

電子カルテの遠隔閲覧（R-SDV）に関する標準業務手順書（弘前大学医学部附属病院）／変更対比表

改訂項目	変更前	変更後	備考欄
表紙		改訂日：2021年9月3日	追記
VII 閲覧者の個人識別及びR-SDVの監視	1. R-SDV の開始に際して、閲覧者は本院の臨床試験管理センターに電話連絡する。	1. R-SDV 開始時間に合わせて、本院の臨床試験管理センターSDV 担当者（以下、「担当者」という。）は監視カメラ用のソフト及び、R-SDV 用医療情報端末（附属病院側）のリモートアシスタンスを立ち上げる。	変更
		2. 担当者は、リモートアシスタンスの招待ファイルを作成し、表示された 12 桁のパスワードをコピーし、テキスト形式で保存する。	新設
		3. 担当者は閲覧者の R-SDV 実施室への入室を監視カメラより配信される映像で確認する。	新設
	2. 電話連絡を受けた本院の臨床試験管理センターSDV 担当者（以下、「担当者」という。）はオンライン会議システムを立ち上げ、「R-SDV システム閲覧申請書（R-SDV-様式 3）」の顔写真とオンライン会議端末より配信される映像の閲覧者の顔を目視で確認する。	4. 閲覧者はオンライン会議端末（R-SDV 実施室側）を起動する。	変更
		5. 担当者は「R-SDV システム閲覧申請書（R-SDV-様式 3）」の顔写真とオンライン会議端末（附属病院側）より出力される映像の閲覧者の顔を目視で確認する。	新設
	3. 閲覧者の顔を確認後、担当者はR-SDV用医療情報端末のシステムを立ち上げてR-SDV実施室からの接続を許可したことを伝える。なお、この時点ではR-SDV用医療情報端末のデスクトップ画面には one time pass word 入力 window のみが表示されている。	6. 閲覧者は R-SDV 用医療情報端末（R-SDV 実施室側）を起動する。	変更
		7. 担当者は、作成した招待ファイル及びパスワードが記載されたテキスト形式のファイルを、R-SDV 用医療情報端末（附属病院側）の共有フォルダーへ移動する。	新設

	4. 担当者は one time pass word (8桁の英数字) を印字出力する。	8. 閲覧者は R-SDV 用医療情報端末 (R-SDV 実施室側) の共有フォルダ一から招待ファイルを開く。	変更
	5. 担当者は one time pass word をオンライン会議システムにより閲覧者に伝える。	9. 閲覧者は共有フォルダーにテキスト形式で保存されている、リモートアシスタンスの 12 術のパスワードを入力する。	変更
		10. 担当者はリモートアシスタンスの「デスクトップの制御を共有することを許可しますか?」というポップアップ window に同意をする。	新設
	6. 閲覧者が one time pass word を入力する。これによって R-SDV システムが閲覧者を承認し、R-SDV システム端末のデスクトップ画面に Unicare のアイコンが表示される。	11. 閲覧者が利用の R-SDV 用医療情報端末 (R-SDV 実施室側) に、臨床試験管理センターの R-SDV 用医療情報端末 (附属病院側) 画面が window として表示され、閲覧可能となる。	変更
	7. 閲覧者は電子カルテ閲覧用 ID とパスワードを入力して Unicare にログインする。	12. 閲覧者は電子カルテ閲覧用 ID とパスワードを入力して Unicare にログインする。	変更
	8. 担当者は、オンライン会議端末より配信される映像、閲覧状況 (R-SDV 端末の画面遷移)、及び R-SDV 実施室に設置した監視カメラにより配信される映像を、本院臨床試験管理センターに設置するモニターで必要に応じて監視する。	13. 担当者は、オンライン会議端末 (附属病院側) より出力される映像、閲覧状況 (R-SDV 端末の画面遷移)、及び R-SDV 実施室に設置した監視カメラにより出力される映像を、本院臨床試験管理センターに設置するモニターで必要に応じて監視する。	変更
附則		この手順書は、2021年9月3日から施行する。	追記