



チーム機能の構成委員

利用者種別	想定メンバー	可能にする操作				
		チーム作成	チーム情報編集 ※1	メンバー追加、削除	チーム削除	参照・書込み
管理者	事務局	○	○	○	○	-
開示機関連携室	連携室	○	○	○	△(※2)	-
責任者 (チームリーダー)	かかりつけ医・ 病院主治医	-	-	○	-	○
サブリーダー	医師・看護師※1	-	-	○	-	○
一般	その他メンバー	-	-	-	-	○

※1 チームリーダーが指名した医師または看護師とする。

※2 チーム作成後に取り消しをしたい場合のみ可とする。運用中に取り消しは管理者が行う。



パターン1 開示機関に患者が入院や通院している場合のフローチャート

開示機関連携室にて
行う場合

退院前カンファレンス等の場を活用し、
チーム作成を行う

- 閲覧機関作業
- 事務局作業
- 開示機関作業

過去にFMN本体同意書の記載の有無

あり なし

・チーム同意書等の取得を行う(様式1~2)
・チーム員となる閲覧機関主治医へ
チームに入ることへの同意を得る

・FMN本体の同意書の取得を行う
・チーム同意書の取得を行う
(様式1~2)
・チーム員となる閲覧機関主治医へ
チームに入ることへの同意を得る

開示機関連携室にてチーム作成

開示機関連携室にてチーム作成

チーム作成をした旨を
閲覧機関へ連絡

チーム作成をした旨を
閲覧機関へ連絡

チーム作成後は事務局にて
チームの管理

2 チーム作成後は事務局にて
チームの管理

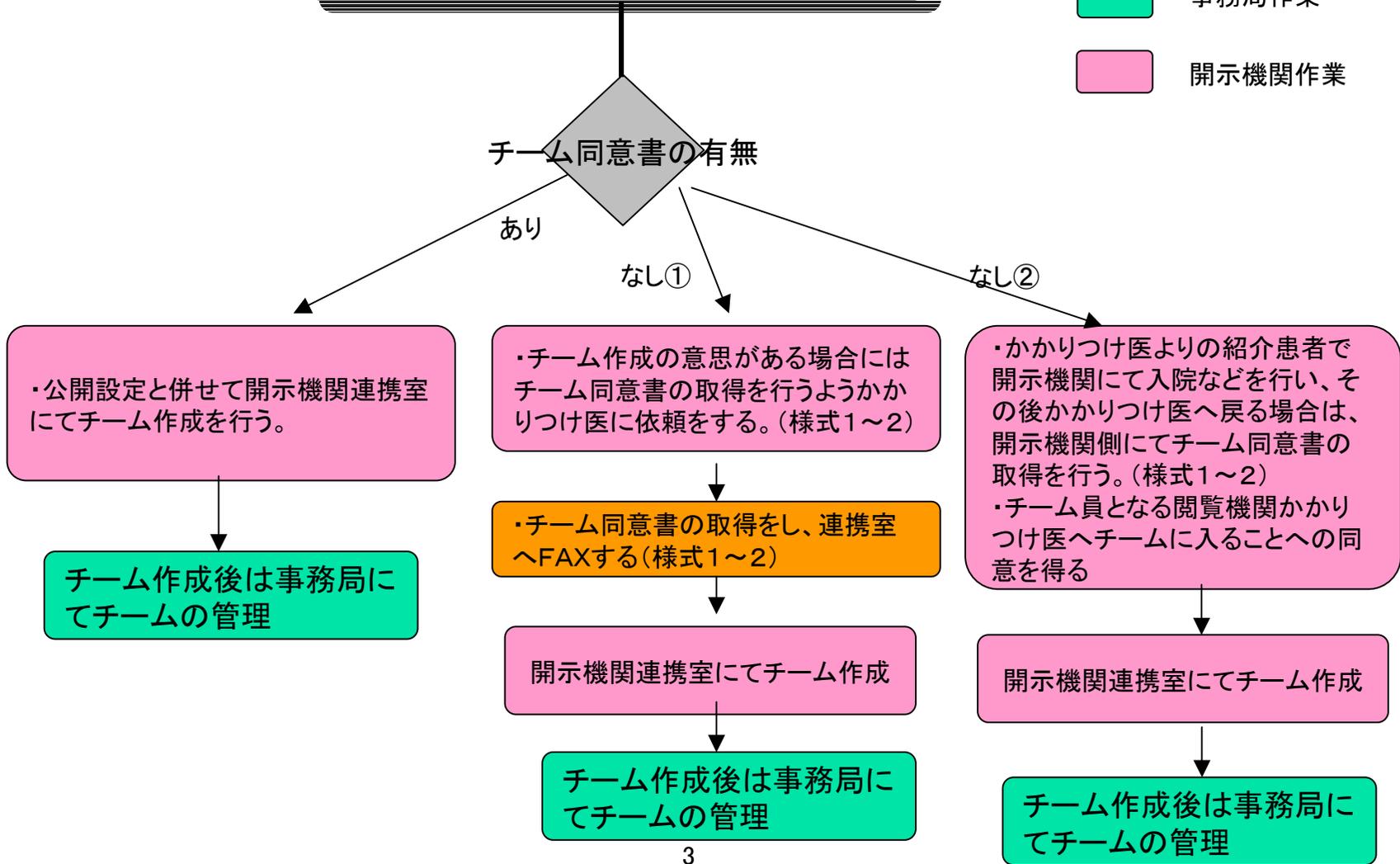


パターン2 開示機関に以前入院や通院していたまたは今後連携予定である場合(かかりつけ医の希望)のプロチャート

開示機関連携室にて
行う場合

かかりつけ医より公開依頼を行う。

- 閲覧機関作業
- 事務局作業
- 開示機関作業





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のフローチャート

事務局にて行う場合

チーム作成依頼

- 閲覧機関作業
- 事務局作業
- 開示機関作業

開示機関に係ったことがあるかどうか

なし

ある

事務局へ様式1~2をFAX
(チーム作成に関する様式)

事務局より対象開示機関へチーム作成依頼を行う。様式1~2を開示機関へFAXする。

事務局にてチーム作成

開示機関連携室にてチーム作成

過去に地域患者ID
が存在しない

過去に地域患者ID
が存在する

事務局にてそのまま
チーム作成する

開示機関にチーム作成の
依頼を行う

チーム作成後は事務局にて
チームの管理

開示機関側にて
作成