

草加八潮医師会  
メディカルケアステーション（MCS）  
運 用 規 程

令和3年6月  
草加八潮医師会

# 草加八潮医師会

## メディカルケアステーション（MCS）運用規程

### （目的）

第1条 この運用規程は、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・ガイドンス）

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・ガイドンスを十分理解したうえで、MCSを利用することとする。

- （1）医療情報システムの安全管理に関するガイドライン（平成29年5月）
- （2）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ンス（平成29年4月14日）

### （利用申込）

第3条 新たにMCSを利用する事業所は草加八潮医師会に対して「利用申込書」（様式第1号）及び「連携守秘誓約書」（様式第2号）を提出し、MCSの適正な運用に努めるものとする。

但し、「利用申込書」（様式第1号）は、MCSへ招待した「連携元事業所」が提出するものとする。

### （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。

但し、当該医療機関（主治医）の許可を得た訪問看護事業所が連携元事業所として管理を行うことを認めるものとする。

### （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。

- （1）MCSのグループ登録（患者、自由グループ）及び削除管理
- （2）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」（様式第4号）を交わし、双方が所持するものとする。

但し、病院、診療所の主治医が訪問診療契約時に訪問診療同意書ないし契約書を交わしている場合、訪問看護事業所が介護保険の基準上「個人情報使用同意書」を取り交わしていれば、改めて「患者同意書」（様式第4号）を取る必要はない。

### （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。

- （1）MCSの患者情報、個人情報等の管理全般
- （2）MCSで利用するIT機器の管理
- （3）MCSのIDの管理
- （4）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
- （5）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(様式第3号)の記載内容のポイントは以下のとおりである。

- (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。
- (3) パスワードは、英数字、記号を混在させた13文字以上の推定困難な文字列。  
または、英数混合8ケタ以上の推定困難な文字列を定期的(最長2か月以内)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、タブレット及びパソコンなど、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を設定すること。パスワードは英数字、記号を混在させた13文字以上の推定困難な文字列の設定を推奨。英数混合8ケタ以上の推定困難な文字列の場合は定期的(最長2か月以内)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、期間等を書式でMCS 管理者に届け出て、承認を得ること。
- (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えいリスクを考慮し、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 この規定は平成28年11月1日から施行する。

平成29年10月1日から施行する。一部変更  
(第2条「法令及びガイドライン・ガイダンス」追記)

令和2年4月1日から施行する。一部変更(第4条「連携元事業所」追記)

令和3年6月1日から施行する。一部追記  
(第11条、第12条「パスワード13文字以上」追記)

## 【MCS 利用上の留意事項】

### (1) 連携元事業所…主治医と主治医の許可を得た訪問看護師

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 連携元事業所は、該当するユーザーの記録内容が不適切な場合は、削除する権限を有する。

### (2) MCS 管理者 …病院、診療所（医院、クリニック等）の院長及び介護保険サービス事業所管理者

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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 …招待を受けた従事者

- ① 情報セキュリティに十分に注意し、MCS の ID やパスワードについては、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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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及び顔写真を登録する。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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つた場合には、速やかに MCS 管理者に報告し、その指示に従うこと。
- ⑪ 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

草加八潮医師会  
会長 佐藤 達也 様

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。

令和            年            月            日

事業所名： \_\_\_\_\_

住所： 〒340- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_

管理者氏名： \_\_\_\_\_ 印

記

利用者名簿

職 種 (事業所名)	氏 名	性 別



**【提出先】** 一般社団法人 草加八潮医師会  
在宅医療サポートセンター  
〒340-0016 埼玉県草加市中央 1-5-22  
(草加市保健センター内 1階)  
Tel. 048-959-9972 Fax. 048-959-9982  
[zaitakunet@ab.auone-net.jp](mailto:zaitakunet@ab.auone-net.jp)

## 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

草加八潮医師会

会長 佐藤 達也 様

### 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・ガイダンス等を含みます）を遵守するとともに、「草加八潮医師会 メディカルケアステーション（MCS）運用規程」（以下、「運用規程」といいます。）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、運用規程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程に違反した場合、誠意をもって協議致します。

令和 年 月 日

医療機関（事業所）名

医療機関（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

管理者（氏名）

様

### （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・ガイダンス等を含みます。）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関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。

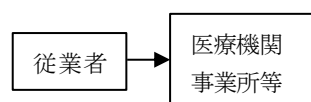
### （損害賠償）

第5条 私は、本誓約書の各条の規程に違反した場合、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。

令和 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_





## 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

令和      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。

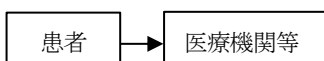
<患者>

氏 名	Ⓜ
住 所	

<家族>

氏 名	Ⓜ
住 所	

[注：在宅をサポートする家族1名以上を記載すること]



# 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