

# 「MCS 運用ポリシー」

2016年8月  
三郷市医師会

# 三郷市医師会

## メディカルケアステーション（MCS）運用ポリシー

### （目的）

第1条 この運用ポリシーは、メディカルケアステーション（以下、MCS 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、MCS を適正に利用することに資することを目的とする。

### （法令及びガイドライン）

第2条 事業者は医師法、医薬品医療機器等法、個人情報保護法等の各種法令を遵守し、以下のガイドラインを十分理解したうえで、MCS を利用することとする。

- ・ 医療情報システムの安全管理に関するガイドライン 最新版
- ・ 医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン 最新版

### （利用申込）

第3条 新たに MCS を利用する事業所は三郷市医師会に対して「利用申込書」及び「連携守秘誓約書」を提出し、MCS の適正な運用に努めるものとする。（利用申込書・・・別紙様式1、連携守秘誓約書・・・別紙様式2）

### （連携元事業所）

第4条 患者の情報共有を行う場合は、該当する患者を管理する事業所が「連携元事業所」となり、患者情報の管理及び参加メンバーの管理を行う。

### （連携元事業所の責務）

第5条 連携元事業所は、以下の業務を行う。

- ・ MCS のグループ登録（患者、自由グループ）及び削除管理
- ・ MCS の各グループへのユーザーの招待及び解除

### （患者同意）

第6条 連携元事業所は、MCS で情報共有を行うにあたって、患者もしくはその家族と「患者同意書」を交わし、双方が所持するものとする。（患者同意書・・・別紙様式4）

（ただし、契約時に連携元事業所以外の情報提供の同意が記載されているのであれば、MCS を始めるに当たり、改めて同意書を取る必要はない）

ただし、契約時に連携元事業所以外の情報提供の同意が記載されているのであれば

### （MCS 管理者の設置）

第7条 事業所管理者は、必要な情報にアクセスが許可されている従事者だけがアクセスできる環境を維持するために、MCS 管理者を設置し、MCS の管理運用を行う。

### （MCS 管理者の責務）

第8条 MCS 管理者はMCS の適正な利用がされるように、以下の業務を行う。

- ・ MCS の患者情報、個人情報等の管理全般
- ・ MCS で利用するIT機器の管理
- ・ MCS のIDの管理
- ・ MCS の各グループへ招待されたメンバーの招待承認及び解除
- ・ MCS への事業所内スタッフ登録及び削除

### (スタッフ誓約書と教育)

第9条 事業所管理者は、MCSを利用する従事者と守秘義務に関する誓約書を交わすとともに、MCS管理者及びユーザーに対して定期的に教育を行うこと。なお、既に守秘義務に関する誓約書を取り交わしている場合は、省略できるものとする。

従事者誓約書の記載内容のポイントは以下のとおりである。(従事者誓約書・・・別紙様式3)

- (1) 従事者は、就業規則やマニュアルなどの諸規定を遵守し、患者等の個人情報のみならず、事業所内で知り得た業務に関連する一切の情報をも許可なく漏えいしてはならない。
- (2) 退職後も、知り得た情報を漏えいしない。
- (3) IT機器について、適切な取扱い及び管理を行う。
- (4) 事業者が定めた利用目的外での使用を禁止する。
- (5) 患者その他の第三者のプライバシー、その他の権利を侵害するような行為を一切しない。

### (MCS利用上の留意事項)

第10条 連携元事業所、MCS管理者及びユーザーは別紙【MCS利用上の留意事項】に留意して、MCSを利用する。

### (ID・パスワードの管理)

第11条 MCSのID及びパスワードについては、以下の事項により管理することを推奨する。

- (1) パスワードはメモを残したりせず、人目にふれないように細心の注意を払ってユーザー個人が管理し共有しない。
- (2) 一つのIDを複数人で共有しないことが望ましい。やむを得ず共有する場合には、各事業所の管理責任において使用する。
- (3) パスワードは、英数混合8ケタ以上とし、定期的(最長で2か月に1回)に必ず変更する。
- (4) 利用が終わったら必ずログアウトする。
- (5) パソコンの場合、離席時にも必ずログアウトする。
- (6) スマホ、タブレットやパソコンなど、利用するすべての端末にはロックをかける。

### (IT機器のセキュリティ対策)

第12条 IT機器のセキュリティ対策については、以下の事項により管理することを推奨・検討する。

- (1) 情報機器に対して起動時パスワード(英数混合8文字以上)を設定すること。設定にあたっては推定しやすいパスワードを避け、定期的にパスワードを変更すること。
- (2) 情報機器には、例えばファイル交換ソフト(Winny等)をインストールしないこと。
- (3) 情報機器には適切なウイルス対策ソフトをインストールしておくこと。
- (4) ブラウザはIDやパスワードを記憶する設定にしないこと。
- (5) MCSの操作においては、定められた手順を守り、情報のダウンロード、コピーやスクリーンショットの取得を行わないこと。
- (6) リモートワイプサービスを利用することを検討。
- (7) 緊急回線停止サービスを利用することを検討。
- (8) 端末管理・利用者管理(MDM)サービスを利用することを検討。
- (9) 情報及び情報機器を持ち出す場合には、持ち出す情報の内容、格納する媒体、持ち出す目的、期間等を各事業所のMCS管理者に届け出ること。
- (10) ユーザー個人所有の端末を業務で使用する場合には、事業所ごとの判断で紛失時等の情報漏洩リスクを考慮し、同様の運用を行うものとする。

### (その他)

第13条 その他、この規程の実施に関し必要な事項がある場合は、事業者がこれを別に定めることができる。

附則

第1条 この規程は平成28年8月1日から施行する。

第2条 平成29年1月27日一部変更

## 【MCS 利用上の留意事項】

### (1) 連携元事業所

- ・ MCS で患者単位のグループを作り、それぞれの患者ごとにアクセスする必要のある事業所内外の医療介護従事者のみを招待して患者単位のチームを作る。1つのグループで複数の患者個人情報が混在するような運用は避ける。
- ・ 連携元事業所は、該当するユーザーが辞めた時や担当から外れた時には、スタッフ削除や参加している患者グループのメンバーから解除するなど適切な処理を行う。また定期的に、患者グループごとに、参加しているメンバーが適切であるかどうかの精査を行う。

### (2) MCS 管理者

- ・ MCS 管理者は、MCS を利用しなくなった患者について、「保管機能」を使って速やかに保管庫に移す。
- ・ MCS 管理者は、MCS の安全かつ適正な運用管理を図り、ユーザーの不正利用が発生した場合等は、そのユーザーのMCSの利用を制限もしくは禁止する権限を有する。
- ・ MCS 管理者も、以下に示す MCS ユーザーの利用方法を遵守する。

### (3) MCS ユーザー

- ・ 情報セキュリティに十分に注意し、MCS の ID やパスワードを事業所スタッフを含む利用者本人以外の者に利用させたり、情報提供してはならない。
- ・ 患者グループに招待を受けたユーザーは、自分がその患者グループに参加することがふさわしいかどうかを判断してから、招待の受理を行う。
- ・ 各患者グループへの書き込みは、その患者に関することのみとし、別の患者の情報を書き込まない。
- ・ 各患者グループへの書き込みは、MCS の位置づけを十分理解した上で、適切な範囲内での情報共有の場として利用する。
- ・ MCS のグループごとに常にだれが参加しているのかをわかりやすくするためにも、MCS の個人設定で、スタッフごとにプロフィール、顔写真を登録する。
- ・ 自分が担当からはずれた時には、該当する患者グループから、すみやかにメンバーから「解除」を行う。
- ・ 事業所を辞めた時など、MCS を利用する必要がなくなった時は、事業所から貸与されている端末があれば返却し、スタッフ誓約書に基づいて、必要な手続きを行う。
- ・ MCS ユーザーは、書き込みの際に、確定操作（入力情報が正しい事を確認する操作）を行って、入力情報に対する責任を明示すること。
- ・ MCS ユーザーは、与えられたアクセス権限を越えた操作を行わないこと。
- ・ MCS ユーザーは、MCS のシステム異常を発見した場合、または使用する機器が紛失もしくは盗難等にあった場合には、速やかにMCS管理者に報告し、その指示に従うこと。
- ・ MCS ユーザーは、不正アクセスを発見した場合、速やかにMCS管理者に連絡しその指示に従うこと。

## メディカルケアステーション（MCS）利用申込書

三郷市医師会  
会長 青木成夫 殿

本事業所において、メディカルケアステーションを利用した情報共有を行いたいので、申し込みます。

平成 年 月 日

事業所名： \_\_\_\_\_

事業所住所： 〒 \_\_\_\_\_

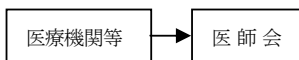
事業所電話番号： \_\_\_\_\_

管理者氏名： \_\_\_\_\_ 印

記

利用者名簿

| 職 種 | 氏 名 | 性別 | メールアドレス |
|-----|-----|----|---------|
|     |     |    |         |
|     |     |    |         |
|     |     |    |         |
|     |     |    |         |
|     |     |    |         |
|     |     |    |         |
|     |     |    |         |
|     |     |    |         |
|     |     |    |         |
|     |     |    |         |



## メディカルケアステーション（MCS）利用に係る連携守秘誓約書

三郷市医師会

会長 青木成夫 殿

### 第1条（連携情報保持の誓約）

私は、メディカルケアステーションを利用する事業所の管理者として、メディカルケアステーションを利用する従事者が法令（法律、政令、省令、条例、規則、告示、通達、事務ガイドライン等を含みます）を遵守するとともに、「三郷市医師会 メディカルケアステーション運用ポリシー」（以下、「運用ポリシー」という。）に基づき、以下の情報（以下、「連携情報」といいます。）の一切を許可なく開示、漏えい又は使用しないよう管理することを誓約します。

- ① 患者、患者の家族及び連携業務に関わる者並びにこれらの関係者の一切の個人情報（氏名、生年月日、住所、病歴、治療歴、提供するサービスの計画、提供したサービス内容等のほか、特定の個人を識別することができるものを含みます。）
- ② その他連携業務内で知り得た情報（患者、患者の家族及び連携業務に関わる者並びにこれらの関係者の一切の情報はもちろんのこと、それ以外の連携業務内における情報も含みます。）
- ③ その他業務に関連して知り得た情報（業務に関連して第三者から提供された情報を含みますがこれに限られません。）

### 第2条（連携情報の管理等）

- 1 私は、従事者が連携情報（紙媒体のものだけでなく、電子データも含みます。）を使用するにあたって、連携情報を許可なく複写したり、外部に持ち出したり、又は外部に送信したりしないように注意します。
- 2 私は、機器（携帯電話、ノートパソコンを含みますがこれらに限られません）を業務で使用する場合には、運用ポリシーに基づき機器の管理を行います。また、許可を得た機器に保存されている情報については、業務上不要となった時点で速やかに消去するものとします。
- 3 私は、従事者に対して個人情報保護やIT機器のセキュリティについて定期的に教育を実施します。

### 第3条（利用目的外での使用の禁止）

私は、当該情報を連携業務以外で利用しないものとし、患者その他の第三者のプライバシー、その他の権利を侵害するような行為を一切しないものとします。

### 第4条（退職後の業務情報保持の誓約）

私は、連携を離脱した後も、業務情報の一切を、許可なく、開示、漏えい又は使用しないことを誓約します。

### 第5条（損害賠償）

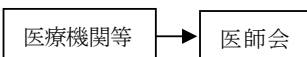
私は、本誓約書の各条の規定に違反した場合、誠意をもって協議致します。

平成 年 月 日

事業所名 \_\_\_\_\_

事業所所在地 \_\_\_\_\_

管理者氏名 \_\_\_\_\_ 印



## 業務情報保持に関する誓約書

(事業所名称)  
管理者 (氏名) 殿

### (業務情報保持の誓約)

第1条 私は、貴事業所の業務の従業者として、法令（法律、政令、省令、条例、規則、告示、通達、事務ガイドライン等を含みます。）及び貴事業所内の諸規定（就業規則、マニュアル等を含みます。）を遵守するとともに、以下の情報（以下、「業務情報」といいます。）の一切を、貴事業所の許可なく、開示、漏えい又は使用しないことを誓約します。

- ① 患者、患者の家族及び貴事業所に関わる者並びにこれらの関係者の一切の個人情報（氏名、生年月日、住所、病歴、治療歴、提供するサービスの計画、提供したサービス内容等のほか、特定の個人を識別することができるものを含みます。）
- ② その他貴事業所内で知り得た情報（患者、患者の家族及び貴事業所に関わる者並びにこれらの係者の一切の情報はもちろんのこと、それ以外の貴事業所内における情報も含みます。）
- ③ その他業務に関連して知り得た情報（業務に関連して第三者から提供された情報を含みますがこれに限られません。）

### (情報の管理等)

第2条

- 1 私は、貴事業所の業務に関連して取得する情報（紙媒体のものだけでなく、電子データも含みます。）を貴事業所の許可なく複製したり、外部に持ち出したり、又は外部に送信したりしないものとします。
- 2 私は、貴事業所から貸与を受けた機器（携帯電話、ノートパソコンを含みますがこれらに限られません。）以外の機器を業務で使用する場合には、必ず貴事業所の書面による許可を得るものとし、許可を得た機器以外の機器に情報を保存しないものとします。  
また、許可を得た機器に保存されている情報については、業務上不要となった時点で速やかに消去するものとします。
- 3 私は、貴事業所のシステムにアクセスする際に、与えられたアクセス権限を超えた操作を行ったり、不正な手段を用いてアクセスを行ったりしないものとします。

### (利用目的外での使用の禁止)

第3条 私は、当該情報を貴事業所が定める目的以外で利用しないものとし、患者その他の第三者のプライバシー、その他の権利を侵害するような行為を一切しないものとします。

### (退職後の業務情報保持の誓約)

第4条 私は、貴事業所を退職した後も、業務情報の一切を、貴事業所の許可なく、開示、漏えい又は使用しないことを誓約します。

### (損害賠償)

第5条 私は、本誓約書の各条の規定に違反した場合、貴事業所が被った一切の損害を賠償することを誓約します。

平成 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

従業者

医療機関等

## 在宅医療における個人情報使用同意書

患者の円滑な在宅での療養（医療）を実現するためには、患者をとりまく家族、医療従事者、介護従事者、その他の関係者が適切に連携していく必要があります。そのため適切な連携を行うにあたって下記の事項をご了承いただきますようお願い申し上げます。

### 記

- 1) 在宅医療は、医師による継続的な診療が必要であるにもかかわらず、外来受診が困難であるときに行うことができます。
- 2) 在宅医療は、医療環境が整った病院等で検査及び治療等を集中的に受けることよりも、家族のサポートのもとで住み慣れた自宅で安心して療養を継続することを重視して行われるものです。そのため、患者が在宅での療養（医療）を希望されているのはもちろんのこと、患者をとりまく家族においても意思の統一が図られている必要があります。
- 3) 在宅医療は、病院診療に比べて十分ではない事項（例えば以下の事項）があります。
  - ① 訪問（往診）に時間を要すること
  - ② 検査内容及び診療内容が限られており、かつ検査結果が出るまでに時間を要すること
  - ③ 医療設備等について万全ではない部分があること
- 4) 在宅医療の開始にあたっては、これまでの担当医からの同意を得ており、診療情報提供書（紹介状）を入手する必要があります。なお、診療情報提供書とは今までの診療経過や薬の情報（使用禁忌の薬も含む。）等、患者の重要な情報が記載されているものです。
- 5) 在宅医療の継続にあたっては、患者及び家族と在宅主治医との間に確かな信頼関係を築くことが必要となります。
- 6) 容態の変化や療養環境の変化を把握するため定期的な訪問診療を受ける必要があります。
- 7) 円滑な在宅での療養生活を継続していただくため、在宅療養（医療）をサポートする他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護事業者その他の関係者と連携を図る目的で、医療従事者や介護従事者その他の関係者が適切と認める通信手段を用いて診療情報を含む個人情報を共有・提供させていただきます。
- 8) 在宅医療期間中に患者から取得する個人情報の利用目的は、裏面に記載のとおりです。

以上

(西暦) 年 月 日

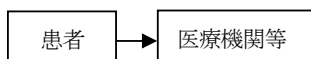
私は、上記事項について説明を受け、いずれも同意します。

<患者>

|    |     |
|----|-----|
| 氏名 | (印) |
| 住所 |     |

<家族>

|    |     |
|----|-----|
| 氏名 | (印) |
| 住所 |     |





# 患者の個人情報の利用目的

## 1 当施設での利用

- (1) 患者に提供する医療サービス
- (2) 医療保険事務
- (3) 入退院等の病棟管理（もし必要があれば）
- (4) 会計・経理
- (5) 医療事故等の報告
- (6) 患者への医療サービスの向上
- (7) 当施設での医療実習への協力
- (8) 医療の質の向上を目的とした当施設での症例研究
- (9) その他患者に係る管理運営業務

## 2 当施設外への情報提供としての利用

- (1) 他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護事業者等との連携
- (2) 他の医療機関等からの照会への回答
- (3) 患者の診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- (4) 検体検査業務等の業務委託及びその他の業務委託
- (5) 家族等への病状説明
- (6) その他患者への医療提供に関する利用
- (7) 保険事務の委託
- (8) 審査支払機関へのレセプトの提供
- (9) 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- (10) その他医療・介護・労災保険・公費負担医療等に関する診療費請求のための利用及びその照会に対する回答
- (11) 事業者等から委託を受けた健康診断に係る事業者等へのその結果通知
- (12) 医師賠償責任保険等に係る医療に関する専門の団体及び保険会社等への相談又は届出等
- (13) その他患者への医療保険事務に関する利用
- (14) 患者個人を識別あるいは特定できない状態にした上での症例研究、発表及び教育

## 3 その他の利用

- (1) 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- (2) 外部監査機関への情報提供

以上

## MCS 三郷市在宅医療・介護連携推進協議会独自ルール（案）

### 1、（患者同意）

患者同意は主治医もしくは、主治医が指示した者が取得する。

### 2、（MCS 管理者の把握）

在宅医療・介護連携サポートセンター（以下サポートセンター）は、各事業所のMCS管理者およびID登録者の名簿を作成し、管理する。

### 3、（ID・パスワードの発行及び削除）

IDの発行及び削除はサポートセンターを通じて行う。

### 4、（相談及び苦情解決窓口）

- ・MCSについての相談窓口はサポートセンターとする。
- ・MCSにおける個人情報に関する苦情解決等は主治医とする。

### 5、（グループメンバーの招集について）

- ・ケアマネジャーは医師より問い合わせがあった場合において、対象者に関する専門職を医師へ伝えること。
- ・サポートセンターは医師の指示がある場合において、MCS上のグループメンバーの招集を支援する。

### 6、（コメント記載ルール）

- ・事業所単位で登録している者がMCSへコメントを入力する場合は、職種及び氏名を名乗る。  
（例）看護師の三郷一郎です。
- ・代理入力する場合、訪問者名を記載する。  
（例）登録ヘルパー花和田太郎が訪問しましたが、代理で管理者の彦成二郎が入力します。
- ・発言の内容が情報提供か、返答を求めるものか文頭に入力する。  
（例）・（情報提供）2/2 訪問時の記録です。  
・（質問）血圧が160/90です。本日の入浴は可能でしょうか。

### 7、（MCSで共有する内容）

各専門職が多職種と共有すべきと判断する内容を載せる。

## 8、(罰則規定)

故意に個人情報を出し流した者がいる場合、医師およびサポートセンターはその者をグループから退会させることができる。

## 9、(MCS 参加対象事業所)

- ①病院及びクリニック
- ②歯科
- ③薬局
- ④地域包括支援センター
- ⑤指定居宅介護支援事業所
- ⑥訪問介護
- ⑦訪問入浴介護
- ⑧訪問看護
- ⑨訪問リハビリテーション
- ⑩通所介護事業所
- ⑪通所リハビリテーション
- ⑫短期入所生活介護
- ⑬短期入所療養介護
- ⑭福祉用具貸与、特定福祉用具販売
- ⑮定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- ⑯認知症対応型通所介護
- ⑰小規模多機能型居宅介護
- ⑱看護小規模多機能型居宅介護

(平成 29 年 2 月 2 日現在)