（様式 HN2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成30年2月1日　第1版

地域連携ネットワークシステム「千里eサークル」利用マニュアル

1.　はじめに

　　千里eサークルは、地域の診療所や医療機関の医師が、済生会千里病院（以下、「当院」という）を

　受診予定、受診中、あるいは受診後である患者さんの同意のもと、医師自身のインターネットができ

　るパソコン等を利用して、当該患者さんの当院での電子カルテ情報を閲覧していただけるサービスで

　あり､当院と連携する地域の本システム利用医との間で、診療情報共有の迅速化を図るものです。

　千里eサークルの利用を希望する医師は、以下マニュアルに則ってご利用ください。

2.　千里eサークルを利用できる医師について

　　千里eサークルへの利用者申請等、必要な手続きを行った医師（以下、「利用医」という）

　となります。

　※退職や診療所の閉鎖などの理由により、利用医の資格を喪失した場合、もしくは利用医本人による利

　　用停止の希望があった場合、千里eサークルの利用資格が停止されます。

　※運用規定に違反する行為を行った場合は、管理者によりシステム利用資格が停止することがあります。

3.　ご準備いただく利用環境に関して

　a.　千里eサークルを利用するために、利用医は以下の環境を準備してください。

　　ⅰ.　利用端末：インターネットに接続できるパソコン、タブレット端末

　　ⅱ.　Web閲覧ソフト：Internet Explorer（推奨）などのインターネットブラウザ

　　ⅲ.　セキュリティ対策：ウイルス対策ソフトがインストールされ、ウイルス定義ファイルが最新の

ファイルに更新されていること、OSソフトのアップデートなど常にセキュリティ対策環境が最新

の状態になっていることが前提です。

　　ⅳ.ファイル交換ソフトのダウンロード及び使用は厳禁です！

　　ⅴ.ファイル交換ソフトは、ネットワークで接続していないパソコンを含め、本人・家族・従業員は使

　　 用できません。

　b.　これらの利用環境についての質問・確認は、当院患者支援センターまでお問い合せください。

4.　千里eサークルへの利用申請について

　　利用を希望する医師は、必要事項を記載した利用者登録申請書(様式 HN3)及び利用医誓約書

　　(様式HN4)を、当院患者支援センターへFAXしてください。なお、申請書類は当院ホームページから

　　ダウンロードできます。

　a.　登録申請者が複数名いる場合は、申請者が複数にチェックをいれ、別途　利用者一覧届出書(様式

　　　HN3-1)にその他の利用申請者の氏名などを記入し、様式 HN3とともにFAXしてください。

　b.　当院患者支援センターは、様式 HN3、様式HN3-1（※必要な医療機関のみ）及び様式HN4を受領・

　　　確認次第、すみやかに利用者登録を行うとともに、ID、パスワードを付与します。この登録に基づ

　　　き、当該利用医の予定する接続端末の環境などを把握した上で、利用医が勤務する医療機関を当院

　　　患者支援センターまたは情報システム課職員が訪問し、利用医が実際に操作する端末に接続作業を

行います。また、訪問の際、利用者IDとパスワードを直接お伝えし様式 HN4の原本をお預かりし

ます。

　c.　総合病院などで勤務医の異動があった場合は、第7項に倣って利用医申請の削除を行い、新たに利

　　　用医を追懐する場合は上記1）から3）に沿って再度申請をしてください。

　d.　パスワード英数字を組み合わせた8文字以上のものとします。3ヶ月に一度、必ず更新してください。

　e.　千里eサークルの具体的な操作方法については、当院職員が訪問時直接説明を行います。

5.　患者さんの千里eサークルへの登録について

　　　患者さんの千里eサークルへの登録手順は以下のとおりです。

　　a.患者説明書(様式 HN6)を用いて、千里eサークルについて、患者さん、あるいはその族等に

　　　十分な説明を行ってください。

　　b.説明後、千里eサークルへの登録について同意の意思表明が得られた場合は、患者同意書

　　　(様式 HN7)に署名をもらってください。

　　c.同意書取得の際に、同意撤回届(様式 HN8)もあわせて記入し、様式 HN7は控えを、様式 HN8は

原本を患者さんへお渡しください。

　　d.同意書の記入は患者さん本人の署名を原則としますが、病状等により本人による同意取得が困難な

　　　場合に限り、代理権限を有する親族等の代理人による代理取得も可能です。代理人が署名をした場

　　　合には代理人氏名と、続柄を必ずご記入ください。

　　e.患者さんが署名した同意書を当院患者支援センターにFAXしてください。患者同意書の原本は利用

　　　医療機関にて保管をしてください。

　　f.当院患者支援センターは、患者同意書を確認後、すみやかに当該患者さんに対する千里eサークル

　　　の利用開始設定を行います。設定完了後、千里eサークル設定完了のお知らせは利用医あて電話

　　　またはFAXにてご連絡しますので、利用医は連絡を受けた時点で、当該患者さんに対するサービ

　　　スが利用可能となります。

　　g.また、サービスの期間中であっても、当該患者さん、あるいはその親族等医理人から千里eサー

　　　クル停止の申し出があった場合は、すみやかにその手続きを行いますので、同意書取得の際に患

　　　者さんに手渡した、様式 HN8を患者さんから徴収し、当院患者支援センターへのFAXをお願い

　　　します。

　　　患者説明書(様式 HN6)、患者同意書(様式 HN7)、同意撤回届け(様式 HN8)は当院ホームページか

　　　ら様式をダウンロードできます。

6.　閲覧可能な範囲とその期間

　　　千里eサークルでの閲覧範囲と、その期間は以下のとおりとします。

　　a.対象患者

　　　利用医を受診しており、当院に受診歴のある患者

　　b.閲覧可能な範囲

　　　原則的に当院の電子カルテ（HIS）に保存されている、当該患者の当院が開示するカルテ情報が対

　　　象になります。

　　c.閲覧可能な期間

　　　閲覧可能期間は、原則、その開始日から1年間とし、以降、特段の申出がない限り、治療に必要な

　　　期間、自動的に延長されます。

7.　利用医申請の削除について

　　利用医が退職・廃業・死亡などの理由により、利用医の資格を喪失した場合、もしくは利用医本人に

　よる利用停止の希望がある場合は必ず登録の削除手続きを行ってください。手順は以下の通りです。

　a.　利用医削除申請書（様式 HN5）を当院地域医療センターまでFAXしてください。

　b.　当院地域医療センターは、様式 HN5を受領・確認後、利用医の登録削除を行います。

　c.　利用医の削除手続きを行った医師が、他医療機関にて再度千里eサークルを利用したい場合は、

　　　新たに利用医申請の手続きを行ってください。

　　 ※利用医が他医療機関に転勤になった場合は、必ず利用医削除申請を行ってください。

8.　システム障害時、メンテナンス時の対応について

　　　システム障害、メンテナンス等に伴うシステム使用停止などの情報は、当院ホームページ等にて通

　　知を行います。

　　利用医の使用端末で障害が発生した場合は、当院患者支援センターまで連絡してください。

　【利用医申請書・同意書の受付時間】：平日　9：00～17：00　　土曜日9：00～12：00

※上記受付時間以外の時間に新規申請いただいた場合は、翌日もしくは休み明けの対応となりますので、

　ご了承ください。

※休診日にシステムに障害が発生した場合は、下記　代表番号に連絡し、「千里eサークルで障

　害が発生した」旨をお伝えください。折り返し、当院担当者より連絡いたします。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　【事務局】〒565-0862

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 大阪府吹田市津雲台1丁目1番6号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 済生会千里病院　患者支援センター

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話06-6871-0121（代表）　FAX06-6871-0291

附則

（施行期日）

この規定は、平成30年2月1日より施行する。