

## 救急車搬送依頼書の使い方について

### 1. 入手方法

下記から依頼書をダウンロードすることが出来ます。

- ①筑紫野太宰府消防組合消防本部ホームページ
- ②春日大野城那珂川消防組合消防本部ホームページ
- ③各市ホームページ
- ④筑紫歯科医師会ホームページ
- ⑤筑紫薬剤師会ホームページ
- ⑥筑紫医師会ホームページ

#### ～ダウンロード方法～

ホームページを開く

↓

下の方にスクロール

↓

「救急車搬送依頼書」の写真をクリック

↓

出てきた画面の青文字の救急車搬送依頼書（改訂第4版）をクリックしてダウンロード

#### ※ご注意※

開いた依頼書に文字などの重なりがある場合は、どれか一つのチェックボックス□をクリックすると正常な画面になります

↓

保存

### 2. 記入方法

※救急車搬送依頼書の第3版以前で作成をしている場合は、情報を更新するタイミングで改訂第4版に変更し、下記の要領で作成してください。

- ①各ホームページからダウンロード後に入力、又は、フォームを印刷後直筆で記入します。
- ②様式の上半分（橙々色のところ）：事前の備えとしての情報欄です。施設名、電話番号、作成日、及び「備えとして書いておくところ」について分かっている範囲での入力（記入）をしておきます。
- ③様式の下半分（水色のところ）：救急車を呼んだら書くところです。応急処置を優先してください。空欄があっても構いません。

※詳しい書き方は、同封しています「記載例」をご参照ください。

### 3. 施設ごとの取り決め

- ①入力（記入）作成担当者を決めましょう。
- ②更新時期を決めましょう。（例：介護保険更新時、退院後、体調が不安定な時・・・等）
- ③保管場所を決めましょう。（例：個人ファイル、専用ファイル・・・等）
- ④日頃からお薬手帳の所在を確実にしておきましょう。（例：事務所書庫保管・・・等）

### 4. 救急隊とのやり取り

- ①119 番に電話をします。
- ②到着した救急隊員に依頼書を渡してください。
  - ・既に印刷後紙で保管をしている場合は、水色の欄に分かる範囲で記入して救急隊員に渡します。
  - ・パソコン内等にデータで保管をしている場合は、印刷をして救急隊員に渡します。
- ③依頼書を見ながら、救急隊がお尋ねをします。
  - ※救急隊が確認しながら空欄を埋めますので、不明な点は未記入のままで構いません。

 使い方に関してご不明な点がございましたら、下記までご連絡ください

筑紫医師会在宅医療介護連携支援センター ☎092-408-1267