

晴れやかネット運用マニュアル

はじめに

「晴れやかネット」とは、各医療機関に保管されている患者さんの医療情報を、専用の回線で結び、相互に共有することにより、診療などに役立てるためのシステムです。

患者さんの同意のもと、複数の医療機関の医療情報を共有し、診察や検査などから得られた多くのデータを元に、安全で質の高い医療を提供することで、地域医療の質の向上を目指します。

晴れやかネットの利用まで

1. 入会方法

- 晴れやかネットを利用するには、所定の様式により、協議会へ申込をしてください。
- 様式は、晴れやかネットホームページ (<http://hareyakanet.jp>) よりダウンロードできます。
- 利用にあたり、会費規程に定める入会金および会費が必要です。

閲覧施設

- 閲覧を希望する施設の開設者または管理者は、「入会申込書[様式 1 号-1] (正会員用)」を提出してください。2人以上が会員になる場合は、「入会申込書[様式 1 号-2] (準会員用)」に追加記入してください。
- 利用申込とあわせて、「設置工事に関する事前調査シート」を提出してください。
※分かる範囲の記入で構いません。設置業者がヒアリングするために使用します。
- 【医師のみ】HPKIの利用については、岡山県医師会(TEL:086-250-5111)までお問合せください。

開示施設

- 開示を希望する施設の開設者または管理者は、「入会申込書[様式 1 号-1] (正会員用)」と「情報公開範囲の調査票」を同時に提出してください。
- 他の病院の情報を閲覧する場合は、閲覧施設としての入会申込が必要です。

【閲覧施設】利用申込時の提出書類リスト	
1	入会申込書[様式 1 号-1] (正会員用)
2	入会申込書[様式 1 号-2] (準会員用) ※2名以上の場合
3	設置工事に関する事前調査シート

【開示施設】利用申込時の提出書類リスト	
1	入会申込書[様式 1 号-1] (正会員用)
2	情報公開範囲の調査票

2. 必要な設備と初期費用

- コンピュータ端末とインターネット環境は、自施設の負担にて用意してください。
- 閲覧に必要なコンピュータ端末は Windows の場合、対応 OS(オペレーションシステム)は Windows10 (一部条件あり) 8.1、8、7、Vista とします。また、ブラウザは Internet Explorer8~11 とし、マイクロソフト社のセキュリティ更新プログラムを確認し、最新の修正パッチをダウンロードするようにしてください。
- Macintosh の場合は、Mac OS 10.7~10.8、ブラウザは Safari6 となります。iPad、iPhone の場合、ハード VPN は iOS5.1~9.1、ソフト VPN は iOS6.0~9.1 となります。
- HPKI については、Windows のみの利用となります。
- バージョン対応などについて変更が生じた場合は、ポータルサイトにてお知らせします。
- Winny や Share などのファイル共有ソフトは必ず削除してください。
- 医療情報の保護のため、利用するコンピュータ端末には、必ずウイルス対策ソフトを導入し、常に最新のウイルス定義を更新してください。
- 晴れやかネットのシステムは、ハードウェアまたはソフトウェアによる VPN (Virtual Private Network) 回線を使用しますので、会費規程に定める入会金および会費が必要です。
- コンピュータ端末の移設や機種変更、故障などによる再設定については、別途費用が必要です。

開示施設

- 開示施設のゲートウェイサーバ、SS-MIX ストレージの導入に関しては、各施設の電子カルテなどの契約業者との個別対応となります。
- 医療情報の公開範囲は、開示施設の判断によります。

3. 会費

- ネットワークシステムの安全な維持管理・保守のために、会費規程に定める会費をお支払いください。(開示施設が閲覧も行う場合は、閲覧施設としての会費も必要です。)

- 設置工事完了の翌日より会費がかかります。
- 会費は、施設単位で年度初めに1年分を前払いとなります。(年度途中の利用開始については、個別に対応します。)

閲覧施設

- 利用を中止する場合は、「退会届[様式第3号-1] (管理者会員用)」を、勤務医などのID登録を抹消する場合は、「退会届[様式第3号-2] (準会員用)」を提出してください。撤去工事が完了した月の翌月以降の会費は返金します。

4. 運用講習会

閲覧施設

- 利用者IDの付与にあたり、運用講習会の受講を義務付けています。晴れやかネットの詳細な利用方法やセキュリティに関する講習を行いますので、必ず会員本人が受講してください。
- 運用講習会受講後に、利用者IDとパスワードを発行します。
- 初期設定パスワードは、後日必ずご自身で変更してください。

開示施設

- 開示施設は、運用講習会受講の必要はありません。

機器の設置

- 利用申込後は、設置業者が機器の設置と動作確認を行います。

申込内容の変更

- 利用者ID登録者が施設を異動する場合は、「退会届[様式第3号-2] (準会員用)」を提出してください。新たな所属先などで登録を希望する場合は、改めて「入会申込書[様式1号-2] (準会員用)」の提出が必要です。
- 申込内容に変更があった場合は、「変更届[様式第2号]」を提出してください。

利用の中断

閲覧施設

- 1年以内に限り、利用の中断ができます。「利用中断届[様式第8号]」を、中断を希望する月の前月の15日までに提出して下さい。中断の期間は、会費の支払は不要ですが、その間のVPN利用料は必要になります。

閲覧の対象となる患者さんの登録

1. 同意書などの印刷

- 晴れやかネットのホームページから、「晴れやかネット同意説明書」(様式A)、「晴れやかネット同意書」(様式B)、「晴れやかネット同意撤回届」(様式C)の3枚をダウンロードし、印刷してください。

2. 患者さんの同意取得

- 患者さんに対し「同意説明書」にて説明の上、「同意書」の【患者さん記入欄】に記入をお願いしてください。
- 患者さんへの主旨説明は、担当医師、歯科医師または薬剤師が行ってください。
- 同意書の取得などの事務手続きは担当医師、歯科医師または薬剤師以外の職員が行って差し支えありません。
- 「同意書」に、患者さんの氏名、性別、生年月日などが正確に記入されていることを確認してください。
- 病状により患者さん本人が同意することが困難な場合には、各施設の担当医師、歯科医師または薬剤師の判断により、家族などが代筆による同意をすることができます。
- 「同意撤回届」については、【施設記入欄】を記載した上で、原本を患者さんへお渡しし、撤回を希望されるときには、貴施設まで提出していただくよう説明してください。

閲覧施設

- 記入済みの「同意書」を2部コピーし、1部を保管（カルテに添付など）し、もう1部は、「同意説明書」「同意撤回届」と一緒に患者さんへお渡しください。

開示施設

- 記入済みの「同意書」を1部コピーし、「同意説明書」「同意撤回届」と一緒に患者さんへお渡しください。

3. 情報開示のための登録

閲覧施設

- 「同意書」を、開示施設の担当部署へFAX送付（事前に電話連絡要）の上、原本は、後日、開示施設へ郵送してください。
※開示施設の住所、FAX番号は、晴れやかネットホームページを参照してください。

開示施設

- 閲覧施設から「同意書」をFAX受信した場合は、担当部署でID-LinkまたはHumanBridgeにより情報公開設定を行ってください。できる限り15分以内で設定を完了してください。
- 開示施設で「同意書」を取得した場合は、担当部署でID-LinkまたはHumanBridgeにより情報公開設定を行ってください。

4. 登録完了の連絡

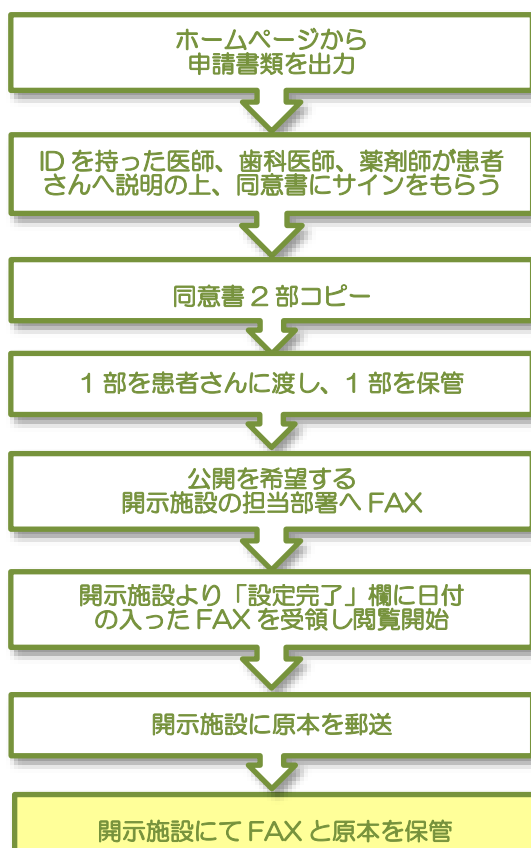
閲覧施設

- 開示施設の担当部署から、「設定完了」欄に日付が記入された「同意書」のFAX送付があります。受け取った時点から利用が可能となります。FAX受信した「同意書」は、閲覧施設で保管してください。

開示施設

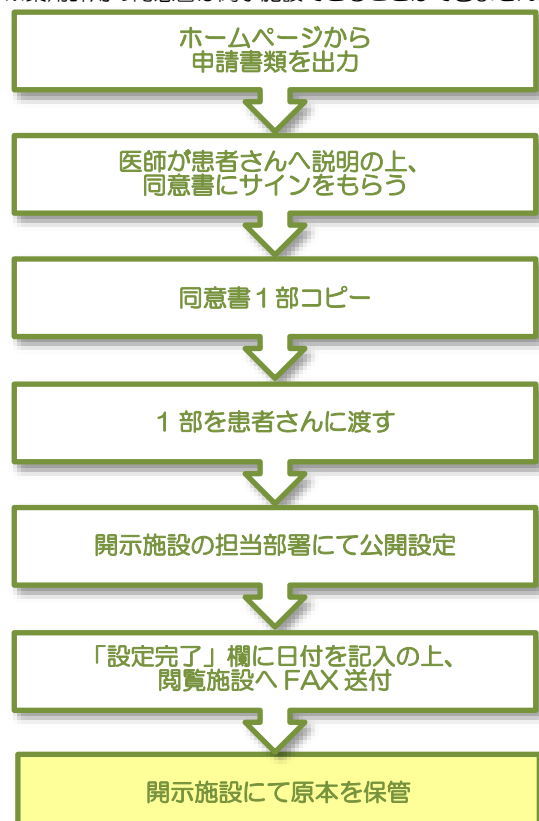
- 閲覧施設からFAX受信した「同意書」は、公開設定後に、開示施設記載欄の「設定完了」欄に日付を記入し、担当者名等記入押印の上、FAX返信してください。後日、閲覧施設より原本が到着した後に、原本とFAX受信した「同意書」をセットにし、担当部署で保管してください。
- 開示施設で「同意書」を取得した場合は、公開設定後に、開示施設記載欄の「設定完了」欄に日付を記入し、担当者名等記入押印の上、FAX送付してください。原本は担当部署で保管してください。
※閲覧施設のFAX番号は、晴れやかネットホームページを参照してください。

閲覧施設での同意書の運用方法



開示施設での同意書の運用方法

※薬剤師用の同意書は開示施設でとることはできません。



※12か月間（360日間）アクセスされなかった情報は、閲覧できなくなります。

患者の登録状況などの報告

開示施設

- 1 か月間の患者の登録状況報告書を、晴れやかネットのホームページよりダウンロードし、翌月 10 日までに協議会事務局へ提出してください。

同意の撤回

1. 同意撤回届の受付

- 患者さんが、医療情報の開示を希望しなくなった場合は、「同意撤回届」の提出をお願いしてください。患者さんが持参していない場合は、晴れやかネットのホームページから、「同意撤回届」をダウンロードし、患者さんに【患者さん記入欄】の記入をお願いし、貴施設で【施設記入欄】を記入してください。

閲覧施設

- 「同意撤回届」のコピーを2部取り、1部を保管（カルテに添付など）し、もう1部は、患者さんへお渡しください。

開示施設

- 「同意撤回届」のコピーを1部取り、「同意説明書」「同意撤回届」と一緒に患者さんへお渡しください。

2. 同意撤回届の登録

閲覧施設

- 「同意撤回届」を、開示施設の担当部署へFAX送付（事前に電話連絡要）の上、原本は後日、開示施設へ郵送してください。

開示施設

- 閲覧施設から、「同意撤回届」をFAX受信した場合は、担当部署でID-LinkまたはHumanBridgeにより公開設定の解除を行い、閲覧施設へFAX返信してください。後日、閲覧施設より原本が到着した後に、原本とFAX受信した「同意撤回届」をセットで担当部署で保管してください。
- 開示施設で「同意撤回届」を取得した場合は、担当部署でID-LinkまたはHumanBridgeにより公開設定の解除を行い、閲覧施設へFAX送付してください。原本は担当部署で保管してください。

機能の限定利用

閲覧施設

- 診療情報以外の機能を限定的に利用する場合は、「閲覧施設 機能限定 ID 申込書[様式第10号]」を提出してください。この場合、「入会申込書[様式1号-1]（正会員用）」の提出のない施設は利用できません。
- 会費は不要ですが、VPNの設置費や利用料が発生する場合は、当該費用が必要です。
- 運用講習会の受講は必要ありません。

システム障害時の連絡と対応

- 全利用者に関係する障害が発生した場合は、随時、晴れやかネットホームページ、ポータルサイトおよび協議会のメーリングリストにて報告いたします。
- システムが利用できない場合は、NTT データヘルプデスクへ連絡してください。

NTT データヘルプデスク
年中無休／24時間対応 (TEL：050-3651-3079)

※晴れやかネットの件で問合せと最初にお申し出ください。

- 同意患者がポータルに表示されないなどの個別の患者情報に関する場合は、同意書を送付した開示施設へお尋ねください。

セキュリティについて

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す。晴れやかネットの導入後は、いつでも、簡単に、自由に、診療情報を閲覧できますが、その自由度から個人情報漏えいの危険性に常に晒されています。システムの上では、万全なセキュリティ対策を行っておりますが、利用者全員が、個人情報を大切に扱う共通認識を持つことが重要です。協議会の定めるセキュリティ・ポリシーは、必ず守るようにしてください。

1. 利用者の制限	利用者 ID とパスワードの貸し借りは厳禁です。施設や組織単位ではなく、個人単位で ID 登録をしてください。アクセス内容はすべてシステム上で記録されます。ID の管理を適正に行うことで、不正アクセスの防止が可能です。
2. 定期的なパスワードの更新	パスワードは、一定期間経過後、ご自身で変更し、厳重に管理してください。
3. ログアウトの徹底	閲覧が終了したら、必ずログアウトしてください。ログイン状態のままでは他人が簡単に閲覧可能となり、意図しない不正なアクセスが発生します。
4. 診療情報の再利用の禁止	閲覧する診療情報を端末に保存することや、印刷は禁止です。（施設間で交換する、保存・印刷を目的としたデータは除く。）
5. 診療情報の提供	晴れやかネットは、利用者間の情報共有ツールですので、診療上必要な場合に限り、患者さんに閲覧画面を見せることができます。なお、患者さんがデータの提供を希望する場合は、データを保有する医療機関（開示施設）にて正規の情報公開申請を行うよう説明してください。
6. 不正利用時の対応	不正利用が確認された場合は、利用者権限を剥奪し、晴れやかネットの利用ができなくなります。

一般社団法人医療ネットワーク岡山協議会（晴れやかネット事務局）
〒700-0024 岡山市北区駅元町19-2 岡山県医師会館5階
電話：086-259-2077 FAX：086-259-2088
晴れやかネットホームページ <http://hareyakanet.jp>