

「ふくいメディカルネット」におけるチーム機能運用管理ルール

1 総則

(目的)

この運用管理ルールは、ふくいメディカルネットにおいて運用するチーム機能(以下「チーム」という。)を安全かつ適切に運用管理するための諸手続きを定めるものとする。

2 システムの運用管理

(システム管理者)

- ・ システム管理者は、運営委員長とする。

(ユーザー管理者)

- ・ ユーザー管理者は、協議会事務局とする。
- ・ ユーザー管理者は、チームを利用する医療機関からの申請にもとづき、次の事項を行う。
 - 参加する利用者ごとのチームの登録作業
 - 参加する利用者ごとのチームの削除作業
 - 監査作業

(開示機関連携室担当者)

- ・ ユーザー管理者同様に、チームを利用する医療機関等からの申請にもとづき、次の事項を行うものとする。
 - 参加する利用者ごとのチームの登録作業
 - チームにおける在宅でのかかりつけ医等はリーダーもしくはサブリーダーとして登録を行う。

(チームの利用医療機関の代表者(リーダー))

- ・ チームを利用する代表者は、医師とする。
- ・ チームを利用する代表者は、医療機関内のチームの利用に係る個人情報の取扱い等を管理徹底する。
- ・ チームを利用する代表者はチーム内のシステム責任者とする。
- ・ チームリーダーはサブリーダーを指名できる。
- ・ 利用者の変更・削除の業務を行うことができる。

(サブリーダー)

- ・ サブリーダーは、医師又は看護師とする。
- ・ リーダーの許可のもと利用者の変更・削除の業務をすることができる。

(チームに参加できる者)

- ・ 連携をする事業者の代表者が指定し、チームを利用する代表者が認めた者とする。
- ・ チームを利用する代表者は、連携をする事業者の代表者と連携のもと、事業所内のサービス担当者の新規参加登録および登録変更などに関する必要な手続きを行う。

(ウイルス対策)

- ・ チームを利用する代表者、また連携をする事業者の代表者は、システムへのコンピュータウイルスの侵入防止等のセキュリティに必要な措置を講じなければならない。

(ふくいメディカルネット本体の同意書の取得について)

・ チーム機能を利用する際に、ふくいメディカルネットと在宅ケア機能をスムーズに連携を行うことや患者の急変時・レスパイトへの対応を行うために、ふくいメディカルネットの同意書もチーム作成時に原則として一緒に取得し、チーム機能との情報共有を図るものとする。なお、開示機関側での同意書の取得の際も同様とする。

(システムの利用登録・変更)

【ユーザー管理者側での登録】

チームの利用を希望する場合は、「ふくいメディカルネットチーム利用・作成申請書」(様式1) および「チーム機能同意書(様式2)」により、ユーザー管理者に申請する。

- ・ ユーザー管理者は申請書の内容に基づきチームの作成を行う。
- ・ 連携をする事業者の代表者は、システムの利用者を定める。
- ・ 連携をする事業者の代表者は、利用者が退職等に伴いシステムを利用しなくなった場合には、速やかにチームの利用医療機関の代表者にて登録削除を行わなければならない。
- ・ 連携をする事業者の代表者は、利用者の変更があった場合には、「速やかにチームの利用医療機関の代表者にてその作業を行わなければならない。

【開示機関連携室担当者】

退院前カンファレンスなどの際に、在宅でのかかりつけ医等との情報共有を行い、チームの利用を希望する場合は、「ふくいメディカルネットチーム利用・作成申請書」(様式1) および「チーム機能同意書(様式2)」により、開示機関側にて対象患者から同意の取得を行う。なお、取得を行う際には、チーム員であるかかりつけ医にもチーム登録する旨の連絡を行う。

- ・ 開示機関連携室担当者は申請書の内容に基づきチームの作成を行う。
- ・ 入院中等の患者さんについて公開依頼がかかりつけ医よりなされた場合は、公開と同時にチーム作成を行うかどうか確認することが望まれる。

- ・ チームの削除等については、ユーザー管理者にて行うものとする。

(チーム登録時に地域患者IDを統一する方法)

チーム機能を利用する場合には、医療情報と在宅情報が連動することが望まれる。そのためには地域患者IDを統一することが必須である。そこで、以下の3つの方法にて取扱うものとするが、在宅ID単独の付番を避けるためパターン1またはパターン2が望まれる。

パターン1. 開示機関に患者が入院や通院している場合

⇒ 開示機関側が退院前カンファレンス等を用いてチームを作成する。

パターン2. 開示機関に以前入院や通院していたまたは今後連携予定である場合 (かかりつけ医の希望)

⇒ かかりつけ医が患者から同意書等の取得を行い、開示機関にチーム作成の依頼をする。カルテ公開作業と併せて開示機関側がチームを作成する。

パターン3. 地域患者IDがないと考えられ、かつかかりつけ医が開示機関と連携しない場合

⇒ ユーザー管理者側に依頼し、チームを作成する。その際、過去に地域患者IDが医療システム側に存在し、同一患者であるとおもわれる場合には、ユーザー管理者側は登録作業を中止し、過去に作成したことがある開示機関側にチーム作成の依頼を行う。その後開示機関側にてチームの作成を行う。

(チームの削除)

・ チームの削除を行う場合には、「チーム機能削除依頼書」(様式3)、「チーム機能同意撤回書(様式4)」により、ユーザー管理者に申請する。

・ 削除作業が終了した後、ユーザー管理者は削除申請者に対し連絡をする。

(個人情報の取扱い)

・ チーム機能の利用者ならびにユーザー管理者は、個人情報取扱事業者として法令、及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」(厚生労働省 平成29年4月14日付け個情第534号、医政第0414第6号、薬生発0414第1号、老発0414第1号)、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、運用管理規程並びに協議会が定めたセキュリティポリシーを遵守しなければならない。

(システムに関する機能等の変更・停止)

・ システムの良好な運用を維持するため、必要に応じてシステムに関する機能または利用時間の変更または停止を行う。

・ 前項の規定により変更または停止を行う場合は、利用者に対して事前にその旨をシステムを通じて連絡するものとする。ただし、緊急その他ユーザー管理者が特に理

由があると認める時はこの限りでない。

3 その他

(変更)

- ・ 運用管理ルールの変更等については、利用促進検討部会において実施する。

(システム利用料)

- ・ システム利用料については、一定の基準を超えた場合には従量制とし、その利用料については、別途検討を行う。

(その他必要事項)

- ・ この運用管理ルールに定めるもののほか、必要な事項については利用促進検討部会で別に定める。

附則

この運用管理ルールは、平成27年3月31日から施行する。

一部改定 平成28年9月28日、平成29年5月30日、平成29年6月28日