

当院における文書管理の運用

～ 文書の閲覧・管理 ～

- 文書ファイルはファイルサーバで管理する。
- 原本ファイルはファイルサーバ内の「文書参照用フォルダ」に格納する。
 - 要員はいつでもどの医療情報端末からでも参照可能
- 管理ファイルは一般要員がアクセスできないフォルダ（元ファイルフォルダ）で管理する。
 - 安易なアクセスによる意図しない修正の防止
 - 原本との整合性保持
 - 管理ファイル自体の保護のため

まとめ

- 文書作成にあたっては、作成にとりかかる前のルール化と周知が何よりも肝要と考えられた。
- ファイルサーバというツールにより、すべての要員が共通のフォルダでの文書閲覧・文書管理を行える環境を構築できた。
- 管理ファイルへのアクセス制限により、原本との整合性が保持される環境を構築できた。