

受託検査 造影剤検査の説明書（同意書）マニュアル

目的

患者が検査目的や副作用の可能性を理解し、受託の造影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説明書（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造影剤説明書（同意書）**資料1**を利用して患者に説明し同意を得る。
2. 検査依頼書**資料2**と造影剤説明書（同意書）を医療連携室にFAXする。
3. 医療連携室で同意書を確認し、オーダーを入れる。（造影に問題があると判断した場合は依頼医に確認する）
4. 依頼元医療機関に検査予約票 **資料3 資料4**をFAXする。
5. 依頼元医療機関では、ヨード造影剤を使用する造影CTを依頼される場合、ビグアナイド系糖尿病薬の休薬指示を患者に説明していただく。

資料4 資料5

6. 依頼元医療機関では造影剤説明書（同意書）のコピーを保管し、原本を患者に渡す。
7. 検査当日に患者が造影剤説明書（同意書）を持参し、連携室で最終確認をする。
8. 医療連携室看護師が検査前問診（絶食水確認、薬剤中止の確認、バイタルサインや状態確認）を実施し、安全確認後に検査を実施する。
9. 検査終了後、医療連携室看護師が患者の状態を確認し患者が帰宅する。（ビグアナイド系糖尿病薬を休薬する指示がある患者は、検査後の休薬について再度説明する。）

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「造影剤説明書（同意書）」**資料1**と「公益社団法人日本医学放射線学会 ヨード造影剤とビグアナイド系糖尿病薬との併用注意」**資料5**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29年10月作成