

# 山形市立病院済生館 電子情報処理要綱

## 第1章 総 則

(目的)

第1条 この要綱は、山形市立病院済生館（以下「病院」という。）の電子情報処理について必要な事項を定め、電子情報処理の適性かつ効率的な推進を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 電子情報 病院の内部組織（以下「各部門」という。）が作成し、又は取得したデータのうち記録媒体に記録されたデータであって、医療情報システム委員会が管理しているもの及び各部門が管理しているもの。
- (2) 電子情報処理 情報処理システムを用いて、電子情報に関する処理を行うことをいう。
- (3) 情報処理システム コンピュータ及び通信回線等により、電子情報を処理するシステムをいう。
- (4) ネットワーク コンピュータを接続してデータ伝送等を行うために、病院に設置した通信回線及び通信用機器の総称をいう。
- (5) データ 事象・概念などを表現するもので、電子情報処理に適するように形式化されたものをいう。
- (6) 記録媒体 データ又はプログラムを記録した光学媒体、フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスク、入出力帳票その他の媒体をいう。
- (7) コンピュータ 演算装置、制御装置、記憶装置及び入出力装置からなる電子情報処理装置をいう。ただし、専ら計測、制御、操作等の自動化に限定しているものを除く。
- (8) ドキュメント システム設計書、操作手順書、プログラム説明書、コード一覧表その他の電子情報処理の要領及び仕様書をいう。
- (9) セキュリティ対策 データの漏えい、滅失、改ざん、き損等の防止並びに情報処理システムの信頼性及び安全性の確保を目的として、データ、プログラム、記録媒体、ドキュメント（以下「データ等」という。）並びにコンピュータの適性な管理を図ることをいう。
- (10) 条例 山形市個人情報保護条例（平成12年市条例第34号）をいう。
- (11) 規則 山形市電子情報処理規則（平成17年4月1日規則第54号）をいう。

## 第2章 医療情報システム委員会

(設置)

第3条 電子情報処理の適正かつ効率的な推進を図るため、病院に医療情報システム委員会を置く。

(組織)

第4条 医療情報システム委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 会長 館長をもって充てる。
- (2) 副会長 事務局長をもって充てる。
- (3) 医療担当主幹 医療職給料表1の適用を受ける職員のうちから館長が指名する。
- (4) 事務担当主幹 管理課長をもって充てる。
- (5) 会員 医療情報管理室職員をもって充てるほか、館長が指名する者。

2 医療情報システム委員会に、必要に応じて部会を設け、専門的事項について調査検討させることができる。

3 部会は、部会長及び部会員をもって組織し、職員のうちから会長が指名する。

4 部会長は、部会を掌理し、第2項の規定による調査検討事項の結果を会長に報告しなければならない。

5 部会は、前項の報告をし、医療情報システム委員会が当該案件の処理を終了したときに解散するものとする。

6 前各項に定めるもののほか、部会に関する事項は、別に会長が定めることができる。

(召集)

第5条 医療情報システム委員会の会議は、会長が召集する。

(会長の職務)

第6条 会長は、医療情報システム委員会を代表し、会務を総理する。

2 会長に事故があるときは、副会長がその職務を代理する。

(所掌事項)

第7条 医療情報システム委員会の所掌事項は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 電子情報処理の利用計画に関すること。
- (2) 情報処理システムの開発及び調査研究に関すること。
- (3) 電子情報処理に係るセキュリティ対策に関すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、情報化の推進に係る重要施策に関すること。

(意見の聴取)

第8条 医療情報システム委員会は、必要があるときは関係職員の出席を求め、資料を提出させ意見を聞くことができる。

(庶務)

第9条 医療情報システム委員会の庶務は、医療情報管理室において処理する。

### 第3章 情報処理システムの開発

(実施計画)

第10条 新たに情報処理システムを開発しようとする場合、医療情報システム委員会の実施計画に関する承認を得なければならない。

(個人情報を取り扱う情報処理システム)

第11条 前条の場合において、条例に定める審議会の諮問事項にあたる場合、山形市電子情報処理推進委員会の審議を経て、個人情報保護制度運営審議会に諮問して答申を得たのちに、情報処理システムの開発を行うものとする。

### 第4章 セキュリティ対策

(セキュリティ管理)

第12条 セキュリティの全体把握のためセキュリティ総括管理者を置き、事務局長をもって充てる。

2 セキュリティの徹底を図るためセキュリティ管理主管者を置き、医療情報管理室長をもって充てる。

3 各部門のセキュリティ管理のためセキュリティ管理責任者を置き、別表第1に掲げる者をもって充てる。

(データ等の漏えい等の防止)

第13条 セキュリティ管理責任者は、病院におけるデータ等について、正確性を保持し、その漏えい、滅失、き損等の防止に必要な措置を講じる等、適正に取り扱わなければならない。

(端末装置管理者)

第14条 端末装置の適正な管理を行うための端末装置管理者は、別表第2に掲げる者をもって充てる。

2 端末装置管理者は、管理対象端末に破損を発見したとき速やかに破損届(別記様式第4号)を提出しなければならない。また、当該破損により修理が必要なときは修理依頼票(別記様式第5号)を提出しなければならない。

2 端末装置管理者は、端末装置の増減が必要となる事由が生じた場合は、管理対象となる装置について、医療情報システム委員会会長あてに文書により申請を行うものとする。

(利用・操作申請)

- 第15条 電子情報を利用又は端末装置を操作しようとする者は、医療情報システム利用申請書（別記様式第1号）により、あらかじめ別表第1に定める管理対象セキュリティ管理責任者に申請し承認を受けなければならない。
- 2 セキュリティ管理責任者は、前項の申請を受けたときは、別表第3又は別表第4に定める基準によりその内容を審査・判断のうえ、その結果を所属長及び申請者に通知するものとする。
- 3 セキュリティ管理責任者は、前項の規定により利用又は操作の承認を受けた者（以下「利用者等」という。）に、利用者コード及び利用者パスワード（以下「パスワード」という。）を与えるものとする。

(変更の申請・利用停止)

- 第16条 利用者等は、当該承認の条件が変更した場合は、医療情報システム利用変更申請書（別記様式第2号）を添え、速やかにセキュリティ管理責任者に提出し、前条第2項、第3項の規定による手続きを経なければならない。
- 2 システム利用者等は、別表第3に定める基準のいずれにも該当しなくなった場合には、利用者IDの返却申請を提出しなければならない。

(利用者番号管理)

- 第17条 システム利用者等は、ID番号及びパスワードの漏洩等に備えて適正な管理に努めなければならない。
- 2 システム利用者等は、ID番号を他の者に譲渡又は貸与してはならない。

(利用範囲外の依頼)

- 第18条 利用者等及び職員が別表第1に定める自己の管理対象データ等の利用範囲を越える情報を得ようとする場合は、情報出力依頼書（別記様式第3号）をセキュリティ管理責任者に提出しなければならない。
- 2 セキュリティ管理責任者は、前項の依頼を受けたときは、次の各号に定める基準によりその内容を審査のうえ、電子情報処理の可否を決定するものとする。ただし、依頼内容に疑義がある場合は館長又は事務局長と協議して決定するものとする。
- (1) 患者サービスの向上を目的とする利用
- (2) 医療水準の向上を目的とする利用
- (3) 病院の経営管理上必要とする利用
- (4) その他山形市立病院済生館医療情報の出力に関する取扱要綱の規定により、審査・判断する。
- 3 前項1、情報出力依頼書の提出においては職員のみとし、また前項2に該当し患者の医療に関し必要な情報を第3者に提供する場合、担当医師によって提出されなければならない。

## 第5章 ネットワークの運営管理

(ネットワークの運営管理)

- 第19条 セキュリティ管理主管者は、各部門の共同利用に供するためのネットワーク（以下「院内情報通信網」という。）を運営管理するものとする。
- 2 各部門の長は、院内情報通信網に接続しようとするときは、セキュリティ管理主管者の承認を得なければならない

## 第6章 雑則

- 第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は館長が定める。

附則

この要綱は、平成4年8月 1日から施行する。

附則

この要綱は、平成１２年４月１日から施行する。  
附則

この要綱は、平成１３年４月１日から施行する。  
附則

この要綱は、平成１５年４月１日から施行する。  
附則

この要綱は、平成２０年４月１日から施行する。  
附則

この要綱は、平成２６年４月１日から施行する。  
附則

この要綱は、平成２７年４月１日から施行する。

別表第 1

| セキュリティ管理責任者  | 管理対象システム             | 管理対象データ等                  |
|--------------|----------------------|---------------------------|
| 医療情報システム委員会長 | 全システム                | 外来及び入院業務に関するデータ等          |
| 人工透析室長       | 人工透析                 | 人工透析業務に関するデータ等            |
| 中央放射線室長      | 放射線                  | 放射線業務に関するデータ等             |
| 臨床検査室長       | 検査                   | 臨床検査業務に関するデータ等            |
| 薬局長          | 薬局                   | 薬局業務に関するデータ等              |
| 看護部長         | 看護                   | 病棟看護業務に関するデータ等            |
| 給食業務室長       | 給食                   | 給食管理業務に関するデータ等            |
| 医療情報管理室長     | カルテ・病歴               | カルテ管理及び病歴管理業務に関するデータ等     |
| 医事業務室長       | 医事<br>人間ドック          | 医事会計及び人間ドック業務に関するデータ等     |
| 管理課長         | 賃金計算<br>財務会計<br>物品管理 | 賃金計算，財務会計及び物品管理業務に関するデータ等 |

別表第 2

| 端末装置管理者      | 管理対象端末装置             |
|--------------|----------------------|
| 医療情報システム委員会長 |                      |
| 各外来・病棟看護師長   | 各外来・ナースステーション配置の端末装置 |
| 手術室長         | 手術部管理室配置の端末装置        |
| 人工透析室長       | 人工透析室配置の端末装置         |
| 中央放射線室長      | 中央放射線室配置の端末装置        |
| 臨床検査室長       | 臨床検査室配置の端末装置         |
| リハビリテーション室長  | リハビリテーション室配置の端末装置    |
| 薬局長          | 薬局配置の端末装置            |
| 看護部長室看護師長    | 看護部長室配置の端末装置         |
| 外来担当副看護部長    | 中央採血室配置の端末装置         |
| 医事業務室長       | 医事業務室事務室，受付窓口，カルテ庫，  |
| 管理課長         | 管理課事務室の端末装置，給食栄養係事務室 |

別表第 3

| 職種           | オーダ業務のアクセス権限                                                                                                                                                                        |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 医師           | (1) 外来及び入院に係る情報の更新，参照。<br>(2) 外来及び入院に係る全検査結果の参照。                                                                                                                                    |
| 看護師(准看護師を含む) | (1) 外来及び入院に係る情報の参照。<br>(2) 手術システムを除く，医師の指示による入院に係る情報の更新。<br>(3) 外来及び入院に係る全検査結果の参照                                                                                                   |
| 薬剤師          | (1) 外来及び入院に係る処方情報の参照及び医師の指示による更新。<br>(2) 外来及び入院に係る注射情報の参照。                                                                                                                          |
| 検査技師，工学技士    | 1 臨床検査室<br>(1) 外来及び入院に係る検体検査，生理検査情報の参照。<br>(2) 外来及び入院に係る検体検査，生理検査結果情報の参照。<br>2 人工透析室<br>(1) 外来及び入院に係る全情報の参照。<br>(2) 処方及び手術を除く，医師の指示による入院に係る情報の更新。<br>(3) 外来及び入院に係る検体検査，生理検査結果情報の参照。 |

| 職種            | オーダ業務のアクセス権限                                                       |
|---------------|--------------------------------------------------------------------|
| 放射線技師<br>X線技師 | (1) 外来及び入院に係る放射線予約情報の参照。<br>(2) 外来及び入院に係る放射線情報の参照及び医師の指示による更新。     |
| リハビリ関係医療技術員   | (1) 外来及び入院に係るリハビリ予約情報の参照。<br>(2) 外来及び入院に係るリハビリ情報の参照及び医師の指示による更新。   |
| 医事事務担当者       | (1) 外来に係る情報の参照及び医師の指示による更新。                                        |
| 医療業務補助者       | (1) 外来及び入院に係る所属部門の予約情報の参照。<br>(2) 外来及び入院に係る所属部門の情報の参照及び医師の指示による更新。 |
| 医療事務委託職員      | (1) 外来に係る全情報の参照及び医師の指示による更新。                                       |

別表第 4

| 職種                        | 部門システムのアクセス権限                                                                                     |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 部門システムを利用又は端末装置の操作を必要とする者 | (1) 部門システムのセキュリティ管理責任者が承認する範囲でのデータ等の参照及び更新。<br>(2) 病歴管理システムは、山形市立病院済生館病歴管理システム取扱要綱の規定により、審査・判断する。 |

|             |    |      |    |   |  |             |   |   |   |     |
|-------------|----|------|----|---|--|-------------|---|---|---|-----|
| 年<br>月<br>日 | 室長 | 推進担当 | 係長 | 係 |  | 利用者ID       |   |   |   |     |
|             |    |      |    |   |  | 登録・廃止・変更日   | 年 | 月 | 日 | 受領印 |
|             |    |      |    |   |  | 交付・再交・返却・紛失 | 年 | 月 | 日 |     |

医療情報システム利用申請書

平成 年 月 日

データ等セキュリティ管理責任者

<医療情報管理室あて提出ください>

山形市立病院済生館電子情報処理要綱第 15 条第 1 項の規定により、電子情報の利用又は端末装置の操作に関し、下記条項を承諾し申請します。

- ・従事上知りえた事項については秘密を厳守します。職務を離れた後も同様とします。
- ・サーバ内の情報（各種ファイル、フォルダ含む）の私的な利用は行いません。
- ・システム付随のメール機能に関して、業務外の私的な利用は行いません。
- ・メール等システム使用に関し、LOG の取得・監査を受けることを承諾します。
- ・他、山形市立病院済生館電子情報処理要綱を遵守いたします。

\* 太枠の中をご記入ください。

|             |      |  |       |                  |
|-------------|------|--|-------|------------------|
| 申<br>請<br>者 | 所 属  |  | 職 種 名 |                  |
|             |      |  |       |                  |
|             | カナ氏名 |  |       |                  |
|             | 氏 名  |  |       |                  |
|             |      |  |       | 印                |
|             |      |  |       | 所<br>属<br>長<br>印 |

医療情報係使用欄

|      |  |  |       |  |  |       |  |  |
|------|--|--|-------|--|--|-------|--|--|
| 診療科  |  |  | 資格 No |  |  |       |  |  |
| 部 署  |  |  | 役 職   |  |  | 職 種   |  |  |
| 職員番号 |  |  | 患者番号  |  |  | カード発行 |  |  |

|             |    |      |    |   |  |             |   |   |   |     |
|-------------|----|------|----|---|--|-------------|---|---|---|-----|
| 年<br>月<br>日 | 室長 | 推進担当 | 係長 | 係 |  | 利用者ID       |   |   |   |     |
|             |    |      |    |   |  | 廃止・変更日      | 年 | 月 | 日 | 受領印 |
|             |    |      |    |   |  | 交付・再交・返却・紛失 | 年 | 月 | 日 |     |

医療情報システム利用変更申請書

年 月 日

データ等セキュリティ管理責任者

山形市立病院済生館電子情報処理要綱第 15 条第 1 項の規定により、電子情報の利用又は端末装置の操作に関し、申請事項に変更がありましたので、下記条項を承諾し変更申請します。

従事上知りえた事項については秘密を厳守します。職務を離れた後も同様とします。

サーバ内の情報（各種ファイル、フォルダ含む）の私的な利用は行いません。

システム付随のメール機能に関して、業務外の私的な利用は行いません。

メール等システム使用に関し、LOG の取得・監査を受けることを承諾します。

他、山形市立病院済生館電子情報処理要綱を遵守いたします。

\* 太枠の中をご記入ください。

|             |            |                  |     |
|-------------|------------|------------------|-----|
| 申<br>請<br>者 | 利用者 ID     | 所属               | 職種名 |
|             |            |                  |     |
|             | カナ氏名       |                  |     |
|             | 氏 名        | 印                |     |
|             | 変更事由・事由発生日 | (姓の変更時は旧姓も記入のこと) |     |

医療情報係使用欄

|      |  |       |  |  |       |  |  |
|------|--|-------|--|--|-------|--|--|
| 診療科  |  | 資格 No |  |  |       |  |  |
| 部 署  |  | 役 職   |  |  | 職 種   |  |  |
| 職員番号 |  | 患者番号  |  |  | カード発行 |  |  |



|             |    |    |   |
|-------------|----|----|---|
| 年<br>月<br>日 | 室長 | 係長 | 係 |
|             |    |    |   |

平成      年      月      日

破 損 届

医療情報管理室長

端末装置に破損がありましたので下記のとおり報告いたします。

\*太枠の中を記入してください。届出者は端末装置管理者とする。

|             |                              |       |   |
|-------------|------------------------------|-------|---|
| 所 属         |                              | 届出者氏名 | ⑨ |
| 端末名・機器名     |                              |       |   |
| 破 損 時 の 状 況 | 破損日時・破損時の状況等について詳細に記入してください。 |       |   |
|             |                              |       |   |

破損状況・機種・部品により、早急に対処できない場合があります。  
代替機・代替品が準備できない場合は、配置定数減のまま使用していただく場合があります。

医療情報係使用欄

|       |  |         |      |     |  |       |      |    |  |
|-------|--|---------|------|-----|--|-------|------|----|--|
| 現 状   |  | 対 処 方 法 |      | 対 処 |  | 対 処 者 |      | 承認 |  |
|       |  |         |      | 対処日 |  |       |      |    |  |
| 破損機器名 |  |         | メーカー |     |  |       | 定価   |    |  |
|       |  |         |      |     |  |       | 修理金額 |    |  |

|             |    |    |   |
|-------------|----|----|---|
| 年<br>月<br>日 | 室長 | 係長 | 係 |
|             |    |    |   |

平成 年 月 日

修 理 依 頼 票

医療情報管理室長

下記のとおり、修理・交換を依頼します。

\*太枠の中を記入してください。届出者は端末装置管理者とする。

|             |                              |       |   |
|-------------|------------------------------|-------|---|
| 所 属         |                              | 届出者氏名 | 印 |
| 端末名・機器名     |                              |       |   |
| 破 損 時 の 状 況 | 破損日時・破損時の状況等について詳細に記入してください。 |       |   |
|             |                              |       |   |

破損状況・機種・部品により、早急に対処できない場合があります。  
代替機・代替品が準備できない場合は、配置定数減のまま使用していただく場合があります。

医療情報係使用欄

|      |  |     |     |     |  |       |  |    |  |
|------|--|-----|-----|-----|--|-------|--|----|--|
| 修理金額 |  |     | 定 価 |     |  |       |  |    |  |
| 現 状  |  | 対 処 |     | 対処者 |  | 対 処 者 |  | 承認 |  |
|      |  |     |     | 対処日 |  |       |  |    |  |