

区内共通のMCS運用ポリシーです。
この規程の他に必要な事項がある場合は、各事業者
が項目を追加、または別に定めてください。
MCSの使用については、各事業者の責任でお願い
致します。

「中央区MCS運用ポリシー」

中央区メディカルケアステーション（MC S）運用ポリシー

（目的）

第一条 この運用ポリシーは、メディカルケアステーション（以下、MC S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、MC S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）

第二条 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、MC Sを利用することとする。

- 一 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
- 二 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ダンス 最新版
- 三 MC S運用管理規程 最新版（エンブレース株式会社）

（利用申込及び運用）

第三条 新たにMC Sを利用する事業所（医療機関・介護事業所等）は、エンブレース株式会社に対して同社MC Sサイトで利用申込を行い、MC Sの利用規約に従いMC Sの適正な運用に努めるものとする。

（MC S管理者の設置）

第四条 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、MC S管理者を設置し、MC Sの管理運営を行う。

（MC S管理者の責務）

第五条 MC S管理者はMC Sの適正な利用がなされるように、以下の業務を行う。

- 一 MC Sの患者情報、個人情報等の管理全般
- 二 MC Sで利用するIT機器の管理
- 三 MC SのIDの管理
- 四 MC S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
- 五 MC S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）

第六条 事業所管理者は、MC Sを利用する従事者と「業務情報保持に関する誓約書」（様式第1号）を交わすとともに、MC S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。

誓約書の記載内容のポイントは以下のとおりである。

- 一 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漏洩してはならない。

- 二 退職後も、知り得た情報を漏洩しない。
- 三 I T機器について、適切な取扱い及び管理を行う。
- 四 事業者が定めた利用目的外での使用を禁止する。
- 五 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。

(患者グループ連携リーダー)

第七条 患者の情報共有を行う場合は、該当する患者を管理する患者グループ連携リーダーが患者情報の管理及び参加メンバーの管理を行う。

(患者グループ連携リーダーの責務)

第八条 患者グループ連携リーダーは、以下の業務を行う。

- 一 M C S のグループ登録及び削除管理
- 二 M C S の各グループへのユーザーの招待及び解除

(患者・家族の同意)

第九条 患者グループ連携リーダーは、M C S で情報共有を行うにあたって、患者もしくはその家族と「在宅療養における個人情報使用同意書」(様式第2号)を交わし、写しを渡す。原本は患者グループ連携リーダーが所属する事業所が保管する。ただし、既に患者関係者間での情報共有について同意を得ている場合は、新たな取り交わしは不要とする。

(M C S 利用上の留意事項)

第十条 患者グループ連携リーダー、M C S 管理者及びユーザーは別紙【M C S 利用上の留意事項】に留意して、M C S を利用する。

(その他)

第十一条 その他、この規程の実施に関し必要な事項がある場合は、事業者が項目を追加、または別に定めることができる。

附則

第一条 この規程は令和7年3月1日から施行する。

【MC S利用上の留意事項】**(1) MC S管理者**

- ・MC S管理者は、MC S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MC Sの利用を制限もしくは禁止する権限を有する。
- ・MC S管理者も、(3) に示すMC Sユーザーの利用方法を遵守する。

(2) 患者グループ連携リーダー

- ・MC S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。
- ・患者グループ連携リーダーは、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。
- ・患者グループ連携リーダーは、MC S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。

(3) MC Sユーザー

- ・情報セキュリティに十分に注意し、MC S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、MC S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。
- ・MC S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、MC S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、MC S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。
- ・MC Sユーザーは、書き込みに際して、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。
- ・MC S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。
- ・MC Sユーザーは、MC S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MC S管理者に報告し、その指示に従うこと。
- ・MC Sユーザーは、情報漏洩または不正アクセスを発見した場合、速やかにMC S管理者に連絡しその指示に従うこと。