

セカンドオピニオン外来について

富山県済生会富山病院

当院には、かかりつけの医療機関の診断内容や治療方針に関して、「他の専門医の意見を聞いてみたい」とお考えの患者さんやそのご家族を対象に、専門医がご相談に応じる「セカンドオピニオン外来」があります。

○対象となる方

患者さんご本人又は患者さんの同意を得たご家族が対象です。ただし、ご家族のみで来院される場合は、患者さんの同意書及び同意書に記載されたご家族であることを確認できる書類（健康保険証等）をお持ちください。

○診療科別相談日時、対象疾患等

セカンドオピニオンの相談をお受けする診療科名、相談日時、対象疾患等は、別表のとおり予定しています。

※セカンドオピニオン相談の実施が可能かどうか（お受けできる疾患かどうか）、相談の日時、相談場所については、担当医と相談し、ご連絡いたします。

○相談をお受けできない場合

次のいずれかに該当する場合は、ご相談をお受けできませんのでご了承ください。

1. 当院のセカンドオピニオン外来の対象外としている疾患等に関する相談
2. 主治医に対する不満や過去の治療の妥当性に関する相談
3. 医療訴訟や医療給付等に関する相談
4. 労災、交通事故等に起因する疾患に関する相談
5. 検査、治療等の医療行為を求めるなど転院を前提とした相談
6. 診療情報提供書、検査データ等の提出が得られない相談
7. 他の医療機関の紹介等を求める相談
8. 一回限りの面談では、診断や治療方針に関して意見を述べるのが明らかに困難であると認められる疾患に関する相談
9. その他セカンドオピニオン外来の求めに応ずることが困難又は不相当と当院が認める相談

○予約方法

セカンドオピニオン外来は、完全予約制としております。あらかじめ次の手順で予約手続きを行ってください。当日予約はお受けしておりませんので、ご注意ください。

また、お申し込み日から日時決定まで、1週間前後の余裕をもってお申し込みください。

1. 当院医療福祉支援センター宛に電話で連絡された後、次の書類に必要事項をご記入のうえ、郵送またはファクシミリにて送付してください。電子メールによるお申し込みは、お受けできません。

(1) セカンドオピニオン外来申込書（様式1）

(2) セカンドオピニオンに関する確認票（様式2）

(3) セカンドオピニオン外来相談同意書（様式3・患者さんご本人が相談される場合は不要です）

※必要書類は、お電話いただければ郵送いたします。また、当院のホームページからダウンロードすることもできます。

2. お申し込み内容等を確認のうえ、相談日時を決定し、予約票を郵送いたします。

3. 予約日の1週間前までに、診療情報提供書（現在治療を受けている主治医に作成を依頼してください）及び資料（検査結果・画像データ等）を当院医療福祉支援センターまで、ご持参いただくか、郵送してください。

※診療情報提供書や資料の事前提出がない場合は、お受けできない場合があります。

4. 相談当日は、1階1番紹介状受付までお越しください。

5. 相談時間は、30分～60分程度とさせていただきます。

6. 相談後、当院の医師が主治医宛に診療情報提供書を作成しますので、主治医にお渡しいただき、今後の治療方針についてご相談ください。

○相談費用

30分まで、**11,000**円です。延長30分ごとに**5,500**円の追加となります。

この費用は保険適用外のため、全額患者さんのご負担となります。

○申し込み用紙等

必要書類に関してお電話をいただければ、用紙を郵送することも可能です。また、当院のホームページからダウンロードすることもできます。

○お問い合わせ窓口

〒931-8533

富山市楠木33番地1

富山県済生会富山病院 医療福祉支援センター（1階エントランスホール3番窓口）

TEL 076-437-1120（平日 月曜～金曜、祝日を除く 9:00～17:30）

FAX 076-437-1131

＜相談の流れ＞

- ① 主治医の承諾を得る
セカンドオピニオンについての承諾を得てください。（診療情報提供書が必要です）
- ② お申し込み
医療福祉支援センター電話で連絡をされた後、「セカンドオピニオン外来申込書」を郵送またはファクシミリにて送付願います。
- ③ 必要書類について
必要書類を作成ください。書類は当院のホームページからダウンロードもしくは当院から送付します。
- ④ 必要書類のご提出
 - (1) セカンドオピニオン外来申込書（様式 1）
 - (2) セカンドオピニオンに関する確認票（様式 2）
 - (3) セカンドオピニオン外来相談同意書（様式 3・患者さんご本人が相談される場合は不要です）上記（1）～（3）の書類を医療福祉支援センター宛にご持参または郵送してください。
- ⑤ 院内調整
相談の実施が可能かどうか（お受けできる疾患かどうか）、相談日時を担当医と相談します。
- ⑥ 予約日時のご連絡
相談医、予約日時を電話と予約票にてご連絡します。
- ⑦ 予約日時の1週間前までに診療情報提供書及び資料（検査結果・画像データ等）を医療福祉支援センター宛にご持参または郵送してください。
※診療情報提供書は治療を受けている主治医に作成を依頼してください。
- ⑧ 来院・受診（相談）
1階1番紹介状受付にて手続き後、受診してください。
- ⑨ 結果報告
紹介元の医療機関への返書を作成し、ご送付します。

