

一般社団法人 日本病理学会中部支部
コンサルテーションガイドライン

(2018年4月1日から適用)

1. 日本病理学会中部支部 コンサルテーション事業

(目的) 病理診断に関して病理医相互の協力によって、診断の精度を高めるとともに、診療に役立つより多くの情報を引き出し、医療に貢献すること。

(基本方針) 病理診断の最終責任は依頼者にあることを確認したうえで、日本病理学会中部支部が適切なコンサルタントを紹介し、有益なコンサルテーション意見を与えること。

2. 依頼者の資格

依頼者は原則として日本病理学会中部支部会員とします。

3. 依頼者が送付するもの

(1) 所定用紙 (用紙1, 2)

日本病理学会中部支部コンサルテーション依頼用紙(用紙1)および報告用紙(用紙2)をコピーしてお使いください。用紙1に病歴(臨床経過、治療・処置)、肉眼所見・切り出し図、特染、依頼者の病理診断を記載してください。症例の問題点など、記載しきれないときには、別紙に記載してください。必要があれば、肉眼写真、X線写真、電顕写真なども送ってください。コンサルタントが使用する報告用紙(用紙2)にも必要事項を記載してください。

(2) ガラス標本

① HE染色標本1セットおよび未染標本10枚前後をお送りください。免疫染色や特染なども必要に応じて同封してください。標本はコンサルタントの手元に保管され返却されません。

② ガラス標本が破損しないよう、十分注意してください。また封筒の破損、標本とケースあるいは標本同士の粘着も多くみうけられます。

(3) 返信

報告はコンサルタントから依頼者に直接FAXあるいはE-mailされます。標本は原則として返却されません。標本の返却を希望する際には、コンサルタントと相談の上、着払いの宅配や返送用の特殊封筒などをご準備ください。

4. 依頼者が了解しておくこと

コンサルタントの報告は通常標本到着後1週間程度で報告されます。症例の最終診断の責任は依頼者にあることにご留意ください。コンサルタントには無報酬でお願いしてありますので、コンサルタントにとって過度の負担とならぬよう的確な依頼書の作成と標本の送付をお心がけ下さい。また、特染の無理な依頼、過度の枚数の標本の送付、所見の記載不備などが生じないようご配慮ください。年末年始、お盆、病理学会総会の期間のコンサルテーションはご遠慮ください。

5. コンサルテーションの送り先

下記のコンサルタントに電話などで直接コンタクトをとって頂き、了解を得た上で標本の郵送をお願い致します。送付先はコンサルタントの所属施設です。

6. コンサルタントにお願いする事項

- (1) コンサルテーションを受けた場合は、速やかにご回答ください。時間的余裕のない場合には、依頼者に回答が遅れる旨お知らせください。
- (2) 報告用紙（用紙2）は直接依頼者へ FAX あるいは E-mail し、原本は保管してください。
- (3) 報告するにあたってのデータの不明点などをご自由に依頼者にお尋ねください。

7. 当該症例のプライオリティについて

コンサルテーションを依頼された症例の報告の際には、その出所である依頼者に優先権があると考えられます。コンサルタントが依頼症例を研究資料として使用する際には依頼者と患者様の同意が必要です。その際には、依頼者にご協力をお願いいたします。また、依頼者が症例報告をする場合でもあらかじめコンサルタントとよく話し合ってください。

8. コンサルタント名簿

別紙コンサルタントリストをご参照ください。

一般社団法人 日本病理学会中部支部