

臨床実習における 電子カルテシステム利用について

※臨床実習生は全ての項目について全員必読のこと。

目次

電子カルテ（学生メモを含む）の利用について.....	2
電子カルテにおける責任ならびに賞罰	4
電子カルテトレーニングセンター	6

電子カルテ（学生メモを含む）の利用について

はじめに

近年の日本の臨床実習では、クリニカルクラークシップ（診療参加型臨床実習）が推奨され患者さんの実際の診療に参加する形で、学生を医療スタッフの一員として位置づけ、将来のプロフェッショナルとして自らを高めていくことが期待されている。本学の臨床実習では、学生を **Student Doctor** と位置づけてすべての臨床実習に参画させている。そのため、臨床実習中の学生は、診療録・電子カルテ等、適切な目的のために、適切な対象を、適切な利用範囲において、閲覧することが特別に許されている。また指導医の許可のもと記載も許される場合がある。ただしカルテは公文書であり、閲覧や記載内容には責任が伴うことを自覚し、規則を遵守し正しく閲覧・記載すること。

基本的事項

電子カルテは患者さんの人生に関わるきわめて重要な個人情報で構成されている。それゆえ、臨床実習においては原則として指導医が許可した特定の患者さんのデータのみを閲覧可能（一部は記載可能）とする。

1. 医学生は、学習目的に制限された医師に準ずるアカウントが用意されている。事前にトレーニングを受け、ID 及びパスワードの発行を受けること。
2. 自分に与えられた、学生用の病院情報システムアカウントを利用する。
3. システムの管理側では、どのアカウントで、どのようなシステム利用が行われているか、モニターし記録している。十分に留意すること。
4. 原則として担当患者以外のデータにはアクセスしないこと。
5. 担当患者以外のデータへのアクセスは、学習目的かつ指導医が許可した場合に限り可能である。自分の学習に必要な範囲に限定して、情報の閲覧をすること。
6. データの変更や一般カルテへの入力の特権は与えられていない。
7. 指導医が許可した場合には電子カルテの学生用部分への入力が許可される。
8. 与えられたアカウントは、紛失したり、他の者に貸与したり、その他、禁止された行為をしないよう、十分に注意して管理する。
 - ① 自らがアクセスした学生用電子カルテを他者に利用させないこと。
（他者による不正使用が自らの使用履歴として記録される。）
 - ② 他者がアクセスした学生用電子カルテシステムを用いないこと。
（不正使用履歴により他者に損害を与える危険性がある。）
 - ③ 使用の最後には、使用終了（ログアウト）の手続きを必ず行うこと。
 - ④ 途中で席を離れる場合は必ず使用終了（ログアウト）の手続きをすること。
9. 検査結果の画像を含め、使用中のカルテの画面内容を携帯電話、カメラ等で写真撮影しないこと。
10. 他の記憶媒体（USB メモリーなど）へのコピー、保存は禁止。カルテ内容の印刷は原則として禁止するが、指導医の許可のもと検査所見など必要最小限の部分を印刷した場合は取り扱いに注意すること。
不要な部分は黒塗りなどを行うこと。不要になった場合はシュレッダー処理の上で廃棄すること。敷地内からの持ち出しは厳禁である。
11. 電子カルテの不正使用及び患者個人情報の侵害・漏洩は、学則に基づく処罰の対象となるので、十分に注意して使用すること。
12. システム利用において、システム管理担当責任者ならびに教務委員会から、不適切な利用を指摘された場合には、当該学生のシステム利用が制限される場合がある。結果として、臨床実習そのものについて未達成ならびに不合格と評価されることもある。
13. 医学生が記載した診療記録には指導医の承認が必須である。指導医の選択を適切に行うこと。誤った選択を行うと承認が得られず、不適切な記載が未承認でカルテ上に残る可

能性がある。下記の注意事項を良く読んで指導医の選択を行うこと。

1. 承認が受けられない事例
 - 1) カルテに記載科と指導医の所属科が一致しないもの。
 - 2) カルテに記載科と指導医の所属科は一致しているが、記載された診療内容が明らかに他科と思われるもの。
2. カルテ記載科の選択についての注意事項
 - 1) 診療を行った科で記載する。
入院患者の場合、共観科で診療を行った場合は共観科で記載する。
入院中他科診の場合も同じ。
3. 指導医の選択についての注意事項
 - 1) 診療を行った科の医師を選択する。
 - 2) 状況に応じた医師を選択する。
病棟業務（実習）における指導医、外来業務（実習）における指導医など。
 - 3) 指導医を選択するとその患者のカルテを閉じても設定が保持されている事に留意する。違う診療科で記載を行う場合は、指導医の再選択を忘れずに行う。

電子カルテにおける責任ならびに罰則

日本の医師免許付与については、医師国家試験合格のほか、過去に医師法等関連する法律違反がないことが条件にあげられており、医学生が、臨床実習中において、医師の守秘義務違反（刑法違反）や医師法違反にあたる行為をした場合、医師免許を付与されない場合がある。また、社会一般においても職務上の特権を利用して行った犯罪・不正行為には、通常よりも厳しい処罰が下されるのが通例である。十分に注意をして、臨床実習に臨むこと。なお、自分のアカウントでアクセスし、故意、不注意を問わず他人がそのまま使用し、下記の行為をした場合も原則として同罪である。また他人のアカウントによる不正行為は、より厳罰に処する。（電子カルテとは学生メモを含む）

万一、情報の漏洩またはその可能性がある場合は、速やかに申し出ること。隠蔽は医療者として最も恥すべき行為であり、厳罰に処せられる。

以下に減点対象となる行為を記載するので、各自十分に留意すること。

- 1) 定期的に学生毎にアクセス履歴を確認する。定期的なアクセス毎にマイナス点は加算される。
 - ① 担当患者ならびに指導医の許可外の患者へのアクセス
 - ② 著名人、近隣者、知人、学生、教職員、その他スタッフなどへのアクセス
 - ③ その他明らかに学習目的以外のアクセス
- 2) 他人のアカウントによる閲覧・入力ならびに他人に自分のアカウントによる閲覧・入力を許可した場合
- 3) カルテへの虚偽記載ならびに不適切記載
- 4) 印刷、USBメモリーへの保存、画面の撮影
- 5) 個人情報漏洩
- 6) 悪質な場合は、臨床実習不合格だけでなく、懲戒委員会・教授会にて停学、退学などの処分を行う。
悪質と考えられる事例
 - ① 意図的なカルテの改ざん
 - ② 個人情報の意図的漏洩
 - ③ 個人情報の売買
 - ④ ストーカー行為、嫌がらせなど個人情報の悪用
 - ⑤ 他人のアカウントによる不正行為
 - ⑥ その他教務委員会で悪質と判断した事例
- 7) 年度を越えて不正が発覚した場合は、次年度において処分を行う。次年度臨床実習不合格、留年、卒業延期などもありうる。
- 8) 内容によって、名誉棄損、営業妨害、風評被害などで学生個人が責任を問われる場合もある。

付記

個人情報とは

「個人情報」の定義は次のとおりである。

生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述により特定の個人が識別できる文書・図画・電磁的記録をいう。この個人情報には、他の情報と照合することにより特定の個人が識別できるものを含む。（法令）

「個人に関する情報」は、氏名、性別、生年月日等個人を識別する情報に限らず、個人の身体、財産、職種、肩書き等の属性に関して、事実、判断、評価を表すすべての情報であり、評価情報、刊行物等によって公にされている情報や映像、音声による情報も含まれ、暗号化されているか否かを問わない。なお、死者に関する情報が、同時に御遺族等の生存する個人に関する情報でもある場合は、当該生存する個人に関する情報となる。また、診療録の形態に整理されていない場合でも該当する。

患者が死亡した後でも、本院が保有する場合は、漏えい、滅失又はき損等の防止のため、個人情報と同等の安全管理措置を行う必要がある。（厚労省指針）

下記のものについては、記載された氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別できるので、匿名化されたものを除き、個人情報に該当する。客観的データだけでなく、医師による診断、評価等も含む。

（例）診療録 処方せん 手術記録 助産録 看護記録 検査所見記録 照射録 エックス線写真その他の

画像 紹介状 胆院サマリー 調剤録

電子カルテトレーニングセンター

1 号館 4 階の電子カルテトレーニングセンターには、約 40 台の電子カルテ端末を設置しています。これは本学学生の電子カルテの閲覧、入力（医学部生による学生メモ入力）、電子カルテを用いた指導・教育、教職員ならびに学生の新規使用にあたっての教育時に利用が可能です。

本来であれば、学生においても電子カルテの閲覧・入力は病棟などのベッドサイドで行うべきですが、病棟の端末数や入力スペースの関係上、学生についてはトレーニングセンターでの入力を許可しています。

特に個人情報の取り扱いには留意し、必ず使用ルールを守って使用してください。トレーニングセンター内は監視カメラにてモニターされています。

学生向け注意事項（抜粋）

◎利用対象

- ・臨床実習中の医学部生（第 4 ～ 6 学年次）
- ・臨床実習の指導医
- ・学生への指導目的にのみ使用
- ・研修医
- ・本学で実習中の本学学生

本来、電子カルテ閲覧・記載はベッドサイドで行うのが基本だが、病棟の端末が不足時ならびに指導医が必要と認めた場合に、学生の閲覧ならびに学生メモへの記載のみ許可する。

◎利用場所:1 号館 4 階（旧 CCU）

◎利用可能時間: 月曜～金曜 8:00 ～ 18:00（予約は不要）

◎入室、退室の方法:

- ・入口と出口に備え付けてあるカードリーダーに学生証（IC カード）をかざすことにより、扉が開閉する。
- ・開いた状態で一定時間経過すると、警報が鳴る。

◎注意事項

- ・センター内での飲食は厳禁。違反が明らかとなった場合は、「態度」より減点する。違反した場合、電子カルテトレーニングセンターを 1 週間閉鎖とする。
- ・セキュリティ上、センター内には監視カメラを設置している。
- ・電子カルテ使用に係る注意事項は、「電子カルテ（学生メモを含む）の利用について」の頁を参照し、遵守すること。
- ・特に個人情報取り扱いに注意。
- ・端末や設備の故障などについては、臨床教育統括センターに報告すること。
- ・本センターの利用時間外は、病棟の端末を利用すること。
- ・基本的に印刷は禁止とする。
- ・学生証（IC カード）を利用した入退室のみ可能。
- ・物理的な鍵（サムターン等）がついている扉はない。
- ・利用時間帯（月～金 8:00 ～ 18:00）のみ、入室及び退室が可能。時間外の利用は厳禁。例えば 19:00 に退室を試みても、カードリーダーが反応しないため、退室できずに閉じ込められることになる。時間的に余裕を持った利用を心がけること。
- ・万が一、閉じ込められてしまった時は備え付けの IP 電話で、保安室（内線:6125）に連絡し、「1 号館 4 階の電子カルテトレーニングセンター」に閉じ込められた旨を伝えること。