

令和3年4月1日施行

神奈川県立がんセンター診療情報公開サービス手順書

1 利用者登録

- (1) 利用希望者は、電子化情報の公開を受けるにあたり、あらかじめ利用者登録申請書（様式1）を運用責任者に提出する。
- (2) 運用責任者は、申請書の内容を審査し、適当と認めた場合、申請書が到達してから2週間以内に利用者登録を行い、その結果及び付与したID/パスワードを利用者登録完了通知（様式2）により申請者へ通知する。なお、審査の結果、利用者登録を認めない場合は、その旨を前段に定める期間中に申請者に通知する。
- (3) 利用者は、登録完了通知書に記載のID/パスワードを使用する。
- (4) 利用者は、登録完了通知書に同封した接続手順書に基づき、VPN接続を行う。
- (5) 利用者は、登録した内容に変更が生じた場合、速やかに変更届出（様式3）を運用責任者に提出する。ただし、接続する端末を変更する場合若しくは施設等でインターネットの環境を変更するときは、再度第1号の申請を行わなければならない。

2 紹介元施設への公開方法

紹介元施設に従事する利用者への電子化情報の公開方法は、次のとおりとする。

- (1) 紹介元利用者が、患者から同意書（様式5）を取得する。
- (2) 紹介状及び同意書を併せて封書に封入して閉じ、当センターの初診日に持参するよう患者に伝える。
- (3) 初診受付の者は、患者が持参した紹介状と同意書を受領した後、地域連携室員へ同意書を渡す
- (4) 地域連携室員は同意書の内容を確認し、原則として初診の日から休診日を除く3日以内（休診日を除く）に、電子化情報の公開処理を実施する。

3 紹介先施設への公開方法

- (1) 紹介先施設に従事する利用者への電子化情報の公開方法は、次のとおりとする。
 - (ア) 患者が、紹介先の機関を受診する
 - (イ) 紹介先施設の利用者が、患者から同意書（様式5）を取得し、地域連携室に送付する。
 - (ウ) 地域連携室員は、受理した同意書の内容を確認し、原則として同意書到達日から休診日を除く3日以内に、電子化情報の公開処理を行う。
- (2) 運用責任者は、利用者が属する紹介先施設については、当センターにおいて同意書の取得を行うことができるものとする。同意取得をした場合、利用者へ伝えるものとする。

4 登録抹消

- (1) 利用者は、抹消を希望する1週間前までに登録抹消届出書（様式4）を運用責任者に提出しなければならない。
- (2) 運用管理者は、前号の届け出があった場合、速やかに利用者台帳に変更の内容を登録するものとする。

5 患者の希望による公開同意の取り下げ

- (1) 患者は、同意を取り下げる場合、同意取下書（様式6）を運用責任者に提出する。
- (2) 運用管理者は、同意取下書を受理した場合、速やかに電子化情報の公開の停止処理を行うとともに、その旨を関係する施設の利用者に連絡する。