

母体・新生児搬送連絡票取扱要領

1 目的

県内の周産期医療機関で、共通の搬送連絡票を使用することにより、迅速かつ円滑に患者情報を共有し、適切な医療の提供を行うことを目的とする。

2 搬送連絡票の種類

(1) 母体搬送連絡票

(2) 新生児搬送連絡票

3 搬送連絡票の利用方法

(1) 搬送連絡票の作成と搬送先への送信

搬送元の医療機関は、搬送までの間に可能な範囲で搬送連絡票を記載し、搬送先の医療機関へファックスにより送信すること。

なお、搬送を行う際は、電話等により、搬送先の医療機関へ出発時間等を連絡すること。

(2) 搬送連絡票の補完と事後の送付

搬送元の医療機関は、搬送後に、搬送連絡票の未記入項目を補完のうえ、搬送先の医療機関へ送付すること。

(3) 搬送連絡票の保管

上記(2)の搬送連絡票は、搬送元と搬送先それぞれの医療機関で保管すること。

4 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、個人情報保護法等の関係法令に基づき、適正に行うこと。

附則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。