

どこでも連絡帳 MCS 登録作業・同意書取得に関する細則

・運用ポリシー

(MCS の管理 患者タイムライン)

第 16 条 2) 患者タイムラインの管理（設置、参加する多職種登録・削除など）は、主治医又は主治医の指示を受けた多職種が行う。

「患者タイムラインの管理を主治医の指示を受けた多職種が行う」の具体的な内容

主治医の要望から始まる場合

・主治医が、登録する患者と、その患者タイムラインに参加する多職種を、他の人（自分の施設のスタッフ、ケアマネージャー、訪問看護ステーションのスタッフなど）に、MCS の「つながり」機能や FAX などの安全な連絡手段を使い伝達して、その人が、MCS での管理者となり、作業を行う。主治医は、その患者タイムラインに参加する。

主治医以外の要望から始まる場合

・主治医以外の方が、「MCS に登録したい患者」とその患者タイムラインに「参加させたい多職種」を、主治医に、安全な連絡手段を使い伝達して、主治医が了承した場合は、その主治医以外の方が MCS での管理作業を行うことができる。主治医は、その患者タイムラインに参加する。

同意書の取得方法

- ・原則：主治医が取得する
- ・主治医以外の取得

主治医からの依頼に基づき、他の職種が、「主治医の代理」として、同意書を取得する。その場合、同意書のコピーを、主治医に送り、主治医も保管する
