

# ささえ i ネット一宮（一宮市在宅医療・介護情報共有システム） 運用ガイドライン

一宮市在宅医療・介護連携推進協議会では、円滑な医療介護連携のために一宮市と協力して、ささえ i ネット一宮（以下、「システム」）を活用した情報共有を推進しています。

なお、システムで共有できる医療・介護サービス利用者は、一宮市内で在宅療養をしている方のみとなります。

## 1 ささえ i ネット一宮 とは

### 1. システムの愛称

ささえ i ネット一宮は、i の文字に「一宮市」「愛」「情報 (information)」の意味を含め、在宅医療・介護の多職種による「支え合い」によって、一宮市の基本理念である「住み慣れた地域で健やかにいきいきとその人らしい生活を継続することができるまち」を目指します。

### 2. システムの特徴

このシステムは、インターネットを活用したクラウド型情報共有システムです。

- ・相手の状況を気にすることなく、情報提供することができる。
- ・一度の書き込みで関係機関（参加者）と情報共有することができる。
- ・口頭や文章では伝え難い場合、写真や動画を添付することで伝え易くなる。
- ・計画書や連絡票などを添付し書き込むことで、関係機関（参加者）へ一度に送付できる。

### 3. システム使用者

主に医療・介護の分野において、利用者の支援にかかわるすべての関係職種がシステム使用者になります。

- ・医師 ・歯科医師 ・薬剤師 ・看護職 ・リハビリ職 ・介護職
- ・MSW ・相談員 ・ケアマネジャー など

### 4. システムで共有できる医療・介護サービス利用者（一宮市内で在宅療養をしている方）

多くの支援を必要とする利用者の情報を共有し、支援に活かすことを想定しています。

- ・医療依存度の高い方
- ・重度の認知症の方
- ・複数のサービスを利用している方 など

## 2 システムの導入手順

システムの導入に際しては、原則としてケアマネジャーまたは主治医の主導で調整を行ってください。

### 1. システム使用環境の整備

(システム使用者が用意するもの)

- ・セキュリティ対策済みのパソコン、タブレット端末、スマートフォン  
(OS : Windows7 以降、iOS、Android)
- ・インターネットが利用できる環境

### 2. 関係職種間の合意

システムの使用について関係職種の合意を得るようにしましょう。

- ・サービス担当者会議や退院前カンファレンスなど、関係職種同士が顔を合わせる機会に合意を得ることが望ましいです。
- ・主治医の合意が得られない場合は、システムの事務局である一宮市医師会在宅医療サポートセンター（以下、「サポートセンター」）へ連絡してください。

### 3. 説明と同意

利用者（患者）および家族等に対し、システムを活用した情報共有について説明し、理解いただいた上で同意を得るようにしましょう。

**必要書類** 「情報共有システム使用同意書（様式 4）」

### 4. システム使用登録の申請

システム使用事業所の管理者が、システムを使用するためのログイン ID・パスワードの発行をサポートセンターへ依頼してください。

システム使用登録の申請に際しては、事業所内で個人情報の取り扱いを改めて確認いただき、「情報共有システム使用登録依頼書（様式 1-1、1-2、1-3、1-4）」と「個人情報の取扱いに関する誓約書（様式 2-1、2-2、2-3、2-4）」を併せて FAX でサポートセンターへ提出してください。

**必要書類** 「情報共有システム使用登録依頼書」

様式 1-1 : 一宮市医師会 A 会員用

様式 1-2 : 一宮市歯科医師会会員用

様式 1-3 : 一宮市薬剤師会会員用

様式 1-4 : 事業所用（訪問看護ステーション、介護保険事業所等）

「個人情報の取扱いに関する誓約書」

様式 2-1：一宮市医師会 A 会員用

様式 2-2：一宮市歯科医師会会員用

様式 2-3：一宮市薬剤師会会員用

様式 2-4：事業所用（訪問看護ステーション、介護保険事業所等）

「個人情報の取扱いに関する誓約書（従業者用）（様式 3）」

（様式 3 はサポートセンターへの提出不要、事業所内で締結・保管してください）

## 5. ログイン ID・パスワードの発行

システム使用登録申請から 1～2 週間の後、サポートセンターからシステム使用事業所の管理者へ「ログイン ID・パスワード発行のお知らせ」および「簡易操作マニュアル」を郵送します。

※操作方法は「簡易操作マニュアル」をご参照いただき、ご不明な点がございましたらサポートセンターの下記連絡先までお問い合わせください。

## 6. 利用者（患者）部屋の作成

利用者（患者）部屋の作成は、原則としてケアマネジャーまたは主治医からの作成依頼によりサポートセンターが行います。

部屋作成依頼の方法は、「情報共有システム使用同意書（様式 4）」と「利用者（患者）部屋作成依頼書（様式 5-1）」を FAX でサポートセンターへ提出してください。

**必要書類** 「情報共有システム使用同意書（様式 4）」

「利用者（患者）部屋作成依頼書（様式 5-1）」

※利用者（患者）部屋作成完了の連絡は、サポートセンターより FAX でお知らせします。

## 7. 問い合わせ先

|                        |  |
|------------------------|--|
| <p>操作や技術サポートに関すること</p> | <p>(株) カナミックネットワーク サポート担当窓口<br/>                 電話：03-5798-3953<br/>                 I P：050-3776-0607<br/>                 メール：システムログイントップ「教えてカナミック」内のフォームより</p>   |
| <p>登録・変更など運用に関すること</p> | <p>一宮市医師会在宅医療サポートセンター<br/>                 （一宮市医師会事務局内）<br/>                 住所：491-0076 一宮市貴船町 3-2<br/>                 TEL：0586-73-4769<br/>                 FAX：0586-72-1447<br/>                 E-mail：<a href="mailto:zaitaku@ichinomiya.aichi.med.or.jp">zaitaku@ichinomiya.aichi.med.or.jp</a></p> |

## 8. 緊急時や急変時の連絡

システムは関係職種間の情報共有および関係職種が円滑にコミュニケーションを取るためのシステムですが、システムへの各職種個々のログイン状況などにより情報の周知に時間が掛かることがあります。

特に医師へ連絡する場合は、診療時間中の閲覧や書き込みは困難であることに留意が必要です。

そのため、緊急時や急変時など速やかに連絡を取る必要がある場合には、電話やFAXを併用してください。

## 3 システム使用事業所およびシステム使用者の変更

システム使用事業所またはシステム使用者を変更する場合は、「利用者（患者）部屋変更依頼書（様式 5-3）」をサポートセンターへFAXで提出してください。

必要書類 「利用者（患者）部屋変更依頼書（様式 5-3）」

### ●システム使用事業所の変更

システムにより情報共有している医療機関や介護保険事業所の変更手続きは、原則としてケアマネジャーまたは主治医が行ってください。

ただし、ケアマネジャーまたは主治医が変わる場合には、それまで手続きをしていたケアマネジャーまたは主治医が所属する事業所が責任を持って変更手続きを行ってください。

## 4 システム ID の停止

原則としてケアマネジャーまたは主治医は、システム使用者が退職等に伴いシステムを使用しなくなった場合は、「情報共有システム ID 停止依頼書（様式 6）」を速やかにサポートセンターへFAXで提出してください。

必要書類 「情報共有システム ID 停止依頼書（様式 6）」

## 5 利用者（患者）部屋の停止

利用者（患者）の転院・転居・死亡などにより、情報共有を終了するために部屋を停止する場合は、原則としてケアマネジャーまたは主治医は「利用者（患者）部屋停止依頼書（様式 5-2）」を速やかにサポートセンターへFAXで提出してください。

必要書類 「利用者（患者）部屋停止依頼書（様式 5-2）」