

福島市在宅医療・介護連携 ICT ツール
「MCS（メディカルケアステーション）運用規程」
(Vol. 2)

一般社団法人 福島市医師会
福島市在宅医療・介護連携支援センター

2025年6月

福島市在宅医療・介護連携 ICT ツール MCS（メディカルケアステーション）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営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 事業者は医療法、介護保険法、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、（福島市医師会）福島市在宅医療・介護連携支援センターに対して「利用申込書」及び「連携守秘誓約書」を提出し、MCS の適正な運営に努めるものとする。なお、支援センターで直接訪問し所属確認・利用同意が得られる場合、書類について省略を可能とする。（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 利用者の情報共有を行う場合は、該当する利用者を管理する事業所が「連携元事業所」となり、利用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（利用者、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

（利用者同意）

第6条 連携元事業所は、MCS で情報共有を行うにあたって、利用者もしくはその家族と「利用者同意書」を交わし、双方が所有するものとする。なお、各医療機関・事業所で定める様式（重要事項説明書・契約書等）がある場合、そちらを用いて同意を得ても差し支えない。

（利用者同意書…別紙様式4）

（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 の管理運営を行う。

(MCS 管理者の責務)

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

- ・ MCS の利用者情報、個人情報等の管理全般
- ・ MCS で利用する IT 機器の管理
- ・ MCS の利用する 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

(スタッフ契約書と教育)

第 9 条 事業所管理者は、MCS を利用する従業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。

従業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、利用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以外での使用を禁止する。
- (5) 利用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、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。※ 1
- (2) 一つの ID を複数人で共有しない。※ 2
- (3) パスワードは、英数混合 8 桁以上とし、使い回しをしないこと。
- (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。

※ 1、2 について、事業所・部署で登録している場合のみ、所属者に限り共有を可能とする。

(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、使い回しをしないこと。
- (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、同様の運営を行うものとする。

(その他)

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

【MCS 利用上の留意事項】

(1) 連携元事業所

- ・ MCS で利用者単位のグループを作り、それぞれの利用者ごとにアクセスする必要がある事業所内外の医療介護従事者のみを招待して利用者単位のチームを作る。1つのグループで複数の利用者の個人情報が混在するような運用は避ける。
- ・ 利用者単位のグループに関しては、作成に職種の制限はなく、連携を目的として立ち上げることが可能である。
- ・ 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利用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、定期的に利用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。
- ・ 利用者単位のグループが出来ていない段階での医療・介護の連携や、1対1でやり取りが必要な場合は、つながり機能を利用し連携する。

(2) MCS 管理者

- ・ MCS 管理者は、MCS を利用しなくなった利用者について「保管機能」を使い、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は、そのユーザーの MCS 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 やパスワードについて、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。なお、事業所・部署単位で登録している場合は所属しているスタッフのみの共有とし、ID・パスワード自体を個人情報として扱う。
- ・ 利用者グループに招待を受けたユーザーは、自分がその利用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。
- ・ 各利用者グループへの書き込みは、その利用者に関することのみとし、別の利用者の情報を書き込まない。
- ・ 各利用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 の個人設定より、スタッフごとにプロフィールや顔写真を登録する。
- ・ 自分が担当から外れた時には、該当する利用者グループのメンバーから、すみやかに「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き、必要な手続きを行う。

- ・ MCS 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）を行い、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超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 管理者に連絡し指示に従うこと。
- ・ 利用時間に関しては、原則下記の時間内での使用を想定し、24 時間拘束されるものではないこととする。なお、急ぎの場合や緊急を伴う場合は電話連絡をした上で MCS を活用すること。

○午前 7 ～午後 8 時 ※支援者間で取り決めがある場合や緊急時はこの限りではない。

- ・ 退職や所属変更があった際は、速やかに変更手付きを行うこと。

メディカルケアステーション（MCS）利用申込書

福島市医師会 会長

福島市在宅医療・介護連携支援センター 宛

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提供を行いたいのので、申し込みます。

令和 年 月 日

事業所名： _____

事業所住所： _____

事業所電話番号： _____

事業所管理者氏名： _____

記

利用者名簿

職種	氏名	性別	メールアドレス

※ 複数のスタッフでのメールアドレスの共有はセキュリティ上認められない。

※ 事業所・部署で登録している限り、所属者のみで共有することは可能だが、ID・パスワードを個人情報として取扱い、所属者以外に漏れないよう細心の注意を払うこと。

※ 変更・解除の際には、速やかに FAX、メール、つながり等で連絡すること。

上記記載の利用者は全員、MCS の利用規約に同意していることを前提とする。

【提出先】

福島市在宅医療・介護連携支援センター

〒960-8002 福島市森合10-1 福島市保健福祉センター3階

電話：024-572-6671 FAX：024-572-6672

メール：info@f-renkei.net

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

福島市医師会 会長

福島市在宅医療・介護連携支援センター

（連続情報保持の誓約）

第1条 私は、メディカルケアステーションを利用する事務所の管理者として、メディカルケアステーションを利用する従事者が法令（条例やガイドライン等を含みます）を遵守するとともに「福島市在宅医療・介護連携 ICT ツール MCS 運用規程」（以下、「運用規程」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事を誓約します。

- ① 利用者、利用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他、特定の個人を識別することの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（利用者・利用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、これに限りません）

（連携情報の管理等）

第2条

- 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りません）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。

（利用目的外での使用の禁止）

第3条 私は、当該情報を連携以外で利用しないものとし、利用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、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。

(損害賠償)

第5条 私は、本誓約書の規定に違反した場合、所属する事業所の規定に基づき、損害賠償の責を負うものとします。

令和 年 月 日

事業所名 : _____

事業所所在地 : _____

事業所管理者氏名 : _____

業務情報保持に関する誓約書

事業所

管理者

(業務情報保持の誓約)

第1条 私は、貴事業所の業務の従事者として、法令（条例や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 利用者、利用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他、特定の個人を識別することの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（利用者・利用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、これに限りません）

(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許可を得るものとし、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、利用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、本誓約書の規定に違反した場合、所属する事業所の規定に基づき、損害賠償の責を負うものとします。

令和 年 月 日

住所：_____

氏名：_____

メディカルケアステーション利用における個人情報使用同意書

1 使用の目的

自宅や施設での療養生活を継続していただくため、療養（医療）をサポートする医療関係者（病院・診療所・薬局・訪問看護ステーション）や介護関係者（ケアマネジャー・デイサービス・ホームヘルパー等）が療養を受ける方の病状の変化及び医療・介護行為の情報を共有することで、その質の向上と充実を図ることを目的とします。

2 通信手段を用いた情報共有

自宅や施設での療養生活を継続していただくため、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・ケアマネジャーや介護関係者が連携を図る目的で、適切と認める通信手段（電話・ファクシミリ・メディカルケアステーション（MCS）*を含む）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。

*メディカルケアステーション（MCS）は、医療介護専用のインターネットを用いたコミュニケーションシステムで、以下のような特徴があり、必要に応じて利用する場合があります。

- ・ 医療介護従事者の連携を円滑に図るために、医療介護専用開発されたシステムです。
- ・ 医療介護ならではのセキュリティ、アクセス制御、管理体系が整った完全非公開型のシステムです。
- ・ 災害時等でも医療介護従事者間での連携が取りやすいように配慮されたシステムです。

3 使用にあたっての条件

個人情報の共有は、前述した目的の範囲内で必要最小限度の関係者及び内容にとどめ、情報提供の際は関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払います。

在宅医療介護連携システムで管理する個人情報は、個人情報保護法に基づき適切に管理します。

4 利用者が有する権利

利用者及びその家族は、当施設の保有する個人データについて以下の権利を有しております。

- ① 当該データの利用目的の通知を求める権利
- ② 当該データの開示を求める権利及び第三者提供の停止を求める権利
- ③ 当該データに誤りがある場合にその内容の訂正、追加又は削除を求める権利
- ④ 当該データの利用の停止又は消去を求める権利

私は、上記事項について説明を受け、いずれも同意します。

令和 年 月 日

<利用者または代理人>

氏名 _____

住所 _____

<説明者>

事業者名 _____

氏名 _____

【MCS 活用のためのルールガイド】

～福島市在宅医療・介護連携 ICT ツール MCS を適正に活用するために～

①「MCS 利用ルールガイド（簡易版）」

◆ 福島市医療・介護連携情報ネットの参加について

- ・登録時は、運用規程への同意が必要です。
- ・表示名は「個人名＋所属名」で設定してください（例：山田花子／福島訪看）。
- ・事業所名だけのアカウントは不可とします。

◆ グループの参加・招待

・参加申込みは、利用申込書(別紙様式 1)と利用に係る連携守秘誓約書(別紙様式 2)を記入した上で在タッチにメールか FAX にて送信し、在タッチから招待メールを受けてから参加します。

- ・チーム担当から外れた場合は、速やかにグループから「退出」してください。

◆ 投稿についての基本ルール

- ・情報共有は「そのグループの利用者に関する内容」のみに限定します。
- ・あくまで連携目的に沿った内容とし、頻繁な投稿や営業色の強い内容をご遠慮ください。
→ 必要に応じて、事前に MCS 管理者までご相談ください。
- ・投稿には「誰に向けて」「何のために」が分かるよう、明確な目的と連絡先を記載してください。

◆ プロフィール設定

- ・プロフィール欄に氏名・所属・職種、できれば顔写真を登録してください。

◆ 困ったときは

・投稿内容に不適切なものがある場合、または操作・登録に関する疑問は、MCS 管理者までご連絡ください。

②「投稿時の注意点一覧（チェックリストテンプレート）」

【MCS 投稿時の確認チェックリスト】

- ✓ グループの目的に合致していますか？
- ✓ 投稿文に「誰に向けて何を伝えるか」が明確ですか？
- ✓ 連絡先・問い合わせ先を明記していますか？
- ✓ 内容にプライバシー配慮（個人が特定される記載等）はできていますか？
- ✓ 投稿後、入力ミスや誤字脱字を再確認しましたか？

※イベント案内・事業所広報は、必要に応じて管理者へご相談ください。

今後も、安全でスムーズな多職種連携のため、MCS を有効にご活用いただけますと幸いです。
ご不明点があれば、下記までご連絡ください。

【問い合わせ先】

福島市在宅医療・介護連携支援センター「在タッチ」

TEL : 024-572-6671 / FAX : 024-572-6672 / Mail : info@f-renkei.net