

# 松戸市医療・介護連携地域ICTシステム 運用の手引き

松戸市在宅医療・介護連携支援センター

2019年度版

## ～目次～

1.	松戸市医療・介護連携地域ICTシステムについて	・・・	1
2.	地域ICTシステム利用者について	・・・	1
3.	地域ICTシステム機能について	・・・	1
4.	地域ICTシステムの利用を始めるには	・・・	2
5.	地域ICTシステムの利用を中止するには	・・・	5
6.	地域ICTシステムの患者利用を中止するには	・・・	7
7.	地域ICTシステム使用上の留意事項	・・・	8
8.	アカウント(ID・パスワード)情報の取扱いについて	・・・	10
9.	利用機器のセキュリティ対策について	・・・	10
10.	こんな時は・・・	・・・	10

## 1. 松戸市医療・介護連携地域ICTシステムについて

松戸市医療・介護連携地域ICTシステム(以下「地域ICTシステム」という。)とは、2019年 4 月より、松戸市医師会在宅ケア委員会により運営・提供される、多職種連携を補完・補強することを目的とした情報共有システムです。

地域ICTシステムは帝人ファーマ株式会社が運営する多職種連携情報共有システム「バイタルリンク」(以下「バイタルリンク」という。)を使用しております。

## 2. 地域ICTシステムの利用者について

本システムは、事業所の所在地が松戸市内にあり、松戸市の医療・介護関係職能団体に加盟する事業所であることを原則としております。具体的には、以下の団体等に加盟する事業所になります。

- ・松戸市医師会
- ・松戸歯科医師会
- ・松戸市薬剤師会
- ・松戸市訪問看護連絡協議会
- ・松戸市居宅会支援連絡協議会
- ・その他の在宅ケア委員会が必要と認めた職能(事業所)団体

## 3. 地域ICTシステムの機能について

主な機能としては、以下の通りです。

### ◆バイタルリンクで提供される機能

#### ➤ 【患者情報】

多職種で共有する患者さんの住所や生年月日、医療・介護などの情報を登録・閲覧できる。

#### ➤ 【連絡帳】

地域ICTシステムで利用するメインの機能であり、担当する患者さんに関するメッセージやファイルの添付などの情報のやり取りができる。

#### ➤ 【バイタル】

担当する患者さんのバイタルサインや睡眠状況などの患者状態を登録・閲覧できる。

#### ➤ 【おくすり】

担当する患者さんの服用しているお薬の情報を登録・閲覧できる。

#### ➤ 【カレンダー】

担当する患者さんの予定や関わっている各職種の訪問予定などを登録・閲覧できる。



## 【患者等利用登録・追加】(主治医医療機関以外が登録する場合)

患者の新規登録、すでに利用中の患者へ関係担当者を追加する場合

①お申込み

「患者等(新規・変更・中止)登録申請書」へ記載例を参考に記入し、連携支援センターへ FAX又はメールにてお申込み下さい。

**FAX : 047-701-7535 ・ E-mail : matsudo-zaitaku@circus.ocn.co.jp**

③利用開始

連携支援センターからの連絡をもって、その日からご依頼の患者等のグループを利用可能となります。

※30名以上の患者登録がある場合は事務局へご相談下さい。

松戸市医療・介護連携地域ICTシステム

様式 1 - 2

記載例

主治医サイン  
(L) 松戸 医師  
確認日 2019年 4月 15日

### 患者等(新規・変更・中止)登録申請書

新規 登録内容変更 中止 2019年 3月 11日

(B) 患者等 氏名	(フリガナ)ヤマダ タロウ <b>山田 太郎</b> 医療機関の患者番号( 12345678 )	(C) 生年 月日 (西暦) 1936年12月 1日	男・女
	(D) 患者等 住所 〒 271-0072 松戸市竹々花〇〇-●● マツドハイム 〇〇〇	(E) 自宅 TEL 047-000-0000 (F) 携帯 TEL 080-0000-0000	
(G) 医師 <input checked="" type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ)マツド イシ <b>松戸 医師</b> 所属:〇〇〇診療所	(H) 薬剤師 <input checked="" type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ)マツド ヤクザイン <b>松戸 薬剤師</b> 所属:〇〇〇薬局
(I) 看護師 <input checked="" type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ)マツド ホウカン <b>松戸 訪看</b> 所属:〇〇〇訪問看護ステーション	(J) ケアマネ ジャー <input checked="" type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ)マツド カイゴ <b>松戸 介護</b> 所属:〇〇〇居宅介護支援事業所
(K) その他 職種 <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ) 職種: 所属:	その他 職種 <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ) 職種: 所属:

(A)登録分類:登録分類にチェックを入れる。

(B)患者氏名・番号:患者氏名とフリガナ、患者番号を記載する。

(C)生年月日:患者の生年月日と性別を記載する。

(D)患者等住所:患者宅が所在する住所・郵便番号を記載する。

(E)自宅TEL:患者宅の電話番号を記載する。

(F)携帯TEL:患者の携帯電話番号を記載する。

(G)医師名:登録患者の担当医師名とその所属医療機関名を記載する。また、利用開始・中止のチェック入れる。

(H)薬剤師名:登録患者の担当薬剤師名とその所属薬局名を記載する。また、利用開始・中止のチェック入れる。

(I)看護師名:登録患者の担当訪問看護師名とその所属ステーション名を記載する。また、利用開始・中止のチェック入れる。

(J)ケアマネジャー名:登録患者の担当ケアマネジャー名とその所属事業所名を記載する。また、利用開始・中止のチェック入れる。

(K)追加担当者欄:上記4職種以外で患者さんに係る方の氏名等情報をご記入ください。

(L)主治医サイン欄:各担当者を記入後、登録担当者の最終確認のため医師のサインと確認日を記載する。(但し、主治医医療機関以外の事業所が本書類を作成された場合は、事務局から主治医へ確認することも可能。)

## 5. 地域ICTシステムの利用を中止するには

### 【利用中止】

退職、異動等によりシステムの利用を中止する場合

①お申込み

「利用職員(新規・変更・中止)登録申請書」へ記載例を参考に記入し、連携支援センターへFAX又はメールにてお申込み下さい。

**FAX : 047-701-7535 ・ E-mail : [matsudo-zaitaku@circus.ocn.co.jp](mailto:matsudo-zaitaku@circus.ocn.co.jp)**

③利用中止

システムへの利用中止設定終了後、連携支援センターからの連絡いたします。

松戸市医療・介護連携地域ICTシステム

記載例

様式1-1

## 利用職員(新規・変更・中止)登録申請書

新規 登録内容変更 中止

2019年 9月 11日

事業所名 (※)	(フリガナ) ●●●イン ●●●医院	代表者名 (※)	(フリガナ) マツド シロウ <b>松戸 次郎</b>
事業所住所 (※)	〒270-0034 千葉県松戸市松戸〇-△△	TEL (※)	047-700-0000
		FAX (※)	047-340-0000
		E-mail	mat sudo@gmail.ne.jp
管理担当利用者名 (※)	(フリガナ) マツド シロウ <b>松戸 次郎</b> ☑医師 ☐薬剤師 ☐看護師 ☐ケアマネジャー ☐その他職種( )	緊急TEL(※)	070-5000-0000
		E-mail	matsudo@gmail.ne.jp
利用者名	(フリガナ) マツド マツコ <b>松戸 松子</b> ☐医師 ☐薬剤師 ☑看護師 ☐ケアマネジャー ☐その他職種( )	E-mail	
利用者名	(フリガナ) ☐医師 ☐薬剤師 ☐看護師 ☐ケアマネジャー ☐その他職種( 事務職 )	緊急 TEL	
		E-mail	

利用を中止する方の氏名と職種を記入。

6. 地域ICTシステムの患者利用を中止するには

【患者利用中止】

患者からの申し入れや患者の死亡等により、利用を中止する場合

①お申込み

「患者等(新規・変更・中止)登録申請書」へ記載例を参考に記入し、連携支援センターへFAX又はメールにてお申込み下さい。

FAX : 047-701-7535 ・ E-mail : [matsudo-zaitaku@circus.ocn.co.jp](mailto:matsudo-zaitaku@circus.ocn.co.jp)

③利用中止

システムへの利用中止設定終了後、連携支援センターからの連絡いたします。

松戸市医療・介護連携地域ICTシステム

様式1-2

記載例

主治医サイン  
確認日 年 月 日

患者等(新規・変更・中止)登録申請書

新規 登録内容変更 中止

2019年 8月 11日

患者等 氏名	(フリガナ)ヤマダ タロウ  <b>山田 太郎</b> 医療機関の患者番号( 12345678 )	生年 月日	(西暦) 1936年12月 1日	男・女 <b>男</b>
患者等 住所	〒 271-0072 松戸市竹ヶ花○○-●● マツドハイツ ○○○	自宅 TEL	047-○○○-○○○○	
		携帯 TEL	080-○○○○-○○○○	
医師 <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ) 所属:	薬剤師 <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ) 所属:	
看護師 <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ) 所属:	ケアマネ ジャー <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ) 所属:	
その他 職種 <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ) 職種: 所属:	その他 職種 <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ) 職種: 所属:	

## 【担当者利用中止】

利用事業所の変更や中止などによる担当者の利用中止の場合

①お申込み

「患者等(新規・変更・中止)登録申請書」(様式1-2)へ記載例を参考に記入し、連携支援センターへFAX又はメールにてお申込み下さい。

FAX : 047-701-7535 ・ E-mail : matsudo-zaitaku@circus.ocn.co.jp

③利用中止

システムへの利用中止設定終了後、連携支援センターからの連絡いたします。

松戸市医療・介護連携地域ICTシステム

様式1-2

記載例

主治医サイン

確認日 年 月 日

## 患者等(新規・変更・中止)登録申請書

新規 登録内容変更 中止

2019年 5月 11日

患者等 氏名	(フリガナ)ヤマダ タロウ  <b>山田 太郎</b> 医療機関の患者番号( 12345678 )	生年 月日	(西暦) 1936年12月 1日	<input checked="" type="radio"/> 男・女
患者等 住所	〒 271-0072 松戸市竹ヶ花〇〇-●● マツドハイソ 〇〇〇	自宅 TEL	047-〇〇〇-〇〇〇〇	
		携帯 TEL	080-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
医師 <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ) 所属	薬剤師 <input type="checkbox"/> 開始 <input checked="" type="checkbox"/> 中止	(フリガナ)マツド ヤクザイン <b>松戸 薬剤師</b> 所属:〇〇〇薬局	
看護師 <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ) 所属:	ケアマネ ジャー <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ) 所属:	
その他 職種 <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ) 職種: 所属:	その他 職種 <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 中止	(フリガナ) 職種: 所属:	

担当を外れる方の  
欄のみ記入して下さい



## 7. 地域ICTシステム使用上の留意事項

地域ICTシステムで提供される機能で主に使用するのは以下の3つの機能となる。

### 【連絡帳】

地域ICTシステムの運用は基本的に連絡帳を中心として利用する。その為、本機能における情報共有が最も重要であり、確実に情報共有を行うための記載を利用者は心がける必要がある。連絡帳へ記載するメッセージは今まで使用していたFAXや連絡ノート等を補完・補強するものとして利用すること。

(ア) メッセージの件名(タイトル)について

- メッセージにつける件名(タイトル)はメッセージの内容を端的に分かるように心がけること。また、どの職種にも共通してしまうようなタイトルは避けること。

例：次のようなタイトルは使用しない

- ・『Aさんの件』
- ・『本日の訪問の報告』

- 例えば訪問の報告を記載する場合もどの職種における報告かが分かるようなものを心がけること。

(yyyyymmdd は年月日 例えば 20190401)

例：検体検査 yyyyymmdd  
訪問看護報告 yyyyymmdd  
訪問薬剤指導報告 yyyyymmdd  
調剤情報 yyyyymmdd、  
週間サービス計画表 yyyyymmdd  
モニタリング報告 yyyyymmdd

- どの職種に読んでほしいのか、返信が必要なのかを明記すること。

例：【要返信：主治医】『臀部褥瘡発見、処置方法についてのご指示ください』

- 患者さんに対し事業所内で担当を決めずに運用される場合、誰が記載しても同じ件名(タイトル)となるように定型文等を利用して、統一すること。

(イ) メッセージ本文について

- 本機能は情報共有を行うために利用するものである為、本文内に一般的なご挨拶は不要である。また、記載できる文字数には上限がある為、伝えるべき情報を最優先に記載すること。よって以下のようなご挨拶文は基本的には使用しないこと。

例：以下のような挨拶文は不要です。

- ・ ○○○○様 いつも大変お世話になっております。
- ・ 今後ともよろしく願いいたします。

- メッセージ内で依頼・相談・質問等をする場合、“いつ(までに)”、“どこに”、“なにを”、“どのように”等明確に答えられるような文章で入力すること。

例：次のような記載はどのようにして欲しいかが不明である為、例えば、「次回訪問診療時に処方を出してほしい。」「まだ足りるので大丈夫である。」などの何を求めているか明確に記載することが必要です。

- ・ ゲンタシン軟膏残り 1 本です。

(ウ) 『重要』なメッセージについて

- 至急返事が欲しい場合や、至急対応が必要な場合は、地域ICTシステムによる連絡ではなく、電話等別の手段を使用してください。対応が落ち着いて報告する場合は、使用してもかまいません。

**【患者情報】**

本機能は登録する患者さんグループにおける患者基本情報を登録する機能となる。

(ア) 情報の入力について

住所の情報は現在本人が所在している住所を入力する。

住所を入力することにより、閲覧時に地図を確認することが可能となる。

**【マイアカウント】**

地域ICTシステムの運用を円滑にするために事前に設定などを行う。

(ア) 定型文について

現在、全体で使用する定型文については検討を行っている。

事業所内で共通に使用する件名(タイトル)を決め、各アカウントの設定を行う。連絡帳を登録する際にも定型文を使用することにより、スタッフごとに差異が無いように運用を行う。

## 【その他機能】

以下の機能については現在、運用は必須ではない。今後の運用については引き続き検討する。

### ○バイタル

#### 1) 情報の入力について

- ・定常的なバイタル情報の入力は業務的な負荷につながる為、著変時(通常のバイタルとは明らかに異なる場合)に登録する。
- ・患者各状態を5段階評価で登録する。

### ○おくすり

#### 1) 情報の入力について

- ・患者さんが服用している薬の情報を登録する。

### ○カレンダー

本機能は利用者メンバー内で予定を共有するための機能である為、登録することにより他の利用者メンバーに対して予定を知らしめることが出来ることを前提に以下を記す。

#### 1) 情報の入力について

- ・他職種が見るという前提にて件名と内容をわかりやすく登録する。
- ・訪問の予定など時間が決まっている場合は、時間も登録する。

## 8. アカウント(ID・パスワード)情報の取り扱いについて

地域ICTシステムのID及びパスワードについては、以下の事項に留意し、管理すること。

- 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利用者個人が管理する。
- 2) ひとつのIDを複数人で共有しない。
- 3) パスワードは英数字の組合せによる8桁以上とする。
- 4) 利用が終わった場合や、利用端末から離れる場合は必ず地域ICTシステムをログアウトする。

なお、地域ICTシステムのパスワードを忘れてしまった時は、速やかに連携支援センターへ連絡し、パスワードの初期化を依頼すると共に再設定を行うこと。

## 9. 利用機器のセキュリティ対策について

地域ICTシステムにある情報は高度な個人情報であることを意識し、以下の事項に留意し利用機器へのセキュリティ対策をとること。

- 1) 利用端末は「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) 利用端末を紛失した利用者は直ちに事業所管理者へ連絡し、管理者はその利用者のアカウントIDと共に端末紛失の報告をシステム管理者へ速やかに行う。
- 3) 利用端末には、事業所及び利用者の責任の下、ウイルス対策ソフトを導入し、コンピュータウイルスの感染を予防すること。
- 4) 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パスワードをかける。

## 10. こんな時は・・・

速やかに松戸市在宅医療・介護連携支援センター(TEL:047-701-7533)まで連絡すること。

- ① ログインパスワードが分からなくなってしまった。  
利用者のパスワードを初期化いたします。
- ② ログインパスワード何回か間違えてロックがかかってしまった。  
パスワードのロック解除の処理を行います。
- ③ 利用している端末(パソコン、タブレット等)を紛失してしまった。  
速やかにご連絡をいただくことにより端末からの閲覧を停止します。
- ④ 利用している端末(パソコン、タブレット等)を買い替えた。  
買い替えの日時が確定したらご連絡してください。

<松戸市医療・介護連携地域ICTシステムに関する問い合わせ先>

一般社団法人 松戸市医師会

松戸市在宅医療・介護連携支援センター

〒271-0072 松戸市竹ヶ花 45-53 松戸市衛生会館 2F

電話:047-701-7533 FAX:047-701-7535

E-mail: [matsudo-zaitaku@circus.ocn.ne.jp](mailto:matsudo-zaitaku@circus.ocn.ne.jp)