguro precisa y correcta o KPCHC no tiene contrato con la compañía de seguros del paciente, el paciente será 100% responsable del monto total cobrado en el momento del servicio. Los estados de cuenta se enviarán por correo al paciente o al garante por cualquier cargo que exceda el pago inicial. Los estados de cuenta vencen al recibirlos. Se pueden hacer arreglos de pago con el personal de recepción / facturación para los saldos **adeudados/pendientes**. Negarse a pagar resultará en que la cuenta del paciente sea enviada a una agencia de cobranza y la posibilidad de ser dado de alta de la atención en KPCHC. Una vez que se envía una cuenta a una agencia de cobranza, KPCHC ya no podrá aceptar pagos para esa cuenta, los pagos deberán hacerse a la agencia que maneja la cuenta.

Política de tarifas de descuento

A todos los pacientes de KPCHC se les ofrecerá solicitar la escala de tarifas en la cita inicial y anualmente a partir de entonces. Los pacientes pueden completar una solicitud en cualquier momento, también pueden negarse a completar la solicitud. La escala de tarifas es un servicio opcional que proporcionará un descuento en los servicios recibidos en KPCHC; el monto del descuento depende de los **ingresos familiares** del paciente. Se requiere un comprobante válido de ingresos para completar la solicitud e incluye tres (3) talones de pago consecutivos y más recientes, la declaración de impuestos federal anual más reciente, documentación de asistencia del gobierno, determinación de discapacidad con monto de beneficio, documentación de manutención infantil / pensión alimenticia, una carta con membrete de empleador a empleador firmada y fechada por un supervisor, o carta de concesión financiera que muestre subvenciones, becas para investigaciones o becas. Si un paciente declara no tener ingresos actuales, puede obtener una carta del Workforce Center en Junction City que indique que el paciente está buscando empleo activamente. La carta extendida por el Workforce tendrá una vigencia de treinta (30) días para recibir un descuento en los servicios.

Para los pacientes que utilizan la escala de tarifas que tienen pruebas de laboratorio durante una visita al consultorio de KPCHC y deben enviarse a un laboratorio externo, tendrá un cargo adicional en la cuenta del paciente. Los cargos aparecerán en la cuenta del paciente aproximadamente un mes después de la fecha del servicio. Los cargos por las pruebas de laboratorio externas no se pueden descontar más utilizando la escala de tarifas.

Cuando un paciente, utilizando la escala móvil de tarifas, recibe un referido o consulta con un proveedor o especialista externo, la visita inicial se cargará a la cuenta del paciente a través de KPCHC. Cada visita al proveedor / especialista externo, después de la consulta inicial, se facturará al paciente a través del consultorio del proveedor / especialista externo.

Quejas y reclamos

Si los pacientes tienen inquietudes con respecto a su tratamiento / atención, el personal de KPCHC o la condición de las instalaciones, los pacientes tienen la capacidad y el derecho de completar un formulario de queja / comentario confidencial. El formulario se puede obtener en la recepción, en varios lugares de la instalación y en el sitio web de KPCHC