

## 小田原市立病院診療録等のスキャンによる電子化に関する実施計画書

小田原市立病院では、平成 28 年（2016 年）1 月 1 日から院内総合医療情報システム（以下「電子カルテ」という。）を導入し、診療に係る情報を電子化している。電子カルテ導入前に作成された紙媒体の診療録等（以下、紙カルテという。）については、新病院の建設に向けて、保存場所等が課題となっていることから、カルテの保存年限を超えていないものについては、スキャンにより電子化することとした。

そこで、過去に蓄積された紙カルテの電子化について、小田原市立病院診療録等のスキャンによる電子化に係る内規により、次のとおり実施計画を定め作業を行うこととする。

### 1 作業責任者及び作業担当者の特定

作業責任者は、医事課長とし、作業担当者はスキャンセンターの職員とする。

### 2 患者等への周知手段及び異議申立への対応

院内掲示及びホームページにて周知し、異議があるときは、口頭若しくは書面にて総合受付に申し出ること。異議があるものに関しては、スキャンによる電子化は行わないものとする。

### 3 相互監視の実施体制

スキャンによる電子化を実施するにあたっては、作業担当者が当日作業分のスキャン内容の確認を相互に行う。

### 4 実施記録の作成及び記録項目

紙カルテのスキャンによる電子化を実施するにたり、実施記録として、スキャン対象の患者 ID、取り込み文書枚数、取り込み日、作業担当者を記載することとする。

### 5 事後の監査人の選定及び監査項目

紙カルテのスキャンによる電子化の、事後の監査人に、診療情報管理士を選定する。監査人は無作為に患者を抽出し、実施記録、紙媒体、電子化されたデータを突き合わせて行い、結果を作業責任者へ報告する。

### 6 スキャンによる電子化を実施してから、対象文書を廃棄するまでの期間及び廃棄方法

スキャンを完了した紙カルテは、一定期間経過後、融解処分とする。なお、当該期間についてはシステム・診療録管理委員会にて定める。

### 7 実施期間

令和 4 年（2022 年）1 月 1 日から、紙カルテのスキャンによる電子化が完結するまで。

以上