

【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の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。
- ・MCS 管理者は事業所の個人情報漏洩保険加入状況について確認する。加入している場合は、MCS 利用が保険適用になるかどうか確認、検討する。個人情報漏洩保険に加入していない場合は、MCS の利用頻度や患者数の規模等を踏まえ、保険加入を検討する。

(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。
- ・別患者グループへの書き込みや、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。
- ・自分が担当から外れた時には、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、従業者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は行わないこと。
- 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を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 ユーザーは情報漏洩又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。