

病訪連携運用マニュアル

開示施設と参照訪問看護ステーション間のふじのくにねっと活用におけるルールを定める。

- ① ユーザー：訪問看護ステーションでのふじのくにねっとユーザーは看護師、理学療法士、作業療法士、言語療法士に限る。
- ② 訪問看護ステーションが開示請求/開示するタイミングは、元来の情報提供の原則に則り、患者の診療に資する場合のみとする。
- ③ 開示条件は 原則下記のとおりとする。ただし、開示の最終決定は開示施設にある。
 - (ア)開示内容：検査オーダー、検査結果、処方オーダー、注射オーダーとし、開示可能な施設は、入退院歴、退院サマリー、アレルギー情報についても開示する。また、必要に応じて画像も開示する。
 - (イ)開示情報期間
 - ① 退院予定患者の場合：入院初日より 6 カ月間
 - ② 自宅療養中の患者の場合：開示決定日の前 3 か月から後 6 カ月
- ④ 患者（患者家族）への登録説明と開示／参照の同意
 - (ア)ふじのくにねっと未登録患者（家族）への登録の説明および登録申込書の取得は入院中の患者については病院地域医療ネットワークセンターが行い、在宅療養中の患者は訪問看護ステーションが行う。
 - (イ)ふじのくにねっと登録患者の情報開示／参照に際しての説明および同意の取得は、原則として開示したい場合は開示施設が、参照したい場合は参照施設でおこなう。
- ⑤ 入退院連携シートの扱い
 - (ア)入院中の患者の在宅看護を退院後に訪問看護ステーションに依頼する場合は、病院の地域医療ネットワークセンターは入退院連携シート等を患者メモに添付する。
 - (イ)訪問看護ステーションは退院後 1 カ月以内に連携シート（返書）を作成し、それを患者メモに添付し、地域医療ネットワークセンターに電話でその旨を通知する。
- ⑥ 訪問看護ステーションからのふじのくにねっとの使い方等に関する問い合わせ先は、当該地域の開示施設とする。