

# なすびんネット 閲覧施設での同意書の運用方法

ホームページから下記の必要書類をダウンロードします。



## 説明書（書式 A）

この説明書を使って、患者さまに説明を行い、そのまま患者さまに渡します。

## 同意書（書式 B）

記入後、1部コピーし、コピーを患者さまに渡します。原本は貴施設にて保管します。

## 同意書撤回届（書式 C）

医療機関記入欄を貴施設にて記入し、患者さまに渡します。

患者さまへは、以下の3枚を渡します。

◎ 説明書

◎ 同意書（コピー）

◎ 同意撤回届

同意書 1部  
コピー



公開を希望する情報公開施設の同意書担当部署へ FAX します。

- |   |                       |                        |
|---|-----------------------|------------------------|
| ① | 市立貝塚病院（地域医療連携室）       | FAX : 072 - 438 - 5511 |
| ② | りんくう総合医療センター（地域医療連携室） | FAX : 072 - 469 - 7931 |
| ③ | 阪南市民病院（地域医療連携室）       | FAX : 072 - 471 - 3977 |



FAX 送信

情報公開施設より「設定完了」欄に日付の入った FAX を受領し  
閲覧開始

FAX にて受領



⚠ 同意書のコピーは1部を患者さまに渡し、原本と公開施設から受領した FAX を併せて、貴施設にて専用ファイル等で保管します。

情報公開施設の同意書担当部署や FAX 等の詳細は、なすびんネットホームページにも掲載しております。