



# とちまるネットマニュアル

## とちまるネットとは？

患者さんの同意のもと、情報提供施設に保管されている診療情報を医療機関の間で共有して診療に役立てる栃木県全域のネットワークです。

◆とちまるネットには、次の2種類の施設があります。

### 閲覧施設

・・・患者さんの診療情報を閲覧のみできる施設

### 情報提供施設

・・・患者さんの診療情報を提供する施設（提供設備の導入が必要）※閲覧も可能

情報提供施設は、「ID-Link」または「HumanBridge」のいずれかのシステムを導入しています。  
最新の参加施設一覧は、とちまるネットホームページ（<http://tochimarunet.jp/>）を参照ください。

## とちまるネットの参加（利用）方法

### 1. 運用講習会の受講

とちまるネットの詳細やセキュリティ等に関する大切な講習会です。

- ・利用者本人の受講が必須
  - ・1回受講すれば、全ての情報提供施設に対して有効
  - ・勤務する医療機関が変わっても、受講歴は有効（再び、受講する必要はない）
- ⇒運用講習会の開催予定は、ホームページ（<http://tochimarunet.jp/>）を参照ください。

※とちまるネットの利用対象者は下記「利用者（対象）」のとおりですが、  
受講いただくことで利用対象以外の方でも患者さんから同意の取得が可能になります。

### 2. 利用申込書の提出

	提出書類	利用者（対象）
閲覧施設	診療所： 利用申込書（様式3-1）	・医師 ・薬剤師
	病院： 利用申込書（様式3-2）	・医師 ・事務作業員※ ※地域連携室等で他施設と転院等の情報交換をする職員
情報提供施設	① 参加施設登録申込書（様式1） ② 情報公開範囲調査票 ③ 利用者ID登録申込書（様式2）	・医師 ・歯科医師 ・薬剤師 ・事務作業員※ ※とちまるネットの登録作業員や、地域連携室等で他施設と転院等の情報交換をする職員

（注）運用講習会を未受講の場合、お申し込んでも登録はされません。

【提出先】 とちまる・どこでもネット協議会事務局（栃木県医師会内）  
〒320-8503 栃木県宇都宮市駒生町 3337-1 とちぎ健康の森4階  
TEL：028-622-2655 FAX：028-624-5988  
E-mail：[tochimarunet@tochigi-med.or.jp](mailto:tochimarunet@tochigi-med.or.jp)

### 3. とちまるネット利用者ID・パスワードの発行

前記（2）の提出書類を、とちまる・どこでもネット協議会事務局で受理した後、1～2週間程度でご利用を開始いただくための資料（アカウント票等）をお送りします。

	パソコン設定用アカウント票	利用者アカウント票
閲覧施設	ID-Link 用と HumanBridge 用	ID-Link 用と HumanBridge 用
情報提供施設	ID-Link 用または HumanBridge 用 (導入していないシステムのみ)	ID-Link 用または HumanBridge 用 (導入していないシステムのみ)

※情報提供施設の場合、導入しているシステムについては、施設側（業者側）の管理になります。

### 4. 利用するパソコンの設定

前記（3）の「パソコン設定用アカウント票」に従い設定してください。

#### 【必要な設備】

#### ①パソコン（OS・ブラウザ・性能）

2022年6月現在

OS	ブラウザ	性能
Windows8.1 以降	Microsoft Edge Google Chrome (ID-Link のみ) FireFox (ID-Link のみ)	インターネットが閲覧できる性能があれば、基本的にとちまるネットも閲覧可能です。  ※初期設定にCD-ROMドライブが必要です。
MacOS11 以降	Safari FireFox (ID-Link のみ)	

#### ②セキュリティ対策

- ・OS (Windows、MacOS) : 最新の状態になるように更新
- ・ウイルス対策ソフト : インストールし、ウイルス定義ファイルを最新の状態に更新
- ・ファイル交換ソフト (Winny、Share 等) : 必ず削除 (削除しないなら別のPCでご利用ください)

#### ③インターネット回線

ブロードバンド回線 (光、ADSL、ケーブルテレビなどの種別を問いません。)

※情報提供施設のゲートウェイサーバ等の設備については各施設と業者との個別対応になります。

### 5. 利用の開始

前記（3）の「利用者アカウント票」のID・パスワードでログインしてご利用ください。

## 診療情報を見るには？

情報提供施設に保管されている患者さんの診療情報を見るには、患者さんの同意が必要です。

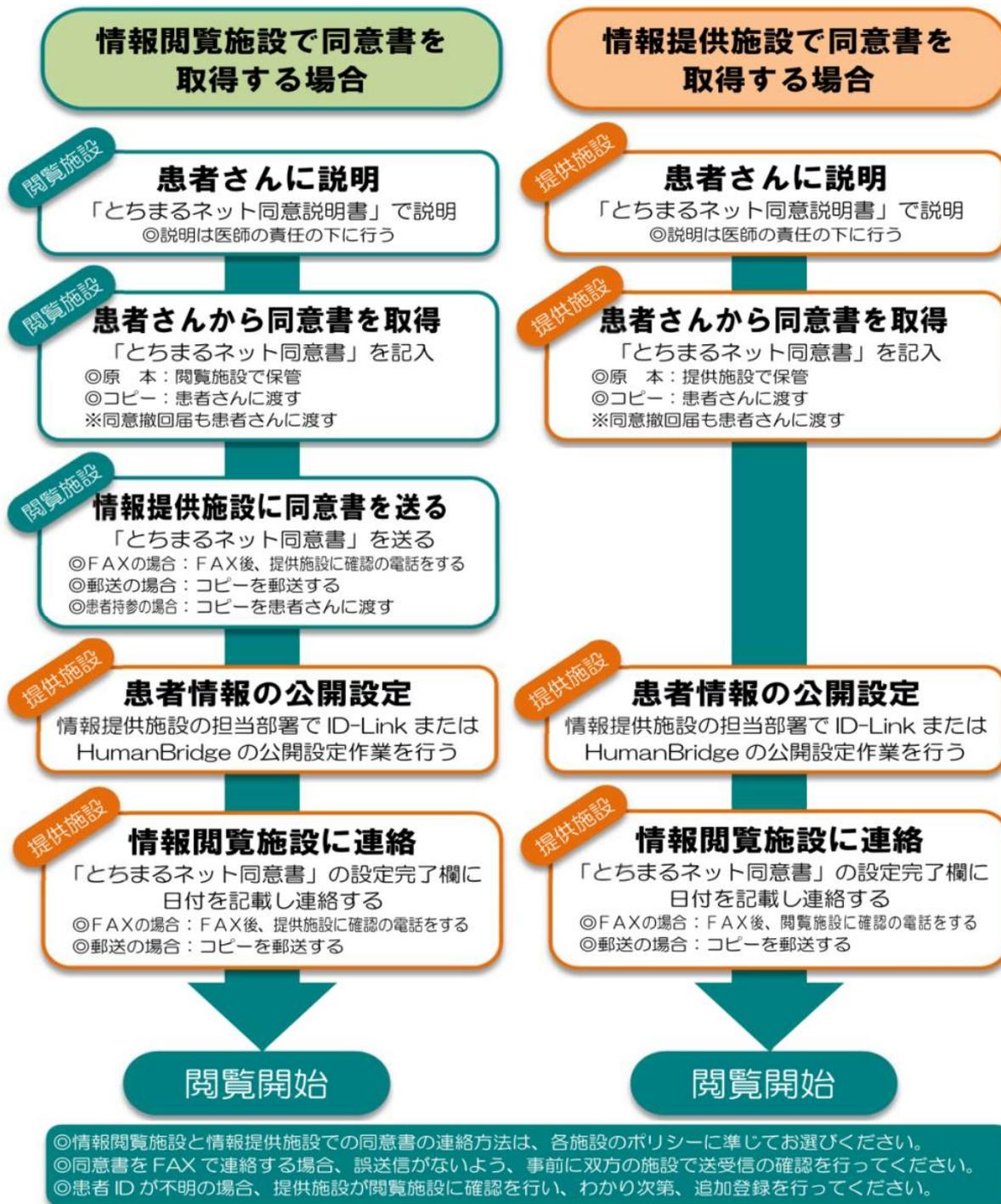
次の運用方法に従って運用してください。

各種様式等は、ホームページ (<http://tochimarunet.jp/>) を参照ください。

運用方法

同意書を取得する場合

※運用講習会を受講した方であれば、同意書の取得が可能です。



<同意書の撤回>

患者さんから同意撤回の申し出があった場合は、「同意撤回届」の提出をお願いしてください。

閲覧施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>「同意撤回届」を受理したら、コピーを患者さんに渡し、原本は受理した施設で保管してください。</li> <li>情報提供施設に「同意撤回届（コピー）」を郵送（またはFAX）してください。</li> </ul>
情報提供施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>「同意撤回届」を受理したら、コピーを患者さんに渡し、原本は受理した施設で保管してください。</li> <li>閲覧施設から「同意撤回届（コピー）」を郵送（またはFAX）にて受理した場合は、担当部署でID-Link または HumanBridge の公開停止設定を行い、閲覧施設へ郵送（またはFAX）してください。</li> <li>提供施設で「同意撤回届」を取得した場合は、担当部署でID-Link または HumanBridge の公開停止設定を行い、「同意撤回届（コピー）」を閲覧施設へ郵送（またはFAX）してください。</li> </ul>

## 口頭で同意を得る場合

※運用講習会を受講した方であれば、口頭同意の取得が可能です。

### 情報閲覧施設で口頭同意を取得する場合

閲覧施設

#### 院内に案内ポスターを掲示

◎患者さんから詳しい説明を求められた場合には、医師の責任の下、「とちまるネット同意説明書」で説明を行う

閲覧施設

#### 患者さんから口頭同意を取得

「とちまるネット情報公開依頼書」を記入  
診療録に口頭同意を取得した旨を記入

◎依頼書原本：閲覧施設で保管

閲覧施設

#### 情報提供施設に依頼書を送る

「とちまるネット情報公開依頼書」を送る  
◎FAXの場合：FAX後、提供施設に確認の電話をする  
◎郵送の場合：コピーを郵送する

提供施設

#### 患者情報の公開設定

情報提供施設の担当部署でID-LinkまたはHumanBridgeの公開設定作業を行う

提供施設

#### 情報閲覧施設に連絡

「とちまるネット情報公開依頼書」の設定完了欄に日付を記載し連絡する  
◎FAXの場合：FAX後、提供施設に確認の電話をする  
◎郵送の場合：コピーを郵送する

閲覧開始

### 情報提供施設で口頭同意を取得する場合

提供施設

#### 院内に案内ポスターを掲示

◎患者さんから詳しい説明を求められた場合には、医師の責任の下、「とちまるネット同意説明書」で説明を行う

提供施設

#### 患者さんから口頭同意を取得

「とちまるネット情報公開連絡書」を記入  
診療録に口頭同意を取得した旨を記入

◎連絡書原本：提供施設で保管

提供施設

#### 患者情報の公開設定

情報提供施設の担当部署でID-LinkまたはHumanBridgeの公開設定作業を行う

提供施設

#### 情報閲覧施設に連絡

「とちまるネット情報公開連絡書」の設定完了欄に日付を記載し連絡する  
◎FAXの場合：FAX後、閲覧施設に確認の電話をする  
◎郵送の場合：コピーを郵送する

閲覧開始

◎情報閲覧施設と情報提供施設での各書類の連絡方法は、各施設のポリシーに準じてお選びください。  
◎各書類をFAXで連絡する場合、誤送信がないよう、事前に双方の施設で送受信の確認を行ってください。  
◎患者IDが不明の場合、提供施設が閲覧施設に確認を行い、わかり次第、追加登録を行ってください。

## <同意の撤回>

患者さんから同意撤回の申し出があった場合は、下記のとおりご対応ください。

閲覧施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>患者さんから同意撤回の申し出があった旨、診療録に記入してください。</li> <li>「同意撤回報告書」に必要事項を記入し、情報提供施設にコピーを郵送（またはFAX）してください。（原本は自施設で保管してください。）</li> </ul>
情報提供施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>患者さんから同意撤回の申し出があった旨、診療録に記入してください。</li> <li>「同意撤回報告書」に必要事項を記入し、担当部署でID-LinkまたはHumanBridgeの公開停止設定を行い、閲覧施設にコピーを郵送（またはFAX）してください。（原本は自施設で保管してください。）</li> <li>閲覧施設から「同意撤回報告書（コピー）」を郵送（またはFAX）にて受理した場合は、担当部署でID-LinkまたはHumanBridgeの公開停止設定を行い、閲覧施設へ郵送（またはFAX）してください。</li> </ul>

## とちまるネットホームページ

### とちまるネットホームページ

<http://tochimarunet.jp/>  
最新情報や参加施設（情報提供施設／閲覧施設）、運用講習会、同意書等の様子を掲載しています。

### とちまるネット利用者専用ページ（要 ID・パスワード）

<http://tochimarunet.jp/user/>  
マニュアル・セットアップツール等を掲載しています。  
※ID・パスワードは、利用申込後にお届けする、アカウント票に記載しています。ご不明な場合は、協議会事務局までご連絡ください。



## とちまるネット利用者メールマガジン

とちまるネット利用者を対象に、最新情報（様式の変更等）やメンテナンス情報等をお知らせします。

## 利用料について

現在は無料です。

## セキュリティについて

○医療情報は、個人情報の取り扱い中でも、最も厳重に保護すべき情報の一つです。

とちまるネットでは、いつでも、簡単に、自由に、診療情報を見ることができますが、その自由度から、不適切な取り扱いを行った場合、個人情報漏えいに繋がる危険性があります。システムの上では、適切なセキュリティ対策を行っておりますが、利用者全員が、個人情報を大切に扱う共通認識を持つことが重要です。

協議会の定めるセキュリティ・ポリシーは、必ず守るようにしてください。

### ①利用者の制限

利用者IDとパスワードの貸し借りは厳禁です。施設や組織単位ではなく、個人単位でID登録をしてください。アクセス内容はすべてシステム上で記録されます。IDの管理を適正に行うことで、不正アクセスの防止が可能です。

### ②定期的なパスワードの更新

パスワードは、一定期間経過後、ご自身で変更し、厳重に管理してください。

### ③ログアウトの徹底

閲覧が終了したら、必ずログアウトしてください。

ログイン状態のままでは他人が簡単に閲覧可能となり、意図しない不正アクセスが発生します。

### ④医療情報の再利用の制限

閲覧する診療情報のうち、客観的データ（処方・注射・検査結果・画像）及びクリティカルパスなど施設間での交換を目的とするデータに限っては、ダウンロードや印刷を行い、診療録やサーバに保存したり、患者への説明に使っても良い。保存したデータは閲覧施設（閲覧側）で責任をもって保管する。前記以外のデータは、再利用を禁止します。患者さんがデータの提供を希望する場合は、データを保有する提供施設へ依頼するようご説明ください。

### ⑤患者情報の取扱い

とちまるネットを通じて提供施設から入手した患者情報は、閲覧施設の責任において管理するものとし、提供施設が不利益を受けることのないよう十分注意して取り扱ってください。

### ⑥不正利用時の対応

不正利用が確認された場合は、利用者権限を剥脱し、とちまるネットの利用ができなくなります。

## とちまる・どこでもネット協議会事務局（栃木県医師会内）

〒320-8503 栃木県宇都宮市駒生町 3337-1 とちぎ健康の森4階  
TEL：028-622-2655 FAX：028-624-5988  
E-mail：[tochimarunet@tochigi-med.or.jp](mailto:tochimarunet@tochigi-med.or.jp)

とちまるネット ホームページ▶

