

## 宮崎市郡在宅医療介護情報連携システム(MMC-ICT)

### 運用ポリシー

#### 第1章 総則

##### (本ポリシーの目的)

第1条 この運用ポリシーは、宮崎市郡在宅医療介護情報連携システム(MMC-ICT)（以下、MICTと略）において、使用されるICTシステム、機器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、MICTの適正利用に資することを目的とする。

##### (MICTの目的)

第2条 MICTの目的は、地域包括ケアに関わる多職種及び患者・家族の間で、ICTを用いたコミュニケーションを行うことで、人と人の連携を深め、地域の医療・看護・介護の質を向上させ、安全性を高め、最終的には、地域包括ケアシステムの構築と発展に貢献することである。

##### (使用ICTシステム)

第3条 MICTでは、ICTシステムとして、2つのサービスを利用する。

##### 1) 在宅版カルテ・情報ストックシステム (Man・Go!)

在宅医療介護の患者・利用者のストック情報を共有する情報システム基盤として在宅情報ストックシステムを実装する。主に病院・診療所等における診療情報、在宅医療介護の患者・利用者の方針や経過記録、文書等を保存し、関係者が共有できるシステムである。具体的なシステムとしては、(株)コアクリエイトシステムが構築・運営する「在宅Man・Go!」（以下、Man・Go!と略）を使用する。

本システムの運用ポリシーは、第二章にて詳述する。

##### 2) 在宅連絡帳 (チャットツール：MCS)

在宅医療介護の患者・利用者のタイムリーな情報を共有するチャットシステムを実装する。

具体的なシステムとしては、(株)日本エンブレースが構築・運営する完全非公開型医療介護専用SNS「メディカルケアステーション」（以下、MCS と略）を使用する。

本システムの運用ポリシーは、第三章にて詳述する。

##### (MICTの位置付け)

第4条 MICTは、在宅医療介護の基本的な情報をストックしておくカルテ機能とコミュニケーション手段としてのチャット機能の2つの機能を併せ持つ。

在宅版カルテ・ストック情報システム (Man・Go!) に関しては、診療・介護情報やこれに関連する各種文書等を保存し、閲覧権限のある医療・介護従事者がこれらの情報を閲覧できるものである。同様に、あくまでも情報を共有するためのプラットフォームとしての位置づけであり、診療録等として位置づけるものではない。

在宅連絡帳 (MCS) に関しては、従来の電話・FAX・郵送等によるコミュニケーションを補完するものとしての連絡手段であり、診療・看護・介護等の記録ではない。

MICTは、「顔の見える関係」を基盤とした上で、従来の連絡手段を補完・補強する形で利用する。

##### (他の連絡手段との使い分け)

第5条 状況に応じて、電話、FAX、面談など他の連絡手段との使い分けや併用を行う。特に、緊急の用件では、MICTのみの連絡は行わないで、電話を利用する。

##### (運営)

第6条 MICTの運営は、公益社団法人 宮崎市郡医師会内に置く「MICT運営委員会」が行う。

##### (事務局)

第7条 MICT事務局は、公益社団法人 宮崎市郡医師会 宮崎市郡医師会病院地域医療連携室内部に置く。

##### (利用の対象者)

第8条 1) 宮崎市郡（宮崎市・国富町・綾町）の地域包括ケアに関係する施設・組織に属する者。

2) 宮崎市郡の利用者が地域包括ケアを行う上で関わりがある宮崎市郡外の地域包括ケアに関

係する施設・組織に属する者。

(法令及びガイドライン)

第9条 利用者は、刑法、各職種の身分法、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等を十分理解したうえで、MICTを利用することとする。

- ・総務省公表の  
クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン（第2版）  
クラウドサービス事業者が医療情報を取り扱う際の安全管理に関するガイドライン（第1版）
- ・厚生労働省公表の  
医療情報システムの安全管理に関するガイドライン（第5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ダンス
- ・経済産業省公表の  
医療情報を受託管理する情報処理事業者における安全管理ガイドライン（第2版）  
医療情報を受託管理する情報処理事業者向けガイドライン（第2版）
- ・一般社団法人保健医療福祉情報安全管理適合性評価協会公表の  
医療情報連携において、SNSを利用する際に気を付けるべき事項

(目的外使用の禁止)

第10条 MICTを本運用ポリシーで定めた目的以外に使用することを禁止する。

(利用者への注意、指導)

第11条 MICT運営委員会は、本運用ポリシー、法令及び公序良俗等に反する利用をしたと判断した利用者に対し、注意や指導を行うことができる。

(利用申し込み)

第12条 1) 新たにMICTを利用する施設又は組織は、MICT事務局に対して「利用申込書」及び「施設又は組織誓約書」を提出し、利用施設及び利用者の登録を行う。

(利用申込書・・・別紙様式1、施設又は組織誓約書・・・別紙様式2)

2) 既に利用施設として登録済みの施設又は組織が、従事者の追加登録や削除を行う場合は、施設又は組織の管理者が行い、その後、追加登録や削除を行った従事者を、MICT事務局へ通知する。

(従事者登録変更通知書・・・別紙様式3)

3) 利用者は、MICT講習会を受講するか、講習会のビデオを視聴する必要がある。

(MICT管理者の設置)

第13条 利用施設又は組織の長は、MICT管理者を設置し、MICTの適正な管理運用を行う。

(MICT管理者の責務)

第14条 1) MICT管理者は、従事者が、本運用ポリシー、法令、ガイドライン等に従い、適正に使用するよう管理運用を行う。

2) 以下の業務を行う。

- ・MICTの管理台帳の作成及び利用者の管理
- ・MICTの患者情報、個人情報等のセキュリティ管理全般
- ・MICTで利用するIT機器管理
- ・MICTのID管理
- ・MICTへの施設内ユーザー登録及び削除、その内容のMICT事務局への通知
- ・MICTに関わるトラブルのMICT事務局への連絡
- ・MICTへ参加しているユーザーが退職した場合のMICT事務局への連絡

(スタッフ誓約書と教育)

第15条 施設又は組織の長は、MICTを利用する従事者と個人情報保護に関する誓約書を交わすとともに、MICT管理者及び利用者に対して定期的に教育を行うこと。なお、既に個人情報保護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。

従事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4)

- 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、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も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外での使用を禁止する。
- 5) 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。

#### (患者の同意取得)

第16条 MICTにおいて、患者の個人情報をやりとりする場合は、主治医又は主治医の指示を受けた多職種が、患者もしくはその家族から「患者同意書」を取得し、保管するとともに、そのコピーを、患者もしくはその家族に渡す。(既に患者と同意を交わしてMICTを活用している場合この限りではない)

(患者同意書・・・別紙様式5)

例外として、患者タイムラインが設置されていない状態(MCSの場合)では、主治医以外の多職種が、患者もしくはその家族から「患者同意書」を取得した上で、「つながり」だけを使って、患者の個人情報を他の多職種とやりとりすることも可能とするが、なるべく早く、患者タイムラインの設置を目指すようにする。

#### (MICT利用上の留意事項)

第17条 MICT管理者及び利用者は、別紙「MICT利用上の留意事項」に留意して、MICTを利用する。

#### (ID・パスワードの管理)

第18条 MICT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、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する。
- 2) 1つのIDを複数人で共有しない。
- 3) パスワードは、英数混合8ケタ以上とし、定期的(数か月に1回)に必ず変更する。
- 4) パスワードは、システム上に保存しない。
- 5) 利用が終わった場合や利用端末から離れる場合は、必ずログアウトする。
- 6) スマートフォンやタブレット端末機器、パソコンなど、利用するすべての端末には起動時のロックをかける。

#### (セキュリティ対策)

第19条 1) IT機器のセキュリティ対策については、別紙「MICT利用上の留意事項」に従い、管理することを推奨する。

2) モバイル端末は、「厚生労働省 医療情報システムの安全管理に関するガイドライン(第5版) 6.9 情報及び情報機器の持ち出しについて」の内容に従った管理を行う。

3) 当面は、BYOD(個人所有端末の使用)は許可しないものとする。本システムを使用する際には、事業所が管理する業務用端末、又は宮崎市郡医師会が貸与する設定済み端末のみ許可する。

事業所が管理する端末は、下記を遵守すること。

- ・ 端末やOS等に応じて推奨されている適切な方法により、アプリケーションをインストールする。
- ・ アプリケーション等の脆弱性に関する情報を収集し、利用者が脆弱性の明らかになったアプリケーションを使用していないか、定期的に確認する。
- ・ 端末には、ウイルス対策ソフトをインストールし、且つ、ウイルス定義ファイルを最新の状態に保つこと。

4) 利用施設の開設又は管理者は、端末装置のコンピュータウイルス感染、不正アクセス、情報漏洩等の情報セキュリティ事故が生じたときは、端末装置の一部又は全てを一時停止し、二次被害を防止するとともに、MICT事務局にすみやかに報告しなければならない。

#### (内容の二次利用の原則禁止)

第20条 1) MICTの内容(テキスト、画像、各種ファイル等)の二次利用(利用端末にダウンロードする、コピーする、印刷するなど)は原則として禁止する。ただし、患者の地域包括ケアのために直接利用する(MICTの内容を診療・看護・介護記録に残す、施設の他の従事者に伝える、患者・家族への説明に使うなど)目的の場合は、その内容の提供者が許可すれば、二次利用して

も良い。その場合でも、他の施設からの情報提供書などの文書などの内容は、二次利用を禁止する。事前に、参加者の間で、二次利用に関する取り決めをしておくことが望ましい。

2) MICTの内容を、患者の地域包括ケアに直接関係しない目的（勉強会・学会発表など）で使用する場合は、患者タイムラインの管理者及び内容提供者の許可を得た上で、患者や内容提供者の個人情報漏洩しないように、抜粋や加工を行うなど、十分な配慮を行う。

3) 同意を取得していないマーケティング分析や利用者の個人情報を利用した医療介護連携以外のサービスの提供を禁ずる。ただし、MICT事務局がMICTの利用状況を把握するために行う統計調査に関してはこの限りではない。調査に関しては利用者等の個人が特定できないように配慮し、集計結果を毎年公表するものとする。

#### (掲載内容の配慮)

第21条 1) 患者・家族の体や家屋などを撮影する場合は、その都度、同意を得る。ただし、施設入所者等の場合は、この限りではなく、家族に事前の許可（同意書）を得ておき、撮影を行う。

2) 他の施設から提供された情報提供書などの文書は、必要な部分のみを掲載する。その文書の提供元である施設が、MICTへの文書の掲載を許可しない方針である場合は、それに従う。

#### (MICTホームページ)

第22条 1) MICTホームページを作成し、住民及びMICT利用者に対し、情報を提供する。また、MICT利用施設のリストを掲載する。

2) MICT会員サイトを作成し、利用者だけに情報を提供する。また、利用施設及び利用者のリスト、掲載を希望する自由グループの情報等を掲載する。

#### (MICT施設管理者連絡網)

第23条 MICT会員サイト上にMICT運営委員会及びMICT事務局からの通知事項を掲載する。また、必要に応じて、MCS等による情報発信を行う。

#### (災害時連絡手段としての活用)

第24条 災害時には、人の生命の保護を優先する観点から、MICTを災害時連絡手段として利用するために、各施設の管理台帳に記載していない端末の使用を特別に許可する。

#### (その他)

第25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、施設又は組織がこれを別に定めることができる。

## 第2章 在宅版カルテ・情報ストックシステム（Man・Go!）の運用細則

### （Man・Go!の管理 ストック情報）

- 第26条 1) 在宅版カルテ・情報ストックシステム全般では、一人一人の患者に関して、在宅医療、及び地域包括ケアを行う上で必要な患者医療情報、介護情報等の個人情報を集約し、関係者で共有できるものである。
- 2) 在宅版カルテ・情報ストックシステムの管理（設置、参加する多職種の登録・削除など）は、主治医又は主治医の指示を受けた多職種からの依頼により、MICT事務局が行う。
- 3) 在宅版カルテ・情報ストックシステムに、全ての患者を登録する必要はない。
- 4) 当該患者の在宅医療及び地域包括ケアに関係しており、信頼関係の確立している多職種のみを参加させる。
- 5) 患者が死亡した場合は、管理者が適切な時期に、記録を行う。
- 6) 患者・家族から、患者の共有カルテ内容の完全削除の希望があった場合は、MICT事務局に削除を依頼する。
- 7) 在宅版カルテ・情報ストックシステムの具体的な使い方に関しては、管理者を中心に、参加者の間で、事前に、取り決めをしておくことが望ましい。

### （Man・Go!の管理 情報共有範囲）

- 第27条 1) 在宅版カルテ・情報ストックシステム全般では、患者の病名、病歴、処方歴、介護状況等の医療情報等の機密性の高い個人情報をストックすることになる。そのため、必要に応じて職種等で閲覧範囲や更新範囲に権限を設定することにする。当面の権限範囲は別紙、「在宅版カルテ・情報ストックシステム閲覧範囲及び更新範囲の権限設定Ver1.0」の通りとする。
- 2) 1) の範囲は、MICT運営委員会において必要に応じて見直しを行う。
- 3) 利用者登録の際は職種を明らかにした上で、共有範囲に制限がかけられるようにアカウント管理を行う。
- 4) 利用者のうち、医師は、本システムから千年カルテサーバに接続し、千年カルテ参加病院の開示情報を閲覧することができる。

### （Man・Go!の管理 機器・端末管理）

- 第28条 1) 利用者は、運営委員会が定める機器・機能を備えたコンピュータ端末（以下、端末装置と略）を用い、Man・Go!にアクセスするものとする。
- 2) 前項の端末装置、その他とMan・Go!の利用に必要な設備は、参加施設が自ら設置し、維持及び保守管理するものとする。
- 3) MICTを利用する事業所に対し、宮崎市郡医師会よりモバイル端末を貸与することができる。なお、貸与端末紛失の対応としては、速やかにMICT事務局に届け出ること。その後、MICT事務局にて端末紛失者のID、パスワード等を収集し、閲覧停止、アカウント削除等の必要な対策を講ずる。
- 4) 自施設で配置した端末で利用する場合は、次の条件を満たす端末を利用すること。
- ・オペレーティングソフト（以下「OS」）の更新を行い最新の状態に保つこと。
  - ・ウイルス対策ソフトをインストールし、且つ、ウイルス定義ファイルを最新の状態に保つこと。
  - ・ファイル交換ソフト（Winny、Share等）がインストールされていないこと。
  - ・モバイル端末のOSは、Android OSとする。

### 第3章 在宅連絡帳（MCS）の運用細則

#### （MCSの管理 患者タイムライン）

- 第29条 1) 患者タイムラインでは、一人一人の患者に関して、地域包括ケアを行う上で必要な患者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) 患者タイムラインの管理（設置、参加する多職種の登録・削除など）は、主治医又は主治医の指示を受けた多職種が行う。
- 3) 患者タイムラインに、全ての患者を登録する必要はない。
- 4) 当該患者の地域包括ケアに関係しており、信頼関係の確立している多職種のみを参加させる。
- 5) 医師の管理のもとで、患者・家族参加のタイムラインを設置できる。
- 6) 患者が死亡した場合は、管理者が適切な時期に、患者タイムラインを保管リストへ移動する。
- 7) 患者・家族から、患者タイムラインの内容の完全削除の希望があった場合は、MICT事務局に削除を依頼する。
- 8) 患者タイムラインの具体的な使い方に関しては、管理者を中心に、参加者の間で、事前に、取り決めをしておくことが望ましい。

#### （MCSの管理 自由グループ）

- 第30条 1) 自由グループでは、地域の多職種間の情報交換・交流を行う。
- 2) 自由グループでは、患者の個人情報は扱わない。
- 3) 自由グループの管理（設置、参加者の登録・削除など）は、職種の制限なく、自由に行うことができる。
- 4) 自由グループの管理者は、そのグループの趣旨・使い方などを、参加者に伝える。
- 5) 自由グループの管理者は、グループを、運用ポリシー、法令、公序良俗に反しないように、適正に管理する。

#### （MCSの管理 つながり）

- 第31条 1) つながりでは、1対1のメッセージのやりとりを行う。
- 2) つながりで、患者個人情報を扱う場合は、情報漏洩に十分な配慮を行う。
- 3) 原則、患者情報の共有は「患者同意書」を取得した上で、「患者タイムライン」上で行うものとする。例外として、患者タイムラインが設置されていない状態では、主治医以外の多職種が、患者もしくはその家族から「患者同意書」を取得した上で、「つながり」だけを使って、患者の個人情報を他の多職種とやりとりすることも可能とするが、なるべく早く、患者タイムラインの設置を目指すようにする。

#### 附則

##### （施行期日）

- 1 この規程は平成31年1月30日から施行する。

## 宮崎市郡在宅医療介護情報連携システム(MMC-ICT)

### 運用ポリシー 細則

#### (患者の同意取得)

第16条 MICTにおいて、患者の個人情報をやりとりする場合は、主治医又は主治医の指示を受けた多職種が、患者もしくはその家族から「患者同意書」を取得し、保管するとともに、そのコピーを、患者もしくはその家族に渡す。(既に患者と同意を交わしてMICTを活用している場合この限りではない)

(患者同意書・・・別紙様式5)

例外として、患者タイムラインが設置されていない状態(MCSの場合)では、主治医以外の多職種が、患者もしくはその家族から「患者同意書」を取得した上で、「つながり」だけを使って、患者の個人情報を他の多職種とやりとりすることも可能とするが、なるべく早く、患者タイムラインの設置を目指すようにする。

---

#### 同意書の取得方法

○原則：主治医が取得する

○主治医以外の取得

主治医からの依頼に基づき、他の職種が、「主治医の代理」として、同意書を取得する。その場合、同意書のコピーを、主治医に送り、主治医も保管する

---

#### (セキュリティ対策)

第19条 3) 当面は、BYOD(個人所有端末の使用)は許可しないものとする。本システムを使用する際には、事業所が管理する業務用端末、又は宮崎市郡医師会が貸与する設定済み端末のみ許可する。

#### (Man・Go!の管理 機器・端末管理)

第28条 3) MICTを利用する事業所に対し、宮崎市郡医師会よりモバイル端末を貸与することができる。なお、貸与端末紛失の対応としては、速やかにMICT事務局に届け出ること。その後、MICT事務局にて端末紛失者のID、パスワード等を収集し、閲覧停止、アカウント削除等の必要な対策を講ずる。

---

#### 端末貸与について

○当面の間、宮崎市郡医師会は、MICT利用者(利用予定者を含む)のうち希望する者に対し、MICTの利用を目的として、モバイル端末を貸与することができる。

○端末貸与を希望する者は、宮崎市郡医師会に個別に申し込みを行うこととする。

---

#### (MICTホームページ)

第22条 1) MICTホームページを作成し、住民及びMICT利用者に対し、情報を提供する。また、MICT利用施設のリストを掲載する。

2) MICT会員サイトを作成し、利用者だけに情報を提供する。また、利用施設及び利用者のリスト、掲載を希望する自由グループの情報等を掲載する。

---

#### 「MICTホームページ」「MICT会員サイト」の作成について

○MICTホームページ及びMICT会員サイトの作成については、MICTが一定程度普及し、又は普及が見込まれ、利用者等にとって必要性が高いとMICT運営委員会が判断した時点で作成するものとする。

(MCSの管理 患者タイムライン)

第29条 2) 患者タイムラインの管理（設置、参加する多職種の登録・削除など）は、主治医又は主治医の指示を受けた多職種が行う。

---

「患者タイムラインの管理を主治医の指示を受けた多職種が行う」の具体的な内容

○主治医の要望から始まる場合

・主治医が、登録する患者と、その患者タイムラインに参加する多職種を、他の人（自分の施設のスタッフ、ケアマネージャー、訪問看護ステーションのスタッフなど）に、MCS の「つながり」機能や FAX などの安全な連絡手段を使い伝達して、その人が、MCS での管理者となり、作業を行う。主治医は、その患者タイムラインに参加する。

○主治医以外の要望から始まる場合

・主治医以外の方が、「MCS に登録したい患者」とその患者タイムラインに「参加させたい多職種」を、主治医に、安全な連絡手段を使い伝達して、主治医が了承した場合は、その主治医以外の方が MCS での管理作業を行うことができる。主治医は、その患者タイムラインに参加する。

---