

## はじめに

### 1 目的

この運用ルールは、朝霞地区 MCS 運用ポリシーに定めるもののほか MCS 利用上のルール及び事務手続きを定め、システムの適正な利用に資することを目的とする。

### 2 構成

この運用ルールでは、以下の内容に分けて利用上のルールを示す。

- 1) 利用開始申込み及び利用終了申込みに関する事
- 2) 全利用者に共通する事
- 3) 患者情報を共有する場合のルール

### 3 その他

この運用ルールは、必要に応じて見直すものとする。

## 1) 利用開始申込み及び利用終了申込みに関する事

### (1) 利用開始申込み

新たに MCS を利用する事業所は、事務局である朝霞地区医師会地域包括ケア支援室ホームページに掲載されている運用ポリシー並びに運用ルールを確認し、その内容に同意した上で「メディカルケアステーション (MCS) 利用に係る誓約同意書 (別紙様式 3)」・ホームページに掲載されている「一括登録代行申込書」を (メールで) 提出する。

### (2) 利用終了申込み

利用者は、朝霞地区 MCS 運用ポリシーの利用者としての資格を喪失した場合に「誓約同意書 (別紙様式 3)」に資格喪失日を記載し、速やかに事務局 (朝霞地区医師会地域包括ケア支援室) に提出し、退会の手続きを行う。

### (3) 事務局の連絡先

名 称	(一社) 朝霞地区医師会地域包括ケア支援室
住 所	〒351-0104 和光市南 1-23-1
電話番号	048-465-6575
E-mail	kyoten@asakamed.com

## 2) 全利用者に共通する事

### (1) ID・パスワード管理

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い MCS 利用者個人が管理し他者と共有しない。
- ②個人の ID を共有しない。
- ③パスワードは、英数混合 8 文字以上とし、定期的 (最長で 2 か月に 1 回) に変更する。

(2) IT機器のセキュリティ対策

IT機器のセキュリティ対策については、「MCS運用管理規定」第1.1版（エンブレース（株）2023年4月18日改定、）2-2. 技術的対策、2-3. 物理的対策に準ずる。

(3) 利用上の注意事項

利用者は、以下の事項を遵守する。

- ①与えられたアクセス権限を越えた操作を行わない。
- ②使用する機器が紛失した場合には、速やかに所属事業所の管理者に連絡する。

(4) グループの作成

MCS利用者は、コミュニケーションを目的とした次のグループを作成することができる。

**(患者リスト)**

- ①多職種間の情報交換を行う。
- ②患者の個人情報を扱う。
- ③3) 患者情報を共有する場合のルールに準ずる。

**(グループ)**

- ①多職種間の情報交換・交流を行う。
- ②患者の個人情報は扱わない。
- ③グループの設置、利用者の登録・削除などは、職種の制限なく、自由に行うことができる。

**(つながり)**

- ①1対1のメッセージのやりとりを行う。
- ②患者の個人情報を扱う場合は、情報漏洩に対し十分な配慮を行う。

(5) 使用方法

- ①利用者は、エンブレース（株）が作成する、最新の医療介護専用 SNS メディカルケアステーション（MCS）「MCSご利用ガイド」に基づき使用する。
- ②（MCS管理者の設置）  
事業所管理者は、許可されている従事者だけが必要な情報に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管理者は、事業所ごとに必ず1名以上設置する。
- ③（従事者への教育と誓約）  
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  
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。また、事業所管理者は、MCS管理者及び利用者に対して定期的に教育を行う。  
・「**メディカルケアステーション（MCS）利用に係る連携情報保持に関する誓約書**」別紙様式2
- ④（MCS管理者の責務）  
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。

- ・各グループへ招待された利用者の承認及び利用者解除
- ・事業所内従事者登録及び削除
- ・MCSで利用するIT機器の管理
- ・MCSのIDの管理
- ・運用上の問題が発生した場合、事務局へ報告

### 3) 患者情報を共有する場合のルール

#### (1) 連携元事業所について

患者の情報共有を行う場合は、当該患者の支援に主に携わる事業所が「連携元事業所」となり、患者情報の管理及び一般のMCS利用者の管理を行う。

(連携元事業所の責務)

連携元事業所は、以下の業務を行う。

- ・MCSのグループ登録及び削除管理
- ・MCSの各グループへの利用者の招待及び解除

#### (2) 患者同意

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「在宅医療における個人情報使用同意書」を交わし、双方が所持するものとする。

- ・「在宅医療における個人情報使用同意書」別紙様式4

#### (3) MCSの管理 患者グループ

MCS患者グループについては、以下の事項による活用を推奨する。

- ①患者グループでは、一人一人の患者に関して多職種協働を行う上で必要な患者の個人情報を含む多職種間のコミュニケーションを行う。
- ②個人情報を共有する場合は、「了解」ボタンの確認や、電話連絡を併用し、間違いや漏れのないように注意する。
- ③患者グループ内で共有した情報（画像、ファイル等）のMCS以外での利用は、原則として禁止する。
- ④画像の撮影、掲載については、患者からその都度同意を得る。

#### (4) 患者グループ管理者の設置

患者グループについては、「MCS管理者の責務」に付随し、上記事項の管理を必要とするために、関係者で協議の上、患者グループ管理者を決定し、1名以上置く。

#### (5) 患者グループ管理者の責務

患者グループ管理者は、適切な活用をする為に以下の管理を行う。

- ・MCSの患者情報、個人情報等の管理全般
- ・MCSで運用上の問題が発生した場合、事務局へ報告
- ・患者の支援が終了した場合は、管理者が適切な時期に、患者グループを保管者リストとへ移動する。
- ・患者・家族から患者グループの内容の完全削除の申し出あった場合は、エンブレース（株）に削除を依頼する。