

ふくいメディカルネット在宅ケア機能運用管理細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、モバイル端末にてふくいメディカルネットのチーム機能を用いた在宅ケア機能を相互に参照・入力するシステム(以下「在宅ケア機能システム」という)を安全かつ適切に運用管理するための諸手続を定めるものとする。

第2章 在宅ケア機能システムの運用管理

(総括責任者)

第2条 総括責任者は、在宅ケア機能システムの安全かつ適正な運用管理を行うため、次の業務を行う。

- (1) 在宅ケア機能システムの利用に係る参加機関システム運用責任者(以下「運用責任者」という)の指導及び監督
- (2) 在宅ケア機能システムの利用に係る利用機関識別番号(利用機関コード)、利用者識別番号(以下「ユーザID」という)及び暗証番号(以下「パスワード」という)の管理
- (3) その他在宅ケア機能システムの運用及び管理に関すること。

2 総括責任者は、前項の業務を補助するため、総括責任補助者を置くことができる。

(総括責任補助者)

第3条 総括責任補助者は、総括責任者が指名する。

2 総括責任補助者は、総括責任者の指示を受け、次の業務を行う。

- (1) 総括責任者の業務の一部の代行
- (2) 総括責任者不在時の業務の代行

3 総括責任補助者は、業務状況について、適宜、総括責任者に報告しなければならない。

(参加機関システム運用責任者)

第4条 運用責任者は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 当該参加機関に設置した総括責任者が許可した機器(以下「接続機器」

という。) ならびに機器の附属品(備品)の管理

(2) 当該参加機関に設置した接続機器において発生した障害への対応

(3) 当該参加機関の利用者の指導及び監督

第3章 入会から利用

(参加の方法)

第5条 参加機関の長は、在宅ケア機能システムに参加しようとする場合は、ふくいメディカルネット申込書兼参加申込書等の以下の所定の書類により、協議会に申請しなければならない。入会申請書類等は協議会にて配布もしくは「ふくいメディカルネット」ホームページからダウンロードする。

＜参加申込時に必要な書類＞

- ①入会申込書兼参加申込書(様式1)
- ②利用者一覧表(様式2)
- ③参加同意書兼誓約書(様式3)
- ④接続機器確認書(様式4)
- ⑤設置工事に関する事前調査シート(様式5)

2 参加機関の長は、当該参加機関に運用責任者を置く。

3 運用責任者は、利用者を定める。

4 運用責任者は、利用者が在宅ケア機能システムを利用しなくなった場合には、速やかに利用者一覧表(様式2)により、協議会に登録抹消申請を行わなければならない。

5 閲覧機関側の運用責任者は、利用者又は接続機器の変更があった場合は、速やかに利用者変更届出書(様式10)又は接続機器確認書(様式4)により協議会に対し変更申請を行わなければならない。

＜機器の区分＞

第6条 利用施設ごとに利用できる機器については以下のとおりとする。

1 専用端末が利用できる施設は、ふくいメディカルネット参加機関とする。

2 モバイル端末が利用できる施設は訪問看護ステーションならびに医療機関(在宅療養支援病院、在宅療養支援診療所を含む)とする。

(必要な設備(モバイル端末))

第7条 在宅ケア機能システムの利用上必要とされる機器及び通信手段を準備すること。

(1) モバイル端末を利用し、回線を使用する場合には事業所ごとに環境を準

備すること(Wifi等種別を問わない。)

- (2) 閲覧機関側のモバイル端末 (ipad で協議会が指定する OS とそのバージョン)
- (3) その他 (協議会が指定するソフトを使用すること)

(機器設定と動作確認)

第8条 日程調整後に業務委託先より担当者が機器設定と動作確認に訪問する。その際に、操作方法と診療情報の安全な管理等の運用講習を行う。

2 機器の設定などについては設定マニュアル等を配布する。

(モバイル端末よりの接続)

第9条 モバイル端末等の利用者は、ソフトVPNを用いて在宅ケア機能システムに接続する。

2 接続においては、2つの段階を踏むものとする。第1段階として、ソフトVPNによる認証を行う。第2段階にてネットワークログイントップWebサイトよりユーザIDならびにパスワードによる認証により利用できるものとする。

3 モバイル端末を用いた公衆無線LANスポット等へのアクセスはしないこと。

(ユーザID、パスワード、ソフトVPN)

第10条 ソフトVPNのIDは1台の端末の申込みごとにIDとパスワードを発行する。

2 複数の専用端末ならびにモバイル端末を利用して接続を行う場合には、接続台数分の年会費が必要である。

3 在宅ケア機能システムを利用施設において、複数の閲覧者がいる場合には、閲覧者数分のユーザID登録が必要である。

4 システムを利用していたものが、離職や退職等により利用対象外になった場合には、速やかに利用解除申請を協議会にするものとする。

第4章 システム障害・保守等

第11条 システム障害等について

1 システム障害・専用端末の故障が発生した場合には、次へ問合せをする。

連絡先：富士通北陸システムズ

医療サポートセンター

時間：9時から17時(月～金曜日)

T E L 0120-637-211

F A X 076-260-1118

2 モバイル端末の故障が発生した場合には、次へ問合せをする。なお、故障の修理に係る費用・送料は実費負担とする。（フロー図参照）

連絡先：富士通北陸システムズ

医療サポートセンター

時間：9時から17時（月～金曜日）

T E L 0120-637-211

F A X 076-260-1118

3 協議会への申請、機種変更ならびに複数台設定、また端末の紛失した場合は協議会まで問合せをする。

連絡先：事務局

ふくい医療情報連携システム運営協議会（福井県医師会内）

時間帯：9時から17時（月～金曜日）

〒910-0001 福井市大願寺3-4-10

T E L 0776-24-0387

F A X 0776-21-6641

4 申請時の内容と施設名称などの変更が生じた場合には、様式9号にて速やかに協議会まで提出すること。

第5章 個人情報の取り扱い等

（個人情報の保護のための必須ルール）

第12条 医療情報は、個人情報の取り扱いの中でも、もっとも厳重に保護すべき情報の一つである。ネットワークの導入後は、専用端末を介して、同意の得た患者の診療情報を閲覧できるが、その自由度から個人情報漏洩の危険性に常にさらされている。情報セキュリティに関する事件・事故は、患者と医療機関に不利益をもたらすだけでなく、社会的責任を問われ、信用・信頼を失う恐れも含んでいることから、ネットワークを利用する上では今まで以上に大切な個人情報を扱うことになる。そのため、より一層の安全な運用をするためにも「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。

(利用者の制限)

第13条 利用者は、次に掲げる行為を行ってはならない。

(1) 自らのユーザID及びパスワードを他人に開示し、又はこれを第三者に利用させること。

(2) モバイル端末の改造行為を行うこと。

(パスワードの更新)

第14条 パスワードは60日ごとに変更をするものとする。

(パスワードの再発行)

第15条 パスワードを忘れた場合等は、情報閲覧機関についてはパスワードの再発行申請を協議会に申請する。新規パスワードを改めて事務局より連絡する。

(ログアウトの徹底)

第16条 ログインしたままの状態では簡単に他人が閲覧可能となり、意図しない不正アクセスが発生することを防止するために、閲覧が終了した時点ですぐにログアウトするよう努力しなければならない。

(情報再利用の禁止)

第17条 在宅ケア機能システムにおいて表示されたデータをモバイル端末に保存(画面のスクリーンショットでの取得を含む。)することは禁止とする。しかし、在宅ケア機能システムのオフライン機能を用いる場合はその限りでない。

(不正利用時の対応)

第18条 悪質な不正利用が確認された際には協議会にて協議の上、利用者権限を剥脱し以後再登録はできないものとする。

(情報の取り扱い)

第19条 医療に関わるすべての行為は医療法等で医療機関等の管理者の責任で行うことが求められており、医療情報の取扱いも同様である。医療情報の取扱について、厚生労働省の「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」に基づき適切に対応しなければならない。

(紛失した場合)

第20条 協議会に申請し、利用している端末を紛失した場合には、運用責任

者は事務局まで事前連絡を行い、様式 1 1 を用いて速やかに協議会に届出を提出しなければならない。また、利用者による管理規程に反する行為（端末の紛失又は盗難によるもの）を認めた場合、総括責任者と協議の上、速やかに必要な措置を講ずるものとする。

2 事務局は事前連絡を受けたのちは直ちにソフトVPNのIDの初期化等の依頼を保守事業者に行う。

3 協議会は、前項の行為による情報漏洩に対する一切の責任を負わないものとする。

（運用管理細則の変更）

第 2 1 条 運用管理細則の変更は部会において取り扱い、出席した委員の 4 分の 3 以上の多数による議決を経、かつ、委員長の承認を得なければならない。

（その他の取扱い）

第 2 2 条 専用端末やその他の事項に関する取扱いは運用管理規程、運用管理細則、セキュリティポリシーに関する規程（閲覧側）に準じるものとする。

（運用管理ルール）

第 2 3 条 運用管理ルールは別に定める。

附 則

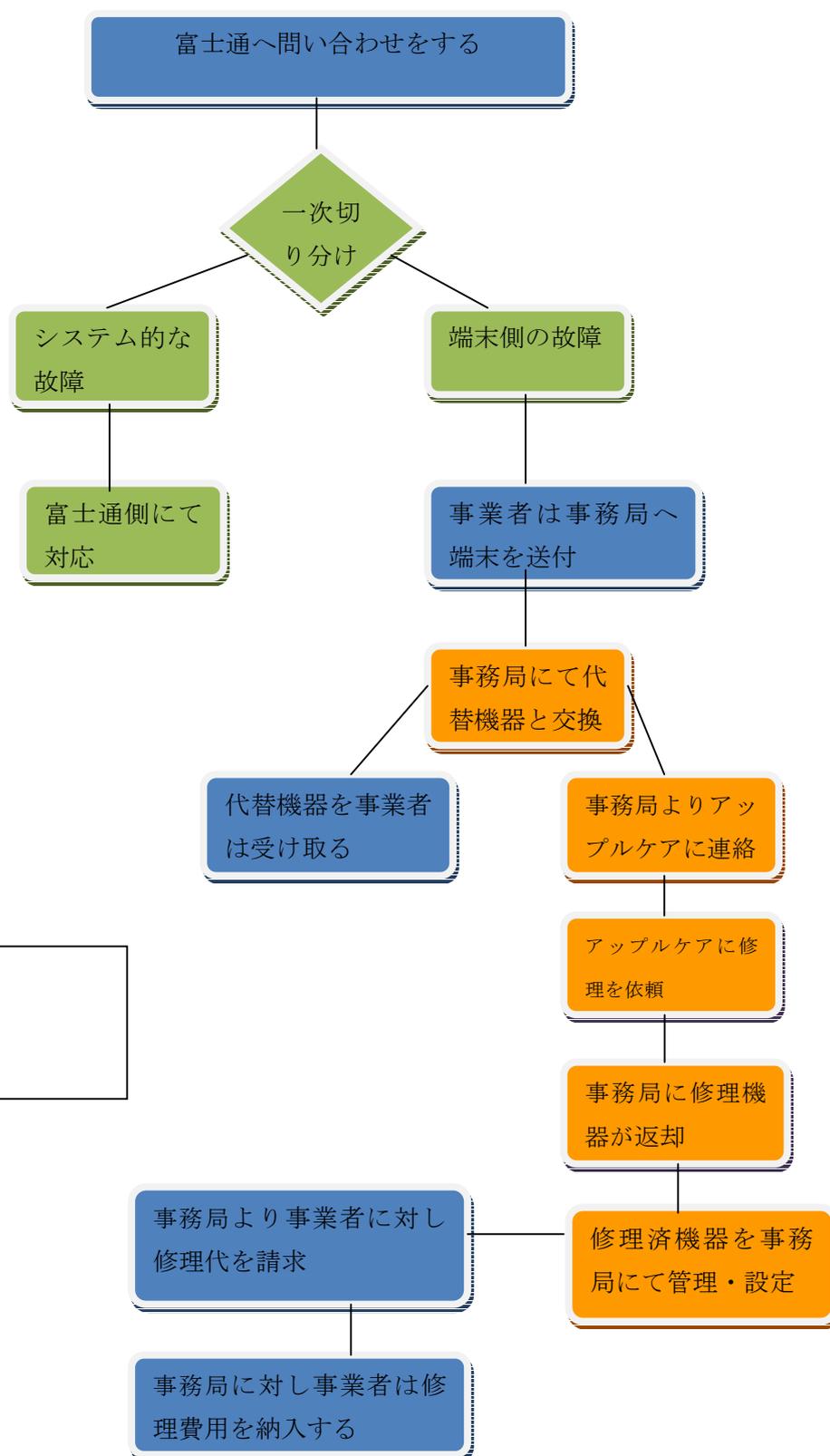
（制定期日）

1 平成 2 7 年 9 月 1 日制定。

（施行期日）

1 平成 2 7 年 9 月 1 日施行。

故障の場合のフロー図



青色：事業者
緑色：富士通
オレンジ色：事務局