

「ルピナスネット出雲」電子@連絡帳 Q&A

ルピナスネット出雲 事務局

日頃より、「ルピナスネット出雲」電子@連絡帳をご利用いただきありがとうございます。

本システムの利用につきまして、多く寄せられる質問への回答をまとめましたので参考にしてください。その他、システムの利用に関してご不明な点等ございましたら、「ルピナスネット出雲」事務局までお気軽にお問い合わせください。

Q. 「ルピナスネット出雲」電子@連絡帳のマニュアルはありませんか？

A. 電子@連絡帳ログイン後のホーム画面下部にある「マニュアル」タブをクリックすると確認することができます。

Q. 証明書をインストールしても、ログインできません。/これまではログインできていましたが、ログインできなくなりました。

A. 「ルピナスネット出雲」ポータルサイト (<https://ptl.ijj-renrakucho.jp/ijj/login/>) より、ご自身に当てはまるログインできない原因をお探してください。それでも、原因が分からない場合は事務局までご連絡ください。

Q. 出雲市外の事業所も利用することができますか？

A. 利用可能です。ただし、電子@連絡帳は出雲市民への支援を目的としているため、出雲市民以外の方を患者/支援対象とする利用はお断りしています。

Q. パソコン以外でも利用できますか？また、複数台の端末でも利用できますか？

A. パソコン以外にもタブレット、スマートフォンで利用可能です。

また、端末は複数台登録可能です。ただし、利用する端末ごとに電子証明書のインストールが必要となります。マイプロファイルの設定画面より証明書を追加発行し、利用したい端末にインストールをしてください。

Q. 事業所には代表メールアドレスが1つあるだけで、スタッフ個人のメールアドレスがありません。この場合、スタッフの利用登録はどうすればいいですか？

A. メールアドレスが重複していると、電子@連絡帳への登録はできないため、各スタッフ個人のメールアドレスを用意いただく必要があります。

ただし、各スタッフ個人のメールアドレスを用意できない場合は、代表メールアドレスへの転送用メールアドレス機能を使用し、各スタッフ個人には便宜的に仮のメールアドレスを登録してください。ただし、この場合、通知メールなどは全て代表メールアドレスあてに届きますので、事業所内で通知メールの割り振りなどを必要に応じて行ってください。

詳しくはマニュアル（管理メニュー⇒施設管理者・サービス運用者向け管理メニュー）をご確認ください。

Q. 現在の事業所を退職し、別の事業所で働くことになりましたが、使用していた前のアカウントはどうすればいいですか？

A. 退職前に現在のアカウントを削除してください。その後、新しい事業所で施設管理者より新しく利用登録を行ってください。

Q. 患者/支援対象への同意書・説明書はどこで入手できますか？

A. 「ルピナスネット出雲」ポータルサイト（<https://ptl.ijj-renrakucho.jp/izumo/doui/>）からダウンロードできます。同意取得の流れも掲載していますので、ご参考ください。

Q. 患者/支援対象への同意書は市のフォーマットを必ず使用しなければいけませんか？

A. 必ずしも、市のフォーマットを使用する必要はありません。個々の事業所が契約時等に取得している同意（個人情報の取扱い等）に合わせて、「ルピナスネット出雲」電子@連絡帳を用いた情報共有に関する記載を追加することによる同意取得も可能です。その際以下の記載例を参考にしてください。

（記載例）

当事業所は出雲市の運営する医療介護情報共有ネットワーク「ルピナスネット出雲」電子@連絡帳に参加しています。より質の高い医療・介護サービス等を提供することを目的に、支援に関わる医療・介護関係者と連携し、「ルピナスネット出雲」電子@連絡帳を用いて支援のために必要な下記の情報を相互に共有させていただきます。

（共有する個人情報）

- ・氏名、住所、生年月日、性別、連絡先、家族状況などの基本的な情報
- ・要介護度、サービス利用状況、疾患、身体状況、服薬状況
- ・在宅療養、生活支援での要望や留意点
- ・食事摂取状況、排せつ状況、衛生状況、家屋状況
- ・緊急時（災害時等）における所在把握、安否情報、緊急連絡先 等

* 「ルピナスネット出雲」電子@連絡帳は厚生労働省が定める「医療機関情報システムの安全に関するガイドライン」に基づく運用により、ネットワーク上の個人情報を厳重に保護しています。

Q. 患者・利用者の同意は、事業所ごとに取得する必要がありますか？

A. 必ずしも各事業所が個々で同意を得る必要はありません。

「ルピナスネット出雲」電子@連絡帳は患者/支援対象に対して、その支援に関わる事業所・スタッフ全体で情報共有を行うことについての同意を得るという、「包括同意」という形式をとっております。そのため、情報共有を始めようとする方が代表して同意を取得してください。また、同意

を取得した場合は、必ず患者/支援対象の登録を行い、取得した同意書のデータをアップロードしてください。

Q. 情報共有を行いたい支援対象者が、既に同意を取得されているか知る方法はありませんか？

A. 患者/支援対象の登録画面で必須情報を入力すると、確認することができます。

すでに支援チームが存在している場合は、加入申請を行ってください。支援チームのスタッフが承認することで、チームに加わることができます。

Q. メッセージの既読を確認する機能はありませんか？自分の送信したメッセージを確認してもらえたのか知りたいです。

A. グループの担当者であれば、メンバーのメッセージ閲覧状況を確認することが可能です。

詳しくはマニュアル（メッセージ⇒メッセージの閲覧履歴を確認する）をご確認ください。

また、メッセージを閲覧した際に当該メッセージ下部の👍をクリックすることにより、既読を相手に伝えることも可能です。

【問い合わせ先】

ルピナスネット出雲 事務局

（出雲市 健康福祉部 医療介護連携課）

TEL : 0853-21-6906

FAX : 0853-21-6749

Mail : iryou-kaigo@city.izumo.shimane.jp