

カルテ閲覧を行う担当者様

広島大学病院
総合医療研究推進センター

電子カルテの利用について

電子カルテを用いた直接閲覧を行う治験依頼者及び監査、実施調査等の担当者は下記に従い電子カルテ閲覧用利用者 ID（治験依頼者用閲覧 ID）の取得申請を行ってください。

【申込み手順】

1. 新規申請治験が IRB 承認後、本院の治験依頼者用閲覧 ID 担当者より電子カルテ閲覧の申請に関わるメールをお送りします
※監査担当者、実地調査担当者の申込みは、担当モニターより治験依頼者用閲覧 ID 担当者へご連絡下さい
2. 治験依頼者用閲覧 ID 担当者より申請用紙が送られてくるので、①氏名（ふりがな）②性別 ③生年月日 ④所属名（会社名）⑤職種資格 を記載し、PDF にてご返信ください
※本院でカルテ閲覧を行う担当者の方のみ手続きを行って下さい
3. 本院内で ID 発行手続き完了後、治験依頼者用閲覧 ID 担当者より ID をご連絡します
※発行には1週間程度かかります
4. 直接閲覧当日に取得した ID にてカルテ閲覧を行って下さい

※なお、今回取得しました個人情報、外部に漏洩することのないよう取扱いには充分注意し、電子カルテ閲覧の ID、パスワード取得のためのみに使用します。

【注意事項】

- ・申請期日は閲覧希望日の2週間～10日前までです。期日内に申請が行えない場合は直接お電話にてお問い合わせ下さい。
- ・カルテ閲覧を行う担当者が交代する場合はすみやかにご連絡ください。交代後、前任者が本院でカルテ閲覧を行わない場合、ID 削除手続きを行います。
- ・治験依頼者用の ID は、当該治験にご同意いただいた被験者のカルテ閲覧のみが可能です。
- ・すべての電子端末で閲覧履歴が残ります。

【閲覧期間】

終了報告書（書式 17）提出後はカルテ閲覧ができません。カルテ閲覧の必要の有無を確認の上、終了報告を提出して下さい。終了報告書が IRB で承認後、治験依頼者用閲覧 ID の削除を行います。他試験のモニタリングのため引き続き利用継続したい方は、その旨を治験依頼者用閲覧 ID 担当者へご連絡下さい。

※終了報告書（書式 17）提出後又は契約期間外にカルテ閲覧を行う場合は、IRB に文書で

「カルテ閲覧願い（任意の書式）」を提出し許可を得る必要があります。ただし、必須文書の閲覧は治験終了（中止・中断）報告を提出後も行うことができます。