

「つながるまい飛島」利用の手引き

平成 28 年 10 月 1 日作成

1. サービス運営者

飛島村医療・介護・福祉ネットワーク協議会

2. システム契約事業者

中部テレコミュニケーション株式会社（以下、「CTC」という。）

3. 諮問機関

運営委員会

4. 利用できる事業所

海部津島の医療提供事業所と地域包括ケアに関連する事業所

5. 事業所責任者

※「つながるまい飛島」を利用する、各事業所の責任者のことをいう

例：院長、理事長、代表、店長、管理者、サービス提供責任者など

6. 利用者

※「つながるまい飛島」を利用する、各事業所のスタッフのことをいう

例：医師・歯科医師、看護師、保健師、薬剤師、医療ソーシャルワーカー、
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、歯科衛生士、栄養士、
介護支援専門員、介護士、相談員、事務員など

7. 共有できる情報

①患者属性

②患者の受診時や治療歴の情報

③患者の処方内容

④患者の検査データ

⑤介護に関する情報

⑥各（訪問看護師など）指示書

⑦各（訪問看護師など）報告書 など

⑧地域包括ケアを推進するうえで必要となるその他の情報

8. 役割

【飛島村】

(1) 「つながろまい飛島」の運営

- ①ネットワークシステムが、適正かつ円滑に運営できるように契約事業者（CTC）と連携をとり調整する。
- ②「つながろまい飛島」を利用する上での問題点、対応策を話し合うワーキンググループの事務局として、利用事業所と連携をとり調整する。
- ③ユーザーIDの漏洩、不正アクセスなどが発生した場合は、当該利用者の上承なくユーザーIDの使用を一時停止する。

(2) 登録申請の受付

- ①事業所・利用者登録の依頼があった場合は、手順に従って登録する。
- ②事業所責任者に、ID／パスワードの連絡をする。

(3) ポータルサイトサービスの管理

*掲載情報の管理をする。

(4) 臨時運営委員会の召集

*セキュリティ事故など発生した場合は、必要に応じて臨時に運営委員会メンバーを召集し事故防止対策を検討する。

(5) 「つながろまい飛島」同意書の保管、患者登録と支援チーム登録

【事業所責任者】

(1) 登録申請

- ・ポータルサイトの施設登録申請アイコンをクリックし、オンラインで登録申請を行う。
- ・ポータルサイトから「つながろまい海部津島」参加同意書をダウンロードし、飛島村保健福祉課に紙様式で提出する。
- ・飛島村保健福祉課が登録申請と参加同意書を確認した後に、「証明書取得用 No」と「証明書取得用パスワード」を記載したメールを申請したメールアドレスに送信する。

(2) “利用証明書”のインストール

*使用する端末に、“証明書のインストール”を手順に従って行う。

(3) 利用者追加登録と証明書追加発行

* 必要に応じ事業所責任者は、利用者の新規登録や証明書追加発行を行う。(操作マニュアル参照)

(4) 利用事業所の廃止届け

* 「つながろまい飛島」のネットワーク利用をやめる時は、ポータルサイトを使用してオンラインでサービス運用者に廃止の申請を行う。

(5) 患者への周知

* 「つながろまい飛島」で、多職種と患者情報の共有をしている旨を、事業所内に掲示するなど周知方法を考える。

(6) セキュリティー教育の実施

* 自事業所のスタッフに対し、セキュリティー教育を年1回程度行う

(7) コンピューターウイルス対策

* 使用する全ての端末の、コンピューターウイルスに対する維持管理をする。

(8) 媒体・機器の管理

① 媒体の取り扱いについては、各事業所で取り決めをして利用、保管、廃棄をする。

② 機器の取り扱いについては、各施設で一元的に管理をする。

【かかりつけ医】

* 患者チームのリーダーになる。

【利用者】

* 患者チーム内の情報のみ共有できる。

(1) ID／パスワードの管理

* 自己責任において、患者の診療情報を取り扱っているということを念頭におき、細心の注意を払って管理する。

(2) 媒体・機器の管理責任

* 移動可能な媒体、機器を取り扱う時は、自己責任において情報漏洩や破損などないように管理する。

(3) 機密保持の責任

* 法令・条例・規約を遵守し、自己責任においてセキュリティー対策を講じ機密保持

をする。

(4) 報告義務

※情報セキュリティ事故、システム上のトラブル発生時は、自己で解決を図ることなく、契約事業者（CTC）に速やかに報告する。

9. 「つながろまい飛島」の利用手順（別紙「利用までの流れ」を参照）

(1) 患者（家族）への説明と同意

※かかりつけ医（医師・歯科医師）、ケアマネジャー、訪問看護師が説明をして同意を得る。

①「つながろまい飛島」参加説明書・同意書を用いて、患者（家族）に説明し同意を得る。

②かかりつけ医以外の職種が説明・同意を得た場合は、かかりつけ医にその旨を報告し患者支援チーム編成の了解を得る。

(2) 関連職種への参加依頼

※患者に、「つながろまい飛島」利用の説明と同意を得た人は、患者を支援している多職種に、「つながろまい飛島」ネットワーク利用の参加を依頼する。

*但し、連絡は下記の通りに行う。

●かかりつけ医の場合

①介護保険利用患者の場合は、ケアマネジャー。医療保険利用患者の場合は、訪問看護師に連絡する。

障害サービス利用患者の場合は、障害者相談支援専門員に連絡する。

②かかりつけ医からの連絡を受けたケアマネジャー及び訪問看護師、相談支援専門員は、患者を支援している関連職種に連絡をする。

●ケアマネジャー・訪問看護師・障害者相談支援専門員の場合

*支援している関連職種全員に連絡をする。

(3) 保健福祉課に同意書提出（同意書は、患者と保健福祉課が1枚ずつ保管する。）

*患者（家族）に説明し同意を得た人は、保健福祉課に患者の情報（氏名・生年月日・連絡先等）と支援チーム登録希望メンバーを連絡し、同意書を提出する。

(4) 患者登録と支援チーム登録

①患者登録をする

*保健福祉課は、患者の登録をする。

②チームメンバーの登録をする

*保健福祉課は、参加する多職種を“患者支援チーム”に登録する。

(5) 関連職種へ周知

*保健福祉課より「つながろまい飛島」ネットワーク利用の“患者支援チーム”登録者に、患者登録完了の通知をする。

(6) 支援チームによる情報共有の開始

*必要に応じて、かかりつけ医（医師・歯科医師）、ケアマネジャー、訪問看護師により支援メンバーの追加・削除を行う。

(7) 削除

*患者から、情報の削除依頼を受けた人は、かかりつけ医に報告後、保健福祉課に連絡する。

《緊急連絡先》

●システム上のトラブル

C T C：ポータルサイト サポート窓口から入力（メール担当が常駐）

* 緊急に連絡が欲しい時は“緊急”と入力する。

飛島村民生部保健福祉課 作成