京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム運用管理規程

平 成 ２ ０ 年 ４ 月 １ 日
京都府立医科大学規程第 148 号

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、京都府立医科大学附属病院（以下「本院」という。）において、京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム（以下「総合医療情報システム」という。）で使用される機器、ソフトウェア及び運用に必要な仕組み全般について、その取扱い及び管理に関する事項を定め、もって診療情報及び個人情報を適正に利用及び保存し、病院業務の円滑な運営と患者のプライバシーの保護に資することを目的とする。

（法令等の遵守）

第２条　総合医療情報システムの運用及び診療情報の保護管理に当たっては、京都府公立大学法人における個人情報の保護に関する規程（令和５年４月１日京都府公立大学法人規程第 47 号）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（用語の定義）

第３条　この規程において、次の各号の用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによるものとする。

(1) 診療情報　診療の過程で発生する情報であって、患者の身体状況、病状、治療等について、医療従事者が知り得た情報をいう。

(2) 個人情報　個人に関する情報であって、次のいずれかに該当するものをいう。

ア　個人が特定され得る情報であって、イに掲げるもの以外のもの（他の情報と照合することにより、個人が特定され得るものを含む。）

イ　個人識別符号（次のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、規則で定めるものをいう。）が含まれるもの

（ア）　特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該個人が特定され得るもの

（イ）　個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。以下同じ。）により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者が特定され得るもの

（対象）

第４条　本規程の対象は、総合医療情報システムを構成する電子カルテシステム及び別表２に掲

げる部門システム並びに総合医療情報システムに接続されたパーソナルコンピューター及び周辺機器（以下「端末機等」という。）である。
２　対象システムの扱う情報については、安全管理上の重要度の分類を行い、必要に応じリスク分析の結果を表に記入し保管することとする。

第２章　管理体制

（管理組織）
第５条　総合医療情報システム全般の運用責任者及び個人情報保護責任者（以下「システム管理者」という。）を置き、病院長をもってこれに充てる。
２　システム管理者の命を受け、総合医療情報システム全般の運用管理及び安全管理を行うため、総括運用管理者、総括医療情報システム安全管理責任者及び総括個人情報保護責任者を置き、医療情報部長をもってこれに充てる。
３　総括運用管理者、総括医療情報システム安全管理責任者及び総括個人情報保護責任者を補佐するため、副総括運用管理者、副総括医療情報システム安全管理責任者及び副総括個人情報保護責任者を置き、医療情報部副部長をもってこれに充てる。
４　各所属における業務運営に係る総合医療情報システムの運用管理を行うため、別表第１に定めるところにより、運用管理者、医療情報システム安全管理責任者及び個人情報保護責任者を置く。
５　別表第２に掲げる部門システムの運用管理を行うため、同表に定めるところにより、部門システム管理者、部門システム安全管理責任者及び部門システム個人情報保護責任者を置く。
６　総合医療情報システムに関する円滑かつ効果的な導入及び運用についての総合的な検討審議については、京都府立医科大学附属病院医療情報システム委員会（以下「医療情報システム委員会」という。）がこれを行う。
７　総合医療情報システムの運用に関する検討及び業務運営に伴うマスタメンテナンスの調整は、医療情報部及び京都府立医科大学附属病院医療情報システム企画調整委員会がこれを行う。

（監査）
第５条の２　総合医療情報システムの監査を監査法人等との契約により毎年行い、監査結果の報告を受け、問題点の指摘等がある場合には、直ちに必要な措置を講じることとする。

（記録、契約書、マニュアル等の文書管理）
第６条　各種記録、契約書、マニュアル等の文書の管理については、京都府公立大学法人処務規程（平成 20 年京都府公立大学法人規程第 5 号）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（総合医療情報システム利用者からの苦情・質問の受付体制）
第７条　システム管理者は、総合医療情報システムの利用者（以下「利用者」という。）からの総合医療情報システムに係る苦情・質問を受け付ける窓口を情報・研究支援課に設ける。
２　情報・研究支援課は、苦情・質問受付け後、その内容を必要に応じて総括運用管理者及び医療情報部と検討し、速やかに必要な措置を講じることとする。

（事故等の対策）

第８条　システム管理者は、総合医療情報システムの異常、不正アクセス、データの漏えい、盗難、災害による障害等、他のシステムとの結合異常及びその他システムに係る事故又は障害（以下「事故等」という。）の連絡、復旧体制並びに対策及び回復手順を定め文書化し、利用者に周知の上、常に利用可能な状態におくこと。

２　利用者は、事故等を発見したときは、速やかに運用管理者に報告し、その指示に従わなければならない。

３　運用管理者は、前項の報告を受けたときは、利用者に適切な対応を指示するとともに、直ちに、事故等の経緯、被害状況等を調査し、システム管理者及び部門システム管理者に報告しなければならない。

４　システム管理者及び部門システム管理者は、前項の報告を受けた場合において、他の部署に影響を及ぼすおそれがあると認めるときは、事故等の態様に応じ、適切な措置を講じなければならない。

５　総括運用管理者及び部門システム管理者は、事故等が発生したときは、直ちに、復旧のための措置を講じるとともに、事故等の経緯、被害状況等を調査し、システム管理者に報告しなければならない。

（マニュアルの整備）

第９条　システム管理者及び部門システム管理者は、総合医療情報システムの取扱いについてマニュアルを整備し、利用者に周知の上、常に利用可能な状態におくこと。

第３章　システム管理者等及び利用者の責務

（システム管理者等の責務）

第 10 条　システム管理者は、次に掲げる責務を負う。

(1) 総合医療情報システムに用いる機器及びソフトウェアを導入するに当たって、その機能を確認すること。

(2) 総合医療情報システムの機能要件に挙げられている機能が支障なく運用される環境を確保し、これを維持すること。

(3) 機器及びソフトウェア並びにシステム構成の動作状況及び品質管理に関する点検調査を定期的に実施すること。

(4) 診療情報及び個人情報の安全性を確保し、常に利用可能な状態に保存管理すること。

(5) 別表第３に挙げる標準規格についての変更状況を確認し、システムの変更及び改造時の対象とすること。

(6) 機器及びソフトウェアに改修及び更新があった場合においても、電子保存された情報が継続的に使用できるよう維持すること。

(7) 総合医療情報システムの利用者の登録を管理するとともに、そのアクセス権限を規定し、不正な利用を防止すること。

(8) 患者のプライバシーが侵害されないよう、利用者に対する指導監督を行うこと。

(9) 緊急時及び災害時における対応の手順を定め、これを利用者に徹底すること。

(10) 本院外の業者等のサービスの利用に当たっては、関係法令等への適合性を、文書等により確認し、保存を行うこと。

2　総括運用管理者及び副総括運用管理者の責務は、システム管理者に準じる。

3　運用管理者及び部門システム管理者の責務は、別表第４に定めるところによる。

（利用者の責務）

第 11 条　利用者は、次に定めるところにより、診療情報及び個人情報を適正に管理しなければならない。

(1) 総合医療情報システムに情報を登録するときは、自らの責任においてこれを行うこと。

(2) 自身の利用者ＩＤ番号やパスワードを管理し、これを他者に利用させないこと。

(3) 総合医療情報システムの情報の参照や入力（以下「アクセス」という。）に際して、利用者ＩＤ番号やパスワード等によって、総合医療情報システムに自身を認識させること。

(4) 職務により与えられたアクセス権限を越えた操作を行わないこと。

(5) 参照した情報を、目的外に利用しないこと。

(6) 患者のプライバシーを尊重し、業務を遂行するために必要な限度を越えて患者の診療情報及び個人情報にアクセスしないこと。

(7) 総合医療情報システムの異常を発見した場合、速やかにシステム管理者に連絡し、その指示に従うこと。

(8) 不正アクセスを発見した場合、速やかにシステム管理者に連絡し、指示を仰ぎ、その指示に従うこと。

(9) 離席する際は、ログアウトすること。

(10) 各入出力帳票の保管及び破棄に当たっては、個人情報の保護に細心の注意を払うこと。

(11) 個人情報が表示されている画面、出力帳票又は個人情報データを、運用管理者の許可なく学外に持ち出し、又は他の者に示してはならないこと。

(12) 本院の職員（委託職員等も含む。）は在職中のみならず、退職後においても業務中に知り得た個人情報に関する守秘義務を負う。

(13) 端末機等にコンピュータウイルス感染又はその恐れを発見した場合は、速やかにネットワークから当該端末機等を切り離すとともに、システム管理者へ連絡し、指示を仰ぎ、その指示に従うこと。

第４章　一般管理における運用管理事項

（真正性の確保）

第 12 条 システム管理者は、保存義務のある情報の真正性を確保するため、総合医療情報システムに次に定める作成責任の所在を明確にする機能を設けなければならない。

(1) 作成責任者（入力者と作成責任者とが異なる時は入力者も）は、利用者ＩＤ番号及びパスワードによりログインすること等により、識別及び認証できること。

(2) 認証の有効回数を超過した場合はシステムが自動で終了すること。

(3) 作成責任者による入力の完了、代行入力の場合は作成責任者による確認の完了、及び一旦確定した情報の作成責任者及び作成共同責任者による情報の追記、書換え及び消去等の責任

を明確にするために確定操作が行われること。

(4) 確定操作に際し、その作成責任者の識別情報が記録情報に関連付けられること。

(5) 一旦確定された情報は、後からの追記・書き換え・消去の事実を正しく確認できるよう、当該事項の履歴が保存され、その内容を容易に確認できること。

2　利用者は、総合医療情報システムへの診療情報の作成及び保存に際して、十分に入力内容が正しいことの確認を行うとともに確定操作（入力情報が正しい事を確認する操作）を行って、入力情報に対する作成責任を明示すること。

3　代行入力の場合、入力権限を持つ者が速やかに確定操作（承認）を行い、入力情報に対する作成責任者を明示すること。

（見読性の確保）

第 13 条　システム管理者は機器及びソフトウェア並びに記録媒体（磁気テープ、磁気ディスク、光磁気ディスク、USB メモリー等をいう。以下同じ。）のリストを作成し、定期的に所在確認を行うこと。

2　電子保存に用いる機器及びソフトウェアを導入するに当たって、保存義務のある情報として電子保存された情報毎に見読用機器を常に利用可能な状態に置いておくこと。

3　システム管理者は、総合医療情報システムについて応答時間の劣化がないように維持に努め、必要な対策をとること。

4　システム管理者は障害時の対応体制が最新のものであるように管理し、データバックアップ作業が適切に行われている事を確認すること。

（機器及びソフトウェア並びに記録媒体の管理）

第 14 条　システム管理者は、機器及びソフトウェアを使用の前に審査を行い、情報の安全性に支障がないことを確認すること。

2　総合医療情報システムの記録媒体を含むサーバーなど主要機器はシステム管理者によって入退室管理された場所に設置すること。

3　システム管理者は、定期的にソフトウェアのウィルスチェックを行い、感染の防止に努めること。

4　設置場所には無水消火装置、漏電防止装置及び無停電電源装置等を設置するとともに設置機器を定期的に点検すること。

（保存性の確保）

第 15 条　記録媒体は、記録された情報が保護されるよう、別の記録媒体にも補助的に記録すること。

2　品質の劣化が予想される記録媒体は、あらかじめ別の記録媒体に複写すること。

3　機器及びソフトウェア並びに記録媒体の変更に当たっては、データ移行のための業務計画を作ること。

（来訪者の記録、識別及び入退の制限等）

第 16 条　システム管理者及び部門システム管理者は個人情報が保管されている機器の設置場所

及び記録媒体の保存場所への入退者について名簿に記録を残すこと。

２　システム管理者及び部門システム管理者は入退者の記録の内容について定期的にチェックを行うこと。

（アクセス管理）

第 17 条　システム管理者及び部門システム管理者は、職務により定められた権限によるデータアクセス範囲を定め、必要に応じて総合医療情報システムのハードウェア及びソフトウェアの設定を行うこと。また、その内容に沿って、アクセス状況の確認を行うこと。

なお、職務による権限については、別途、京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム運用に係る利用者アクセス権限取扱要領により定めることとする。

２　システム管理者及び部門システム管理者は、必要に応じアクセスログを取得すること。

（個人情報を含む記録媒体及び入出力帳票の管理）

第 18 条　システム管理者及び部門システム管理者は、総合医療情報システム及び個人情報の保護のため、次に定めるところにより、データを適正に管理しなければならない。

(1) 総合医療情報システムに係る記録媒体の保管に当たっては、紛失、漏えいその他の事故を防止するため、保管庫、保管棚等を設け、所定の場所に格納する等の適切な措置を講じること。

(2) 不要となった記録媒体のデータは、速やかに消去する等の適切な措置を講じること。

(3) 入出力帳票の保管に当たっては、紛失、漏えいその他の事故を防止するため、保管庫、保管棚等を設け、所定の場所に格納する等の適切な措置を講じること。

(4) 入出力帳票が不要となったときは、判読不能にした後に廃棄すること

(5) 保管、バックアップの作業に当たる者は、手順に従い行い、その作業の記録を残し、システム管理者の承認を得ること。また、新規の当該業務担当者には、適切な業務を行えるよう操作前に教育を行うこと。

（個人情報を含む記録媒体の廃棄）

第 19 条　個人情報を記した記録媒体の廃棄に当たっては、安全かつ確実に行われることを、システム管理者が作業前後に確認し、結果を記録に残すこと。

（個人情報等の遺失）

第 20 条　個人情報等の遺失が発生した場合の対応については、別途定める京都府立医科大学附属病院個人情報紛失時事務取扱要領による。

（リスクに対する予防及び発生時の対応方法）

第 21 条　システム管理者は、業務上において情報漏えいなどのリスクが予想されるものに対し、本規程の見直しを行うこと。また、事故発生に対しては、速やかに運用責任者に報告し利用者に周知すること。

（技術的及び運用的対策の分担を定めた文書の管理）

第 22 条 総合医療情報システムはその設計時、運用開始時に技術的対策及び運用による対策を確認し、基準適合チェックリストに記載し、必要時には第三者への説明に使える状態で保存すること。

(1) 総合医療情報システムの保守時には、基準適合チェックリスト記載に従っていることを確認すること。

(2) 総合医療情報システム改造時は、最新の基準適合チェックリストに従って、技術的対策と運用による対策の分担を見直すこと。

（ＩｏＴ機器の利用に関する事項）

第 22 条の２　IoT 機器の利用については、事前にシステム管理者と協議し、承認を得ること。

２　IoT 機器の利用において、サイバーセキュリティに関して対策を行うこと。

３　製造販売事業者提供の文書を運用実施手順書に含めること。

４　購入後に発見された脆弱性対策の実施においても同様とすること。

５　患者への機器貸し出しに関して、リスク等の注意事項、不具合時の連絡等の情報を提供すること。

６　機器の管理台帳により、使用終了機器・不具合未対応機器の再利用を防止すること。

７　機器・システムの状態や通信状態を収集・把握し、ログを適切に記録すること。

（電子署名・タイムスタンプに関する規程）

第 22 条の３　システム管理者は、電子署名、タイムスタンプに関する作業手順を定めること。

２　システム管理者は、電子的に受領した文書に電子署名がある場合の、署名検証手順を定めること。

（電子化保存した文書の管理）

第22条の４　スキャン等による電子化して保存した文書の管理については別途「文書管理センター運用要領」に定めるとおりとする。

（無線ＬＡＮに関する事項）

第 23 条　システム管理者は、無線ＬＡＮアクセスポイントの設定状態を適宜確認すること。

２　システム管理者は、無線ＬＡＮによる総合医療情報システム運用について、院内関係者へ説明をすること。

（委託契約における安全管理及び守秘事項）

第 24 条　総合医療情報システム運用保守業務を本院外の業者等に委託する場合は、守秘事項を含む業務委託契約を結ぶこと。また、当該業務に当たる各担当者は委託作業内容が個人情報保護の観点から適正かつ安全に行われていることを確認すること。

（再委託の場合の安全管理措置）

第 25 条　総合医療情報システム運用保守業務委託の契約書には、再委託での安全管理に関する事項または、禁止の事項を含むこと。

（システム改造及び保守での医療機関関係者による作業管理及び監督）

第 26 条　システム管理者は、保守業者における保守作業に関し、その作業者及び作業内容につき報告を求め適切であることを確認すること。必要と認めた場合は適時監査を行うこと。

（災害等の非常時の対策）

第 27 条　システム管理者は、災害、サイバー攻撃等により一部医療行為の停止等医療サービス提供体制に支障が発生する非常時の場合、別途定める事業継続計画(BCP)に従って運用を行うこと。

２　どのような状態を非常時と見なすかについては、別途定める基準、手順に従って運用責任者が判断すること。

３　システムの縮退運用時や非常時の運用に関して運用管理マニュアルを作成し、利用者に周知の上、常に利用可能な状態におくこと。

４　災害、サイバー攻撃等により一部医療行為の停止等医療サービス提供体制に支障が発生した場合、別途定める連絡先に連絡すること。

（教育及び訓練）

第 28 条　システム管理者は、利用者に対し、定期的または必要に応じて、総合医療情報システムの操作研修及びプライバシー保護に関する研修を実施すること。また、研修時のテキスト及び出席者リストを残すこと。

２　システム管理者は、総合医療情報システムの取扱いについてマニュアルを整備し、利用者に周知の上、常に利用可能な状態におく。

（端末機等の管理）

第 29 条　システム管理者は、盗難等の事故を防止するため、端末機等の適切な管理を行わなければならない。

２　利用者は、端末機等を使用するときは、次に掲げる事項を順守しなければならない。

(1)　総合医療情報システムの運用その他システム管理者が別に定める目的の範囲内で使用すること。

(2)　総合医療情報システムに他の電子計算機器又は他のシステムの通信回線を接続しないこと。

(3)　端末機の記録装置内に格納（インストール）されているプログラムを変更し、若しくは削除し、又は他のプログラムを格納（インストール）しないこと。

(4)　端末機等の環境設定を変更しないこと。業務上、やむを得ず端末設定の変更を要する場合は、システム管理者に対して別記第１号様式により、端末設定の変更を申請すること。

(5)　端末機等について、その設置部署から移設（貸出し、交換等を含む。）しないこと。

(6)　総合医療情報システム専用の電源回路には、関連機器以外のものを接続しないこと。

(7)　業務、教育及び研究を執り行うため電子カルテシステム並びに画像ファイリングシステムに保存されたデータを抽出すること又は記録媒体に書き出すことが必要な場合は、システム管理者に対して別記第２号、第７号及び第８号様式により申請すること。

３　端末機の時刻情報は、サーバー時刻と同期すること。

（運用管理規程の公開）

第 30 条　システム管理者は、本規程を院内の総合医療情報システム端末から容易に閲覧できるよ

う配慮するとともに、本院のホームページ等で公開することとする。
２　システム管理者は、本規程を必要に応じて見直すこととする。

第５章　総合医療情報システムの利用者

（利用者の管理及び認証等）
第 31 条　システム管理者は、総合医療情報システムの利用者の登録を管理し、そのアクセス権限及び認証の方法を規定し、不正な利用を防止すること。

（利用者の資格）
第 32 条　総合医療情報システムを利用できる者は、次に掲げる者でシステム管理者の承認を得たものとする。
(1) 京都府公立大学法人（以下「本法人」という。）の職員であり、本院の診療業務に従事する医師、歯科医師、看護師、薬剤師その他の技術職員
(2) 本法人の職員であり、本院の業務運営に従事する事務職員
(3) 本学医学部医学科及び看護学科教員並びに学生
(4) 本院の診療業務に従事する医師、歯科医師、看護師、薬剤師その他の技術職員（第１号に掲げる者を除く。）
(5) 本院の業務運営に従事する事務職員（第２号に掲げる者を除く。）
(6) 本院の業務の委託等を受けた者及びその従事者
(7) 本院で実習を行う学生及びその指導教員（第３号に掲げる者を除く。）
(8) その他システム管理者が特に必要と認めた者

（利用の申請、承認及び利用者ＩＤ番号の交付）
第 33 条　運用管理者は、前条第１号から第８号に該当する者からのシステムの利用申出を業務上必要と認める場合は、別記第３号様式により、システム管理者に対し、システムの利用申請を行うものとする。
２　システム管理者は、前項の申請があったときは、利用目的、資格等を審査し、適当と認めるときは、これを承認するものとする。
３　システム管理者は、前項の承認をしたときは、別記第４号様式により、仮パスワードを付した利用者ＩＤ番号を、運用管理者を経由して、利用者に交付するものとする。また、他の者に遺漏することがないよう、直接利用者本人に交付しなければならない。
４　運用管理者は、利用者がシステムを利用しなくなったとき、又は利用資格を喪失したときは、直ちに、別記第５号様式により、システム管理者に届け出なければならない。
５　運用管理者は、利用者の登録情報に変更があった場合又は権限等の変更を希望する場合は、別記第６号様式により、システム管理者に届け出なければならない。
６　システム管理者は前項の届出があった場合に、変更の可否を判断し、届出者に変更結果を通知するものとする。

（利用者ＩＤ番号及びパスワードの管理）

第 34 条　利用者は、次に定めるところにより、ＩＤ番号及びパスワードを適正に管理しなければならない。

(1) 自己の利用者ＩＤ番号及びパスワードは、自らの責任において厳重に管理すること。
また、２箇月を目途に定期的にパスワードを変更すること。

(2) 自己の利用者ＩＤ番号及びパスワードは、緊急やむを得ない場合を除き、これを他者に利用させないこと。

(3) 自己の利用者ＩＤ番号及びパスワードを他の者に知られたとき、又はそのおそれのあるときは、直ちに運用管理者への報告を行い、必要な指示を受けること。

（原状回復及び損害賠償）

第 35 条　利用者は、故意又は重大な過失により総合医療情報システム（端末機等のハードウェア、ソフトウェア及び周辺機器を含む。）に損害を与えたときは、システム管理者の指示に従い、速やかに原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

（利用の制限及び禁止）

第 36 条　システム管理者は、利用者が京都府公立大学法人における個人情報の保護に関する規程等又はこの規程に定める個人情報保護に係る規定に違反し、又は違反するおそれがあると認めるときは、総合医療情報システムの利用を制限し、又は禁止することができる。この規程に定める個人情報保護以外の規定に違反した場合も、同様とする。

２　システム管理者は、前項の規定により、総合医療情報システムの利用を制限し、又は禁止したときは、速やかに医療情報システム委員会に報告するものとする。

第６章　情報及び情報機器の持ち出し

（持ち出し対象となる情報及び情報機器の規程）

第37条　システム管理者は、情報及び情報機器の持ち出しに関しリスク分析を行い、情報及び情報機器の持ち出しの可否を決定し、それ以外の情報および情報機器の持ち出しを禁止すること。

（個人情報機器の業務利用の原則禁止）

第38条　個人保有又は個人管理下の情報機器の業務利用（BYOD）は原則として禁止するが、やむを得ない場合には管理者による安全管理措置を施すものとする。

（持ち出した情報及び情報機器の運用管理規程）

第39条　システム管理者は、第37条により持ち出しを認めた情報機器の所在について台帳に記録すること。その内容を定期的にチェックし、所在状況を把握すること。

（持ち出した情報及び情報機器への安全管理措置）

第40条　持ち出した情報を格納した情報機器について起動パスワード等を設定すること。そのパスワードは推定しやすいものは避け、また必要に応じて変更すること。

２　持ち出した情報を格納した情報機器について、ウイルス対策ソフトをインストールしておくこと。
３　公衆無線LANを使用しないこと。公衆無線LANしか使用できない環境にある場合には「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」で定める基準に則り使用すること。
４　持ち出した情報を、システム管理者が認めないアプリケーションがインストールされた情報機器で取り扱わないこと。
５　システム管理者が貸与する持ち出した情報を格納した情報機器には、新たにアプリケーションをインストールしないこと。

（盗難、紛失時の対応策）
第41条　持ち出した情報及び情報機器の盗難、紛失時には、直ちにシステム管理者に届け出ること。
２　届出を受け付けたシステム管理者は、その情報及び情報機器の重要度にしたがって、別途「京都府立医科大学附属病院個人情報紛失時事務取扱」に定めるとおり対応すること。

（利用者への周知徹底方法）
第42条　システム管理者は、情報及び情報機器の持ち出しについてマニュアルを整備し、利用者に周知の上、常に利用可能な状態におくこと。
２　システム管理者は、利用者に対し、情報及び情報機器の持ち出しについて研修を行うこと。また、研修時のテキスト、出席者リストを残すこと。

第７章　外部の機関との接続等

（外部との通信）
第43条　外部の保守事業者からリモートメンテナンスを受ける場合、相手の保守事業者、通信事業者及び運用委託業者等との間で、責任分界点や責任の所在を契約書等で明確にすること。
２　上記契約状態が適切に維持管理されているか定期的に確認すること。
３　利用者による外部からのアクセスを認める場合は、必要最小限度の範囲に留めるとともに、運用・管理の詳細を別に定めること。

第８章　その他

（その他）
第 44 条　この規程に定めるもののほか、システムの運用及びデータの保護管理等に関し、この規程の施行に必要な事項は、システム管理者が別に細則を定める。

附　則
この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

附　則（平成 22 年規程第 148-1 号）
１　この規程は、平成２２年４月１日から施行する。

２　この規程の施行の際、現に利用者ＩＤ番号の交付を受け、総合医療情報システムの利用を認められている者は、第33条の規定によりシステム管理者の承認を受け、利用者ＩＤ番号を交付された者とみなす。

附　則
この規程は、平成２６年４月１日から施行する。

附　則
この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則
この規程は、平成２９年９月２２日から施行する。

附　則
この規程は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則
この規程は、令和元年１０月１日から施行する。

附　則
この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附　則
この規程は、令和４年１０月１日から施行する。

附　則
この規程は、令和５年４月１日から施行する。

別表第１（第５条関係）

運用管理者、医療情報システム安全管理責任者及び個人情報保護責任者

部門・所属等	運用管理者、医療情報システム安全管理責任者及び個人情報保護責任者
総合診療科	総合診療科部長
消化器内科	消化器内科部長
循環器内科	循環器内科部長
腎臓内科	腎臓内科部長
呼吸器内科	呼吸器内科部長
内分泌・糖尿病・代謝内科	内分泌・糖尿病・代謝内科部長
血液内科	血液内科部長
膠原病・リウマチ・アレルギー科	膠原病・リウマチ・アレルギー科部長
脳神経内科	脳神経内科部長
感染症科	感染症科部長
消化器外科	消化器外科部長
心臓血管外科	心臓血管外科部長
小児心臓血管外科	小児心臓血管外科部長
呼吸器外科	呼吸器外科部長
内分泌・乳腺外科	内分泌・乳腺外科部長
移植・一般外科	移植・一般外科部長
小児外科	小児外科部長
形成外科	形成外科部長
脳神経外科	脳神経外科部長
整形外科	整形外科部長
産婦人科	産婦人科部長
小児科	小児科部長
眼科	眼科部長
皮膚科	皮膚科部長
泌尿器科	泌尿器科部長
耳鼻咽喉科	耳鼻咽喉科部長
精神科・心療内科	精神科・心療内科部長

部門・所属等	運用管理者、医療情報システム安全管理責任者及び個人情報保護責任者
放射線科	放射線科部長
麻酔科	麻酔科部長
疼痛・緩和ケア科	疼痛・緩和ケア科部長
リハビリテーション科	リハビリテーション科部長
救急医療科	救急医療科部長
病理診断科	病理診断科部長
歯科	歯科部長
看護部	看護部長
薬剤部	薬剤部長
放射線技術課	放射線技師長
臨床検査技術課	検査技師長
栄養課	栄養士長
リハビリテーション技術課	療法士長
臨床工学技術課	臨床工学技士長
小児医療センター	小児医療センター長
医療安全推進部	医療安全推進部長
感染対策部	感染対策部長
臨床工学部	臨床工学部長
医療情報部	医療情報部長
地域医療推進部	地域医療推進部長
周産期診療部	周産期診療部長
中央手術部	中央手術部長
集中治療部	集中治療部長
リハビリテーション部	リハビリテーション部長
内視鏡・超音波診療部	内視鏡・超音波診療部長
病院病理部	病院病理部長
臓器移植医療部	臓器移植医療部センター長
輸血・細胞医療部	輸血・細胞医療部長
血液浄化部	血液浄化部長

部門・所属等	運用管理者、医療情報システム安全管理責任者及び個人情報保護責任者
がん薬物療法部	がん薬物療法部長
緩和ケアセンター	緩和ケアセンター長
疼痛緩和医療部	疼痛緩和医療部長
遺伝子診療部	遺伝子診療部長
救急医療部	救急医療部長
栄養管理部	栄養管理部長
臨床検査部	臨床検査部長
放射線部	放射線部長
がん・生殖医療センター	がん・生殖医療センター長
がんゲノム医療センター	がんゲノム医療センター長
臨床研究推進センター	臨床研究推進センター長
臨床治験センター	臨床治験センター長
卒後臨床研修センター	卒後臨床研修センター長
入退院センター	入退院センター長
総務課	総務課長
経理課	経理課長
病院管理課（事務部長室を含む。）	病院管理課長
情報・研究支援課	情報・研究支援課長
医療サービス課	医療サービス課長
学生部	学生部長
教育支援課	教育支援課長
保健管理センター	保健管理センター長

備考：診療部長等が欠員の場合は、診療副部長、診療科長等とする。

別表第２（第５条関係）

部門システムに係る運用管理者、部門システム安全管理責任者及び個人情報保護責任者

部門システム	部門システム管理者、部門システム安全管理責任者及び個人情報保護責任者
医事会計システム	医療サービス課長
患者待ち順表示システム	医療サービス課長
会計番号表示システム	医療サービス課長
診察券発行システム	医療サービス課長
再来受付機	医療サービス課長
地域医療連携システム	地域医療連携室長
物流管理システム（医療材料等）	経理課長
物流管理システム（医薬品）	薬剤部長
経営分析システム	経理課長
インシデントレポートシステム	医療安全推進部長
総合画像参照システム	医療情報部長
診療情報管理システム	医療情報部 診療情報管理室長
医学管理料算定支援システム	医療情報部長
生体モニタ連携システム	医療情報部長
手術室監視システム	中央手術部長
手術部門システム	中央手術部長
重症部門システム	集中治療部長
内視鏡ファイリングシステム	内視鏡・超音波診療部長
超音波検査システム	内視鏡・超音波診療部長
病院病理検査システム	病院病理部長
輸血管理システム	輸血・細胞医療部長
看護師勤務管理支援システム	看護部長
看護師継続教育支援システム	看護部長
薬局管理システム	薬剤部長
薬品情報・服薬指導システム	薬剤部長

部門システム	部門システム管理者、部門システム安全管理責任者及び個人情報保護責任者
麻薬管理システム	薬剤部長
リハビリシステム	リハビリテーション部長
眼科診療支援システム	眼科診療部長
栄養管理システム	栄養管理部長
臨床検査システム	臨床検査部長
臨床検査受付票管理システム	臨床検査部長
生理検査システム	臨床検査部長
感染症検査システム	臨床検査部長
感染症管理システム	感染対策部長
脳神経システム	臨床検査部長
治験管理システム	臨床治験センター長
放射線画像・レポートシステム	放射線部長
画像検像システム	放射線部長
電子カルテＤＷＨ	医療情報部長
医事ＤＷＨ	医療サービス課長
放射線・生理・超音波・内視鏡検査部門技師支援システム	内視鏡・超音波診療部長、臨床検査部長及び放射線部長
救急医療支援システム	救急医療部長
放射線画像遠隔読影システム	放射線部長

別表第３（第 10 条関係）

用語集・コードセットに係る標準規格

マスター種別	用語集・コードセット
病名	ICD10 対応電子カルテ用標準病名マスター
手術・処置	標準手術・処置マスター
臨床検査	標準臨床検査マスター（生理機能検査を含む）
医薬品	標準医薬品マスター
医療機器	標準医療機器データーベース
看護用語	看護実践用語標準マスター
症状所見	症状・所見標準マスター

本表に掲げるマスターとは、医療情報システム開発センター（MEDIS-DC）が整備する標準マスターを指す。

別表第４（第 10 条関係）

運用管理者及び部門システム運用管理者の責務

区　分	責　務
運用管理者	1　総合医療情報システム及び個人情報の保護等のため、適切な管理を行うこと。 2　第 11 条に規定する利用者の遵守事項について、当該所属職員等に周知徹底すること。 3　当該所属において、新たに利用者ＩＤ番号の交付の必要となる者及び転勤、退職等により資格を喪失した者がある場合は、直ちにシステム管理者に申請又は届出を行うこと。 4　システム管理者から当該所属職員等の利用者ＩＤ番号の交付を受けたときは、他の者に遺漏することがないよう、直接本人に交付すること。 5　入出力帳票の保管に当たっては、紛失、漏えいその他の事故を防止するため、保管庫、保管棚等を設け、所定の場所に格納する等の適切な措置を行うこと。 6　入出力帳票が不要になったときは、判読不能にした後に廃棄すること。 7　診療行為以外の目的で当該所属の患者のデータを利用しようとする者がいるときは、利用範囲を検討した上で、適当と認められる場合は承認を与えること。 8　端末機等の盗難等の事故を防止するため、適切な管理を行うこと。 9　記録媒体、入出力帳票の紛失、データの漏えい、盗難等の事故が発生したときは、直ちにシステム管理者に報告すること。 10　端末機等に事故等が発生したときは、システム管理者に報告すること。 11　業務上、当該部門システムを改造及びプログラムの改修を行う必要が生じた場合は、システム管理者及び医療情報部と十分協議の上、周知し実施すること。 12　この規程に違反する行為が行われたときは、直ちにシステム管理者に報告すること。
部門システム運用管理者	部門システム運用管理者は次の各号について責任を持つ。 1　当該部門システムが支障なく運用される環境を確保し、これを維持すること。 2　当該部門システムを正しく利用させるため、部門システムのマスタメンテナンス、データ待避等の作業を行うこと。 3　当該部門に設置されている電子計算機器に係る記録媒体の保管に当たっては、紛失、漏えいその他の事故を防止するため、保管庫、保管棚等を設け、所定の場所に格納する等の適切な措置を講じること。 4　不要となった記録媒体のデータは、速やかに消去する等の適切な措置を講じること。 5　当該部門システムを正しく利用させるため、利用者に対する教育及び訓練を行うこと。 6　当該部門システムに事故等が発生し、又は発生するおそれがあると認めるときは、直ちにシステム管理者に報告すること。 7　業務上、当該部門システムを改造及びプログラムの改修を行う必要が生じた場合は、システム管理者及び医療情報部と十分協議の上、周知し実施すること。

別記
第1号様式（第29条関係）

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム端末機設定変更申請書

年　　月　　日

システム管理者 様
（病院長）

申請者　所　　属
運用管理者
（所属長氏名）　　㊞

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム運用管理規程第２９条第２項第４号の規定により、次のとおり端末機の設定変更を申請します。

なお、設定変更に当たっては、下記事項を遵守することを誓約します。

記

１　設定変更された端末機の使用に当たっては、個人情報の漏洩に万全を期すること。
２　コンピューターウイルスの感染がないよう十分注意すること。

＜申請内容＞

端末番号	※DまたはNで始まる端末番号を記入してください。	
変更内容 ※該当する□に○をつけ、具体的な内容を(　)内に記入してください。	□ システム強制終了時間の変更 (　　) □ CD・DVDドライブの利用 (　　) □ USB接続機器の利用 (　　) □ その他（具体的に記入） (　　)	
変更を希望する理由	※設定変更を必要とする理由を詳細に記入してください。	
担当者連絡先	（所属名） 内線番号(　　) （担当者名）	
医療情報部記入欄	承認 不承認	

別記
第2号様式（第29条関係）

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システムデータ書き出し依頼申請書

年　　月　　日

システム管理者 様
（病院長）

申請者　所　　属
運用管理者
（所属長氏名）　　㊞

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム運用管理規程第２９条第２項第７号の規程により、下記のファイルについて、総合医療情報システムからの出力を申請します。

なお、出力されたデータについては、適切に管理するとともに不要となった場合は、責任を持って直ちに消去します。

記

ファイル	
出力を必要とする理由	
患者情報の有無	あり ・ なし （いずれかに〇をつけてください。）
ファイルに含まれる患者情報 （該当するものを〇で囲んでください。）	患者ID ・ 氏名 ・ 住所 ・ 年齢 ・ 生年月日 ・ 病名 ・ 病歴 ・ 手術歴 その他 （　　）
患者情報を必要とする理由	（患者情報が「あり」の場合のみ記入してください。）
担当者 （申請の内容について答えられる方）	（職・氏名） （連絡先：内線・PHS）

医療情報部記入欄	受付		審査		出力の可否	可 不可	出力	

決裁欄	所属長		係長		係員		担当	

別記
第3号様式（第33条関係）

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム利用申請書

年　　月　　日

システム管理者 様
（病院長）

申請者　　所　　属
運用管理者
（所属長氏名）　　㊞

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム運用管理規程第３３条第１項の規定により、下記の者について、京都府立医科大学附属病院総合医療情報システムの利用を承認願いたいので、申請します。

記

（フリガナ） 氏　　名		性別	生年月日	（西暦） 年　月　日
職名・職種等	※職員でない方は委託職員などを記載すること。		指導医＊ (医師の場合のみ)	該当 ・ 不該当 （いずれかに〇をつけてください。）
職員番号				
利用目的	※実習・研修等の場合は、内容及び参加者全員の職・氏名がわかる文書を添付すること。			
診療担当科等	1　2　3 4　5			
備　　考	※ 過去に利用者ID番号の交付を受けたことがある者については、その旨記載すること。			
本運用管理規程第32条第4号～第7号に該当する、本法人の職員及び学生以外の者の申請の場合は、以下の項目にも記載すること。				
所属会社 所属団体等	※ 委託元会社、派遣元会社など、元々所属している会社、団体名を記載すること。			
利用範囲	※参照権限のみ、特定の患者さん（ID〇〇〇〇〇〇）のみ閲覧、職員の医師権限と同様など、利用範囲を具体的に記載すること。			
利用期間	年　月　日 から　年　月　日まで			
責任者等	（所属・職・氏名）　㊞ ※本運用管理規程第32条第4号～第7号に該当する者の実質的な責任者について記入・押印する。 **※事故等が生じた場合は、承認された利用者と連帯して責任を負う場合があります。**			
備　　考				

＊臨床経験を7年以上有する医師で、指導医に該当する場合は「該当」に〇をつけてください。

別記
第４号様式（第３３条関係）

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム
利用者ＩＤ番号通知書

所　属　名
氏　　名　　様

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システムを利用するため、総合医療情報システム運用管理規程第３３条第３項の規定により、下記のとおり利用者ＩＤ番号及び仮パスワードを交付します。
なお、利用にあたっては、利用者ＩＤ番号及び仮パスワードを他人に漏らしたり、本通知書を紛失したりすることのないよう、管理には十分注意願うとともに、本管理規程を遵守されるよう願います。

年　　月　　日

システム管理者
（病院長）

記

氏　　名	
利用者ＩＤ番号	
仮パスワード	

（注）仮パスワードは、本通知書受領後、速やかに本パスワード（８文字以上３２文字以下の英数混在）に変更すること。

↓以下に記名・押印の上、情報・研究支援課（情報化推進係）までご提出ください。

切り取り

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム
利用者ＩＤ番号受領書

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム運用管理規程第３３条第３項の規定により、利用者ＩＤ番号及び仮パスワードの交付を受けました。
つきましては、上記本規程を遵守し、利用者ＩＤ番号及びパスワードを適正に管理するとともに、患者のプライバシー保護に細心の注意を払うことを誓います。

年　　月　　日

所属名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者ＩＤ番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

（自署の場合は、押印省略可）

○○－○－○○

別記
第5号様式（第33条関係）

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム利用資格喪失等届

年　　月　　日

システム管理者 様
（病院長）

申請者　所　　属
運用管理者
（所属長氏名）　　㊞

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム運用管理規程第33条第4項の規定により、下記の者について、京都府立医科大学附属病院総合医療情報システムの利用資格を喪失等しましたので、お届けします。

記

氏　　名		生年月日	（西暦） 年　　月　　日
元職名・職種等	元		
利用者ID番号			
届出の理由	1　システムを利用しなくなったため　　2　利用資格を喪失したため		
資格喪失理由 及びその年月日	（　　年　　月　　日）		
診療担当科等	1　　2　　3 4　　5		
備　　考			

別記
第6号様式（第33条関係）

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム利用者情報変更申請書

年　　月　　日

システム管理者 様
（病院長）

申請者　所　　属
運用管理者　　㊞
（所属長氏名）

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム運用管理規定第３３条第５項により、下記の者について、利用者情報変更を承認願いたいので申請します。

記

I　　D		生年月日	（西暦） 年　月　日
氏　　名			
変　更　事　項	1. 氏名　2. 職種　3. 所属　4. 権限　5. その他（　　）		
変　更　内　容 ※「4. 権限」の場合は具体的な作業内容を記載すること。	変更前	変更後	
変　更　理　由	※変更を必要とする理由について詳細に記載すること。		
備　　考			

※以下記入不要（審査欄）

1　変更承認の適否

適　　不適

2　その他

（　　）

別記
第7号様式（第29条関係）

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システムデータ抽出依頼書

年　　月　　日

システム管理者 様
（病院長）

申請者　所　　属
運用管理者
（所属長氏名）

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム運用管理規定第29条第2項第7号の規定により、総合医療情報システムの統計データ抽出を依頼します。

抽出項目 （患者ID等）	
抽出条件 （期間等）	
データ抽出を 必要とする理由	
データ抽出後の 格納先 （総合医療情報 システム内院内共有 フォルダに限る）	
備考	
担当者	（職・氏名） （連絡先：内線・PHS）
データ引渡 希望時期	年　　月　　日　頃

医療情報部記入欄	出力データ ファイル名							
	抽出条件 ファイル名							
	受付		実施日		実施者		抽出の 可否	可 不可

別記
第8号様式（第29条関係）

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム画像出力依頼申請書

システム管理者 様
（病院長）

年　　月　　日

申請者　所　　属

運用管理者
（所属長氏名）　　印

京都府立医科大学附属病院総合医療情報システム運用管理規程第29条第2項第7号の規定により、下記の画像について、総合医療情報システムからの出力を申請します。
なお、出力されたデータについては、適切に管理するとともに不要になった場合は、責任を持って直ちに消去します。

記

患　者　I　D		患　者　氏　名	
出　力　形　式	放射線画像	□DICOM（□表示ソフト（ビューワー）不要）　□iSite	
	超音波画像	□DICOM（表示ソフト付）　□JPEG・AVI（表示ソフト無）	
出　力　理　由	□研究　□発表　□診療　□診療情報提供		
出　力　媒　体	□貸出用USB　□CD/DVD（診療情報提供目的等、USBが使えない場合のみ）		
患者氏名出力	□患者氏名あり　□患者氏名なし　※なしの場合は、患者氏名が匿名化されます。		

画像年月日	
画像種別	□CR　□CT　□MR　□RI　□PET　□XA　□US　□その他（　　）
部　位	□Head　□Chest　□Abdomen　□Other（　　）
画像年月日	
画像種別	□CR　□CT　□MR　□RI　□PET　□XA　□US　□その他（　　）
部　位	□Head　□Chest　□Abdomen　□Other（　　）
画像年月日	
画像種別	□CR　□CT　□MR　□RI　□PET　□XA　□US　□その他（　　）
部　位	□Head　□Chest　□Abdomen　□Other（　　）
画像年月日	
画像種別	□CR　□CT　□MR　□RI　□PET　□XA　□US　□その他（　　）
部　位	□Head　□Chest　□Abdomen　□Other（　　）
画像年月日	
画像種別	□CR　□CT　□MR　□RI　□PET　□XA　□US　□その他（　　）
部　位	□Head　□Chest　□Abdomen　□Other（　　）

申　請　者　名		申請者連絡先	内線・PHS（　　）
備　　考			
受取時連絡先	本人・医局・その他（　　）　内線・PHS（　　）		

■注意事項

・USBが不可の場合、画像出力用のCDまたはDVDは、依頼時に必ずお持ちください。

・放射線画像は、DICOM、iSiteとも表示用のソフトが含まれますが、Macには対応していません。
Macで閲覧する場合は、利用者ご自身で表示用ソフトをご用意ください。

・平成26年1月14日以降に内視鏡・超音波診療部で撮影された超音波画像は、動画出力も対応しています。

・内視鏡画像は出力することはできません。

・検査機器によっては画像に患者情報が埋め込まれており、匿名化されないことがありますのでご注意ください。

・貸出用USBは、貸出後、3日以内にご返却ください。

受取	／	
返却	／	

医療情報部記入欄	貸出USB番号	NO.					返却時受付者	

医療情報部記入欄	受　付		審　査		出力の可否 不可の場合のみチェック 未チェックは可とする	不可	出　力	

決　済　欄	所属長		係　長		係　員		担　当	

患　者　I　D		患　者　氏　名	

画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				
画像年月日								
画 像 種 別	□CR	□CT	□MR	□RI	□PET	□XA	□US	□その他（　　）
部　　位	□Head	□Chest	□Abdomen	□Other（　　）				