

救急医療機関申出書の記入要領

1 医療機関の概要

(1) 名称：正式名称を記入する。

(例)医療法人社団 会××病院
医院

(2) 所在地：「丁目」、「番」、「号」等略さず正確に記入する。(東京都公報に登載するため)

(3) 電話：市外局番も略さず記入する。

(4) 標榜科名：衛生局又は保健所に届出済のものをすべて記入する。

2 救急診療担当者

「救急医療に関する略歴」は、救急認定医等の資格の有無、前勤務先、現在勤務中である病院等での経験年数等を記入する。非常勤職員の場合は、本務先も記入する。

(例) 病院において×年間、当院において×年間救急医療に従事
なお、記入しきれない場合は、別紙とする。

3 設備及び施設

できるだけ、院内のすべての設備について記入すること。台数が多い場合は、常時稼動しているもの、又は救急時に使用できるものを記入する。救急専用のものがある場合は、その旨を備考欄に記入する。

4 病床

(1) 救急専用病床と優先病床は、重複して記入しないよう注意する。

(2) 専用病床及び優先病床は、許可病床であること。

(3) 添付する図面には、救急専用病床と優先病床に赤鉛筆で印をつけておくこと。

* 専用病床：救急患者専用を使用する病床。原則的に、救急患者がいない場合は空床である。

* 優先病床：救急患者が優先的に使用できる病床。通常は一般患者が使用中であっても、救急患者が発生した場合、優先的に使用することができる。

5 傷病者搬入に関する所在地周辺の状況及び構造設備

(1) 「その他傷病者搬入に関する参考事項」は、救急処置室、ストレッチャー用エレベーター等の有無について記入する。また、添付する図面には救急処置室、救急搬入口から処置室に至る経路を赤鉛筆で記入すること。

(2) 添付する所在地までの案内図には、玄関又は搬入口に至る道路状況を詳細に記入すること。

6 宿日直体制

表内は、医療機関の通常の勤務体制の人数を記入し、下段に救急対応時の平均的な人員体制・動員方法、交代の仕組みを詳細に記入すること。

(例)救急対応人員体制：医師・看護婦(各)・・・平時 人、夜間 人、休日 人

動員方法：医師・看護婦(各)・・・電話、携帯、ポケベルにて呼出し

近隣に住居有り 敷地内に寮有り(各 名居住)

分位で 名動員可能等

交代の仕組み：医師・看護婦(各)・・・交代制 時～ 時、×時～×時等

7 協力医療機関

協力医療機関については、転送事例等の実態に則し、できるかぎり近隣の医療機関を確保すること(事前に相手方の了承は必ず得ること。)