



しまんとネット

運用フロー

入院 ⇒ 連携医療機関へ転院・紹介

けんみん病院
医師

転院の方針／退院決定



けんみん病院
病棟看護師

電子カルテより同意書を印刷する。
患者様へカルテ公開の説明
同意書にサインをもらう。



転院先・紹介先決定

同意書の公開先医療機関名を記入する。



けんみん病院
病棟看護長

1日分をまとめて診療情報管理室(地域医療室)に持っていく。
(同意拒否の分も含む) **※当日緊急は臨時持参**



けんみん病院
診療情報管理室

同意書に基づきカルテ公開の設定をする。
電子カルテの「プロフィール2」に同意情報を入力する。

※入院時にカルテ公開している紹介元に返る場合はあらためて同意書をとる必要なし。

連携医療機関からの紹介（基本パターン）

連携医療機関

患者様にカルテ公開の説明を行い、同意書にサインを頂く。
紹介状に「カルテ公開依頼書」と「同意書」を添付する。

患者様

「紹介状」「カルテ公開依頼書」と「同意書」持参する。
幡多けんみんな病院受診

けんみんな病院
医師・看護師

「紹介状」「カルテ公開依頼書」と「同意書」を各ブロック
受付へ。

けんみんな病院
各ブロック受付

所定の場所へ保管する

けんみんな病院
診療情報管理室

1日分をまとめて各ブロックへ回収に行く。

※当日緊急は臨時持参

同意書に基づきカルテ公開の設定をする。
電子カルテの「プロフィール2」に同意情報を入力する。

外来 ⇒ 連携医療機関へ紹介

原則として外来患者については地域連携医療機関から公開依頼を受けた場合に公開することとする。（「他医療機関からのカルテ公開依頼」参照）
ただし幡多けんみん病院の医師が必要と判断した場合は、紹介時に下記の流れで公開することとする。

けんみん病院
医師

- ・ **診察**
- ・ 患者様へカルテ公開の説明する。
- ・ 電子カルテより同意書を印刷する。
- ・ 同意書に公開先の医療機関名を記入する。



けんみん病院
各ブロック受付

- ・ カルテ公開同意書について説明、サインを頂く。
- ・



けんみん病院
診療情報管理室

- ・ 1日分をまとめて各ブロックへ回収に行く。
- ・ **※当日緊急は臨時持参**
- ・ 同意書に基づきカルテ公開の設定をする。
- ・ 電子カルテの「プロフィール2」に同意情報を入力する。

連携医療機関からのカルテ公開依頼

連携医療機関

患者様にカルテ公開の説明を行い、同意書にサインを頂く。
「カルテ公開依頼書」と「同意書」を幡多けんみん病院・
診療情報管理室（地域医療室）に**FAX**または**郵送**する。
（FAX後は原本郵送）



幡多けんみん病院

診療情報管理室

届いた「カルテ公開依頼書」と「同意書」を確認し、カルテ
公開の設定を行う。
同意書に基づきカルテ公開の設定をする。
電子カルテの「プロフィール2」に同意情報を入力する。



公開設定完了を連携医療機関にFAXで通知する。

（患者様は来院しない）