

いつつばし連絡帳運用規程

(目的)

第1条 この規程は、岩国医療圏医介連携ネットワークシステム「いつつばし連絡帳」（以下「いつつばし連絡帳」という。）において使用される ICT システム、機器及び運用に必要な仕組み全般について、その取扱い及び管理に関する事項を定め、いつつばし連絡帳の適正利用に資することを目的とする。

(いつつばし連絡帳の目的)

第2条 いつつばし連絡帳は、地域包括ケアに関わる多職種及び患者・家族の間で ICT を用いたコミュニケーションを行い、人と人の連携を通じて地域の医療・看護・介護の質と安全性を高め、地域包括ケアシステムの構築と発展に寄与することを目的とする。

(使用 ICT システム)

第3条 いつつばし連絡帳では ICT システムとして株式会社日本エンブレースが運営する完全非公開型医療介護専用 SNS「メディカルケアステーション」（以下「MCS」という。）を使用する。

(いつつばし連絡帳の位置づけ)

第4条 いつつばし連絡帳は、コミュニケーションのための連絡手段のひとつであり、診療・看護・介護等の記録ではない。いつつばし連絡帳は、「顔の見える関係」を基盤とした上で、従来の連絡手段を補完・補強するものとして利用する。

(他の連絡手段との使い分け)

第5条 状況に応じて電話、FAX、面談など他の連絡手段との使い分けや併用を行う。特に緊急の用件では、いつつばし連絡帳のみの利用は行わず、他の連絡手段と併用利用するものとする。

(運営)

第6条 いつつばし連絡帳の運営は、岩国地域医療情報システム協議会が行う。

(事務局)

第7条 いつつばし連絡帳の事務局（以下「事務局」という。）は一般社団法人岩国市医師会事務局内に置く。

(利用の対象者)

第8条 いつつばし連絡帳の利用対象者は、次に掲げるとおりとする。

- 1) 岩国医療圏内の地域包括ケアに関係する施設・組織に属する者
- 2) 前号に掲げる岩国医療圏内の利用者が地域包括ケアを行う上で関わりがある岩国医療圏外の地域包括ケアに関係する施設・組織に属する者

(法令及びガイドライン)

第9条 利用者は、医師法（昭和 23 年法律第 201 号）、保健師助産師看護師法（昭和 23 年法律第

203号)、医療法(昭和23年法律第205号)、個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)等の関係法令を遵守するとともに、関係するガイドライン等を十分理解した上で、いつつばし連絡帳を利用するものとする。

(目的外使用の禁止)

第10条 いつつばし連絡帳を本運用規程で定めた目的以外に使用することを禁止する。

(利用者への注意又は指導)

第11条 岩国地域医療情報システム協議会は、利用者が、本運用規程、関係法令、ガイドライン、公序良俗等に反する利用をしたと判断したときは、当該利用者に対し、注意又は指導を行うことができる。

(利用等申し込み)

第12条 いつつばし連絡帳の利用、登録等を行うときは、次のとおり行うものとする。

- 1) 新たにいつつばし連絡帳を利用しようとする施設又は組織は、「利用申込書」(別紙様式1)及び「施設又は組織誓約書」(別紙様式2)を事務局に提出し、登録を行う。
- 2) 既に登録した施設又は組織が利用者の追加、変更又は削除を行う場合は、当該追加、変更又は削除を行うおとす者の施設又は組織の代表者が行うものとし、「従事者登録変更通知書」(別紙様式3)により、事務局へ通知する。
- 3) 利用者は、いつつばし連絡帳講習会を受講し、又は講習会のビデオを視聴するものとする。

(いつつばし連絡帳管理者の設置)

第13条 いつつばし連絡帳を利用する施設又は組織の代表者は、当該施設又は組織にいつつばし連絡帳管理者を設置し、いつつばし連絡帳の適正な管理運用を行うものとする。

(いつつばし連絡帳管理者の責務)

第14条 いつつばし連絡帳管理者は、利用者が、本運用規程、関係法令、ガイドライン等に従い、適正にいつつばし連絡帳を使用するよう次のとおり管理運用を行う。

- 1) いつつばし連絡帳の管理台帳を作成し、利用者を管理する。
- 2) いつつばし連絡帳の患者情報、個人情報等のセキュリティについて管理する。
- 3) いつつばし連絡帳で利用するICT機器を適正に管理する。
- 4) いつつばし連絡帳のIDを適正に管理する。
- 5) いつつばし連絡帳の利用等申し込みの手続き
- 6) いつつばし連絡帳に関わるトラブルの事務局への連絡

(スタッフ誓約書と教育)

第15条 いつつばし連絡帳を利用する施設又は組織の代表者は、いつつばし連絡帳を利用する従事

者と個人情報保護に関する誓約書（別紙様式4）を交わすとともに、いつつばし連絡帳管理者及び利用者に対して定期的に次に掲げる個人情報保護に関する研修を行うこと。なお、既に個人情報保護に関する誓約書を取り交わしている場合は省略できるものとする。

- 1) 従事者は、就業規則やマニュアルなどの諸規程を遵守し、患者等の個人情報のみならず事業所内で知り得た業務に関連する一切の情報も許可なく漏えいしてはならない。
- 2) 退職後も知り得た情報を漏えいしてはならない。
- 3) ICT 機器について適切な取扱い及び管理を行う。
- 4) 事業者が定めた利用目的外での使用を禁止する。
- 5) 患者その他の第三者のプライバシーその他の権利を侵害するような行為を一切しない。

(MCS の管理・患者タイムライン)

第 16 条 MCS の患者タイムラインについては、次のとおりとする。

- 1) 患者タイムラインでは、一人一人の患者に関して、地域包括ケアを行う上で必要な患者個人情報を含む多職種間のコミュニケーションを行う。
- 2) 患者タイムラインの管理（設置、参加する多職種の登録・削除など）は主治医又は主治医の指示を受けた者が行う。
- 3) 患者タイムラインに全ての患者を登録する必要はない。
- 4) 当該患者の地域包括ケアに関係しており、信頼関係の確立している多職種のみを参加させる。
- 5) 任意で患者・家族参加のタイムラインを設置できる。
- 6) 患者が死亡した場合は、管理者が適切な時期に患者タイムラインを保管リストへ移動する。
- 7) 患者・家族から患者タイムラインの内容の完全削除の希望があった場合は、運営会社である株式会社日本エンブレースに削除を依頼する。
- 8) 患者タイムラインの具体的な使い方に関しては、管理者を中心に参加者の間で事前に取り決めをしておくことが望ましい。

(MCS の管理・自由グループ)

第 17 条 MCS の自由グループについては、次のとおりとする。

- 1) 自由グループでは、地域の多職種間の情報交換・交流を行う。
- 2) 自由グループでは、患者の個人情報は扱わない。
- 3) 自由グループの管理（設置、参加者の登録・削除など）は、職種の制限なく、自由に行うことができる。
- 4) 自由グループの管理者は、当該グループの趣旨・使い方などを、参加者に伝える。
- 5) 自由グループの管理者は、本運用規程、関係法令、公序良俗に反しないよう、適正に管理する。

(MCS の管理・つながり)

第 18 条 MCS のつながりについては、次のとおりとする。

- 1) つながりでは、1対1のメッセージのやりとりを行う。
- 2) つながりで患者個人情報を扱う場合は、情報漏洩に十分な配慮を行う。

(患者の同意取得)

第 19 条 MCS の利用にあたっては、次のとおり患者の同意を得るものとする。

- 1) 患者タイムライン又はつながりにおいて患者の個人情報を扱う場合は、主治医又は主治医の指示を受けた者が、患者又はその家族から「患者同意書」(別紙様式5)を取得し保管するとともに、当該コピーを患者若しくはその家族に渡す。ただし、既に患者と同意を交わしていつつばし連絡帳を活用している場合は、この限りでない。
- 2) 患者タイムラインが設置されていない状態では、主治医以外の者が患者又はその家族から「患者同意書」を取得した上で「つながり」だけを使って患者の個人情報を他の多職種とやりとりすることも可能とするが、可能な限り早急に患者タイムラインの設置を目指すようにする。

(いつつばし連絡帳利用上の留意事項)

第 20 条 いつつばし連絡帳管理者及び利用者は、別紙「いつつばし連絡帳利用上の留意事項」に留意して、いつつばし連絡帳を利用する。

(ID・パスワードの管理)

第 21 条 いつつばし連絡帳の ID 及びパスワードについては、以下の事項により管理することを推奨する。

- 1) パスワードは人目にふれないように細心の注意を払ってユーザー個人が管理する
- 2) ひとつの ID を複数人で共有しない。
- 3) パスワードは英数混合8ケタ以上とし、定期的(数か月に1回)に必ず変更する。
- 4) パスワードはシステム上に保存しない。
- 5) 利用が終わった場合や利用端末から離れる場合は必ずログアウトする。
- 6) スマートフォンやタブレット端末機器、パソコンなど、利用するすべての端末には起動時のロックをかける。

(ICT 機器のセキュリティ対策)

第 22 条 ICT 機器のセキュリティ対策については別紙「いつつばし連絡帳利用上の留意事項」に従い管理することを推奨する。

- 1) モバイル端末は、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン最新版 情報及び情報機器の持ち出しについて」(厚生労働省通知)の内容に従った管理を行う。
- 2) 各施設管理者は、業務専用端末を支給し、管理を行う。

(二次利用の原則禁止)

第 23 条 いつつばし連絡帳の内容(テキスト、画像、各種ファイル等)の二次利用(利用端末にダウンロードする、コピーする、印刷するなど)は、原則として、禁止する。ただし、患者の地域包括ケアのために直接利用する(いつつばし連絡帳の内容を診療・看護・介護記録に残す、施設の他の従事者に伝える、患者・家族への説明に使うなど)目的の場合は、その内容の提供者が許可すれば、二次利用可能とする。この場合において、他の施設からの情報提供書などの文書などの内容は、二次利用を禁止する。

- 1) あらかじめ参加者の間で、二次利用に関する取り決めをしておくことが望ましい。
- 2) いつつばし連絡帳の内容を患者の地域包括ケアに直接関係しない目的(勉強会・学会発表など)で使用する場合は、患者タイムラインの管理者及び内容提供者の許可を得た上で、患者や内容提供者の個人情報が漏洩しないように、抜粋や加工を行うなど十分な配慮を行うものとする。

(掲載内容の配慮)

第 24 条 いつつばし連絡帳の利用に当たっては、掲載する内容について次のことに留意するよう務めるものとする。

- 1) 患者・家族の体や家屋などを撮影する場合は、その都度同意を得る。
- 2) 他の施設から提供された情報提供書などの文書は、必要な部分のみを掲載することとし、当該文書の提供元である施設が、いつつばし連絡帳への文書の掲載を許可しない方針である場合は、それに従う。

(いつつばし連絡帳施設管理者連絡網)

第 25 条 MCSに「いつつばし連絡帳施設管理者」グループを作成して、岩国地域医療情報システム協議会及び事務局からの通知用に用いる。

(いつつばし連絡帳ホームページ)

第 26 条 いつつばしネットホームページ内にいつつばし連絡帳紹介ページを作成し、住民及びいつつばし連絡帳利用者に対し情報を提供する。またいつつばし連絡帳利用施設のリストを掲載する。

(その他)

第 27 条 その他、この規程の実施に関し必要な事項がある場合は、施設又は組織がこれを別に定めることができる。

附則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。