

漢方相談カルテ作成の手引き

○漢方相談カルテ作成にあたって

1. 記入例を基に作成してください。
2. 当該患者1名につき漢方相談カルテは1部記載してください。
3. 漢方相談カルテの上部には必ず所属先、提出者の氏名を記載してください。
4. 対象の症例は、介入終了から概ね5年以内のものとしてください。但し、現在も継続中の症例はこの限りではありません。
5. 症例の選定にあたっては、できる限りご自身で経験された症例とし、該当患者の生活環境等詳細を把握している方にしてください。
6. 黄色で色掛けしている項目は全て記載ください。
記入が不十分の場合は、症例を採択しない場合がございます。
7. 症例を読み解くにあたり、必要と考える患者情報、処方薬等の情報を記載してください。(黄色で色掛けしている項目がそれに該当します。)
8. 医薬品名は、一般名または商品名のどちらで記載いただいてもかまいません。
論文中で繰り返される語は略号を用いてもかまいません。初出時に正確な語を記載し、以下に略号を用いることを明記してください。また、外国語であるが日本語読みになっている場合はカタカナ表記でもかまいません。
9. 患者の疾患や治療内容に関する情報を記載する際は、患者のプライバシー保護に配慮し、患者が特定されないよう留意してください。
10. 各項目を記入する枠は適宜上下させてかまいませんが、全体としてA4 4ページに収まるよう調整してください。
【備考/現在服用中の薬/お勧めした薬】または【問題点】に記入の際、枠内に収まらないときは3ページ目、4ページ目の特記事項に記載してください。
11. セミナー内での検討症例の採択にあたっては、事務局にご一任ください。