

【MCS利用上の留意事項】**1 連携元事業所**

- (1) MCSで患者又は利用者単位のグループを作り、それぞれの患者又は利用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又は利用者単位のチームを作る。1つのグループで複数の患者又は利用者個人情報が混在するような運用は避ける。
- (2) 該当するMCS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) MCSを利用しなくなった患者又は利用者について、「保管機能」を使って速やかに保管庫に移す。
- (4) MCSが利用できなくなった場合のバックアッププラン（口頭や電話、FAXなど別の連絡手段）を定め、患者グループのメンバーに周知しておく。

2 MCS管理者

- (1) MCSの安全かつ適正な運用管理を図り、MCSユーザーの不正利用が発生した場合等は、そのMCSユーザーの利用を制限もしくは禁止する権限を有する。
- (2) 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のシステム異常を発見、報告を受けた場合、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、速やかに市に報告し、その指示に従うこと。
- (4) 不正アクセスを発見した場合、速やかに市に連絡しその指示に従うこと。

3 MCSユーザー

- (1) 情報セキュリティに十分に注意し、MCSのIDやパスワードを、事業所スタッフを含むMCSユーザー本人以外の者に利用させたり、情報提供したりしてはならない。
- (2) 患者グループに招待を受けたMCS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、その患者又は利用者に関することのみとし、別の患者又は利用者の情報を書き込まない。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。
- (4) MCS内のファイルについて、信頼できない利用者のはダウンロードしない。
- (5) MCS内に投稿されたURL（リンク）について、信頼できない利用者のもので怪しいものにはアクセスしない。
- (6) 自分が担当からはずれた時には、速やかに該当する患者グループのメンバーから「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) 書き込みの際して、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。
- (9) 投稿内容や投稿先などに誤りや不適正なものがあった場合、速やかにメッセージを削除すること。
- (10) 与えられたアクセス権限を越えた操作を行わないこと。
- (11) 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。
- (12) 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。