

説明同意文書が必要なPMSについて①

説明同意文書を作成する際は、当院の以下の運用を遵守頂けますようお願いいたします。

▶ 説明同意文書への追記

- ・ **1頁目** ヘッダー部：整理番号挿入「●●-P▲▲」
- ・ **同意書頁** 署名欄：患者署名部分...診察券番号
医師署名部分...同意確認日、同意確認医師名（自署）
- ・ **同意書頁** フッター部：以下、説明文挿入

「注）本同意書は参加者用、病院保管用それぞれ1部作成すること。
参加者用→ご本人へお渡し。病院保管用→カルテ取込用紙で提出」

※各診療科にて「研究と同様にカルテ取り込み依頼をする」ように調査責任医師へお伝えください。

説明同意文書が必要なPMSについて②

▶ 説明同意文書の印刷

- 冊子（[説明文書+同意書]一体型）として印刷してください。

※複写、切り取りの仕様は不要です

- 患者さん1名につき2部、製本印刷してご使用いただきます。
- 印刷したものは医師へ直接搬入してください。

◇ご不明な点がございましたら、お気軽にPMS担当者までご連絡ください◇

よろしく申し上げます

