

受託 MRI 検査 問診及び同意書 利用マニュアル

目的

患者が検査目的や MRI の特殊性を理解し、受託 MRI 検査を安全に実施するために、依頼元医療機関が統一した方法で「MRI 検査 問診及び同意書」を利用できる

手順

1. 検査依頼時に依頼元医療機関で「MRI 検査 問診及び同意書」**資料 1**を利用して患者に説明し同意を得る。MRI 検査で造影予定時は造影剤説明書（同意書）**資料 2**も説明していただく。
2. 検査依頼書**資料 3**と「MRI 検査 問診及び同意書」を医療連携室に FAX する。
3. 医療連携室で問診及び同意書を確認し、オーダーを入れる。（検査に問題があると判断した場合は依頼医に確認する）FAX いただいた「MRI 検査 問診及び同意書」を患者の電子カルテ内にスキャナー取り込みしておく。
4. 依頼元医療機関に検査予約票 **資料 4** **資料 5**を FAX する。
5. 依頼元医療機関では「MRI 検査 問診及び同意書」のコピーを保管し、原本を患者に渡す。
6. 検査当日に患者が「MRI 検査 問診及び同意書」を持参し、放射線科受付で確認をする。
7. 放射線科技師が検査前問診（体内金属、所持品等の最終チェック及び体重確認）を実施し、患者に同意の署名をいただく。安全確認後に検査を実施する。
8. 検査終了後、放射線技師が患者の状態を確認し患者が帰宅する。

注意点

- 同意書の医師署名欄は 依頼元医師となる。
- 当院ホームページに「MRI 検査 問診及び同意書 利用マニュアル」**資料 1**～**資料 3**へのリンクを掲載し、各医療機関でプリントアウト可能にする。

雄勝中央病院 医療連携室
平成 30 年 7 月作成