

テレカンファランスシステムを用いた症例コンサルテーション
実施手順書

1. 本コンサルテーションの概要

(1) 機器の基本構成

- 1) 卓上型テレカンファランス端末を電子カルテ等の診療用PCのモニタとして利用します。
- 2) 診療用PCのモニタに出力される映像は、テレカンファランスシステムで共有が可能です。

(2) 機器の設置

- 1) テレカンファランスシステムに係る通信機器は、岩手医大が協力医療機関へ貸与します。
- 2) テレカンファランスシステムに係る環境整備については、岩手医大と協力医療機関の双方が各々整備することになります。
- 3) 症例コンサルテーション実施に際しては、岩手医大と協力医療機関の通信回線が引かれていること及びテレカンファランス端末が設置されていることが条件となります。

(3) テレカンファランスの利用時間

- 1) テレカンファランス・オペレータを介してのテレカンファランスの利用時間は、次のとおりとなります。
 - ①毎週月曜～金曜日の午前9時～午後5時までとなります。
 - ②土曜日、日曜日、祝日は利用不可となります。
- 2) 上記1)以外の時間帯につきましては、**検証協力担当医**と**検証担当医**が、直接連絡（予約）を取って実施することとなります。

(4) 用語の説明

- 1) **検証担当医**：岩手医大の医師を指します。
- 2) **検証協力担当医**：協力医療機関（沿岸拠点病院）の医師を指します。

2. 症例コンサルテーションにおける留意事項

(1) 院内掲示による黙示の同意について

患者さまの同意は必要ですが、個人情報の利用目的として、「患者さまへの医療の提供のため、外部の医師等の意見・助言を求める」ことが院内掲示等に公表されていますので、黙示による同意が得られていると考えられます。よって、同意書がなくても症例コンサルテーションを実施できます。

(2) 同意の撤回について

患者さまはいつでも他の医療機関への診療情報提供の同意を撤回できます。同意撤回書を用意

しておりますので、患者さまより同意撤回の申し出があったときは、患者さまに同意撤回書を記入していただきますようお願いいたします。

患者さまに記入していただいた同意撤回書は、岩手医大の**テレカンファランス・オペレータ**宛てに送付ください。患者さまの診療情報ならびにテレカンファランスの記録データを速やかに削除いたします。

(3) 症例コンサルテーション実施票について

本事業は文部科学省補助金「大学等における地域復興のためのセンター的機能整備事業」により実施しており、文部科学省への実績報告が必要となりますので、実患者の診療情報を使った症例コンサルテーション終了の都度、**検証担当医**、**検証協力担当医**の双方で「症例コンサルテーション実施票」の記載をお願いします

3. 症例コンサルテーションの基本手順

症例コンサルテーションは下記手順による実施が基本となります。

(1) 症例コンサルテーションの予約

症例コンサルテーションは、「**テレカンファランス・オペレータ**を介して予約を行い実施する」方法と、「**検証協力担当医**と**検証担当医**が、直接連絡（予約）を取って実施する」方法と何れかを選択できます。

1) テレカンファランス・オペレータを介する場合

①**検証協力担当医**が、テレカンファランス端末で岩手医大の**テレカンファランス・オペレータ**のテレカンファランス端末に発信し、予約を依頼します。

②岩手医大の**テレカンファランス・オペレータ**が、**検証担当医**の日程確認を行い、テレカンファランス実施の日時等の必要事項を**検証協力担当医**に連絡します。

*テレカンファランス実施後、双方の医師に「症例コンサルテーション実施票」を記載いただきますが、予約時に**検証担当医**（岩手医大）の記載事項の一部を**テレカンファランス・オペレータ**が記載し、「症例コンサルテーション実施票」を**検証担当医**まで送付いたします（詳細は、症例コンサルテーション実施票（岩手医大記入用）を参照下さい）。

2) 検証協力担当医と検証担当医が、直接連絡（予約）を取って実施する場合

①**検証協力担当医**が、直接**検証担当医**に連絡することにより、症例コンサルテーションの予約を行います。

②**検証協力担当医**は、予約時に次の事項を確認します。

ア **検証担当医**が使用するテレカンファランス端末の場所（電話帳を使って発信操作を行う際に必要になります。）

イ テレカンファランスを行う時間（**検証担当医**との合意があれば、予約後すぐにテレカンファランスを開始しても構いません。）

*テレカンファランス実施後、双方の医師に「症例コンサルテーション実施票」を記載いただきます。

(2) テレカンファランスの実施手順

- 1) 検証担当医及び検証協力担当医は、症例コンサルテーションを行う際には、手元に「症例コンサルテーション実施票」をご用意ください。

- 2) 検証協力担当医は、予約日時に所定のテレカンファランス端末設置場所に移動し、テレカンファランス端末の電源が入っていることを確認します。

- 3) 検証協力担当医は、テレカンファランス端末に接続されている診療用PCを操作し、電子カルテ等で対象患者さまの「患者番号」、「患者名」、「性別」が分かる画面が表示された状態にします（この操作は録画データに「患者番号」、「患者名」、「性別」を記録するための準備です）。この際、対象の患者さま以外の情報が表示されないようご注意ください。

- 4) 検証協力担当医は、テレカンファランス端末のカメラのプライバシーシャッターが開いていることを確認します。



- 5) 検証担当医は、予約日時に所定のテレカンファランス端末設置場所に移動し、テレカンファランス端末の電源が入っていることと、カメラのプライバシーシャッターが開いていることを確認します。

- 6) 検証協力担当医は、テレカンファランス端末のタッチスクリーンで「連絡先」「ディレクトリ」を押し、電話帳から**検証担当医**のテレカンファランス端末を選択し、「発信」を押し、発信を行います。



- 7) 検証担当医は、テレカンファランス端末で着信メロディが鳴り、タッチスクリーンに着信画面が表示されましたら、「許可」を押し、着信を許可します。



- 8) 検証担当医と検証協力担当医は、お互いの映像が映っていること、お互いの音声聞こえることを確認します。

- 9) 検証担当医または検証協力担当医は、症例コンサルテーションの記録を残しておきたい場合は録画を行うことができます。録画を行う場合、タッチスクリーンで「追加」を押します。



次に「連絡先」「ディレクトリ」を押し、録画サーバを選択して「追加」を押すことにより録画を開始します。



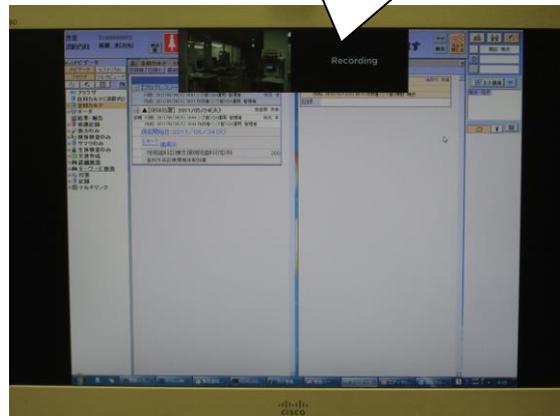
- 10) 検証協力担当医は、テレカンファランス端末のタッチスクリーンで「PCの表示」を押し、前記
 2) で準備した「患者番号」、「患者名」、「性別」が分かる画面が表示されていることを確認します。



「ローカルプレビュー・PC」と表示されているときは、相手には診療用 PC の映像が表示されていません。

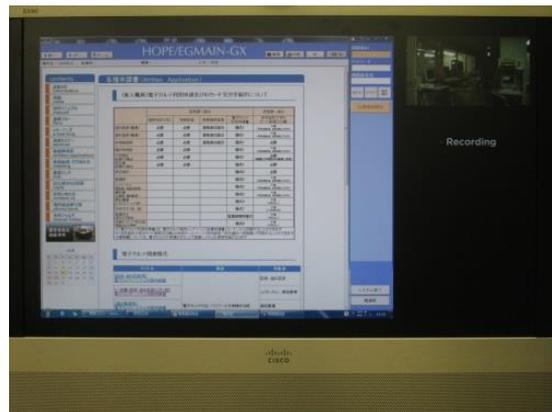


録画しているときは、この部分に「●Recording」と表示されます。



そのうえで「表示の開始」を押し、**検証担当医**にも同じ画面であることを確認してもらいます
 (同時に録画データにも診療用 PC の映像が記録されます)。

「表示の開始」を押すと、「PC を表示
 中です」と表示され、相手にも診療用
 PC の映像が表示されます。



- 11) 検証協力担当医は、検証担当医と症例コンサルテーションの完了を確認し合います。
- 12) 検証担当医は、テレカンファランスのタッチスクリーンで「終了」を押し、「すべて終了」を押すことにより、通話の切断、および、録画の終了を行うことができます。通話が終わるとテレカンファランス端末に接続している診療用 PC の画像が表示されます。



4. 症例コンサルテーション実施票

(1) 症例コンサルテーション実施票の記載と保管

- 1) テレカンファランス終了の都度、**検証担当医**、**検証協力担当医**の双方で「症例コンサルテーション実施票」への記入をお願いします
- 2) **検証協力担当医**は、「症例コンサルテーション実施票（協力医療機関）」を記入し、協力医療機関の**地域医療福祉連携室**に送付します。
- 3) 協力医療機関の**地域医療福祉連携室**は「症例コンサルテーション実施票（協力医療機関）」のコピーを岩手医大の**テレカンファランス・オペレータ**に郵送し、原本を保管します。
- 4) **検証担当医**は「症例コンサルテーション実施票（岩手医大）」を記入し、**テレカンファランス・オペレータ**宛てに送付下さい。

(2) テレカンファランス・オペレータの作業

ここからの作業は、**テレカンファランス・オペレータ**の作業です。

- 1) 実施票が未提出の通話については、岩手医大の**テレカンファランス・オペレータ**は、システムから得た通話記録と「症例コンサルテーション実施票（岩手医大）」を照合し、**検証担当医**へ照会します。

2) 岩手医大のテレカンファランス・オペレータは「症例コンサルテーション実施票（岩手医大）」に必須項目が記載されているかを確認し、不足がある場合は**検証担当医**に照会します。

3) 岩手医大のテレカンファランス・オペレータは、協力医療機関の**地域医療福祉連携室**から送付された「症例コンサルテーション実施票（協力医療機関）」を「症例コンサルテーション実施票（岩手医大）」と「実施日時」「**検証担当医**」「**検証協力担当医**」の一致確認を行い、保管します。

4) 岩手医大のテレカンファランス・オペレータは、録画サーバにログインし、録画データの属性情報として「症例コンサルテーション実施票（協力医療機関）」と「症例コンサルテーション実施票（岩手医大）」に記載された「実施日時」「**検証担当医**」「**検証協力担当医**」「病院名」「患者番号」「患者名」を所定のフォーマットで入力します（この作業は、後日患者から情報提供の同意の撤回があった際に、録画データを検索し削除する処理に備えて行います）。

5. その他

本実施要領は、効果的な運用方法を確立するために見直しを行うことがあります。

文部科学省に検証事業の実績報告を行うため、症例コンサルテーション実施票とともに、3月初旬に当該年度のテレカンファランス実績報告の記載をお願いすることになります。改めましてご案内いたしますので、よろしくお願いいたします。

以上