

平成28年7月14日施行

平成29年4月19日改正

**世田谷区在宅医療連携拠点事業**  
**メディカルケアステーション（MCS）運用ポリシー**

世田谷区医師会 玉川医師会

当資料は、以下の資料から構成されます。

### **メディカルケアステーション（MCS）運用ポリシー及び留意事項**

MCSを利用する上でのセキュリティ等に関するポリシーをまとめたものです。  
MCS利用上の留意事項を含みます。

### **<別紙様式1> メディカルケアステーション（MCS）利用申込書**

事業所がMCSを利用するために、MCSユーザーIDを登録申請するための申込書です。事業所ごとに、利用するスタッフ分も含め申込みすることができます。

- ・連携元事業所（医師会医療機関）・・・

申込書を、所属する世田谷区医師会または玉川医師会へ提出してください。医師会に申し込んだ後、医師会事務局が申込書を取りまとめて株式会社日本エンブレース（MCSの運営会社）にID登録代行申込みを行います。

- ・その他の事業所・・・

申込書を、該当地域の世田谷区医師会または玉川医師会へ提出してください。医師会に申し込んだ後、医師会事務局が申込書を取りまとめて株式会社日本エンブレースにID登録代行申込みを行います。その後、連携元事業所からMCSのグループメンバー招待を受けてご利用下さい。

### **<別紙様式2> 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**

MCSを利用する事業所が、医師会宛てに提出する守秘誓約書です。事業所責任者が、署名（記名）、捺印後、医師会へ提出します。

### **<別紙様式3> 業務情報保持に関する誓約書**

MCSを利用する事業所が、所属する従業者と取り交わす誓約書です。

### **<別紙様式4> 在宅医療における個人情報使用同意書**

MCSを利用する事業所が、患者や家族と取り交わす患者同意書です。このひな型は、MCSの利用の有無にかかわらず利用できます。

### **<別紙様式5> あんしんすこやかセンターMCS利用ガイドライン**

# 世田谷区在宅医療連携拠点事業

## メディカルケアステーション（MCS）運用ポリシー

### （目的）

第1条 この運用ポリシーは、世田谷区在宅医療連携拠点事業において、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、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 事業者は医師法、医薬品医療機器等法、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  
厚生労働省ホームページ <http://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/0000026088.html>
- ・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  
厚生労働省ホームページ <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>

### （利用申込）

第3条 新たに MCS を利用する事業所は、所属又は該当地域の世田谷区医師会または玉川医師会に対して「利用申込書」及び「連携守秘誓約書」を提出し、MCS の適正な運用に努めるものとする。なお参加できる事業所は、医師会医療機関・近隣の関連病院・歯科医療機関・薬局・介護保険事業所番号が付与された事業所・世田谷区・あんしんすこやかセンター（地域包括支援センター）とする。また世田谷区及びあんしんすこやかセンターは「あんしんすこやかセンターMCS利用ガイドライン」に基づき、個人情報を扱わない範囲でMCS を利用する。

（利用申込書・・・別紙様式 1、連携守秘誓約書・・・別紙様式 2、あんしんすこやかセンターMCS利用ガイドライン・・・別紙様式 5）

### （連携元事業所）

第4条 患者の情報共有を行う場合は、該当する患者を管理する事業所が「連携元事業所」となり、患者情報の管理及び参加メンバーの管理を行う。

※連携元事業所は医師会医療機関が担当する。

### （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（患者、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

### （患者同意）

第6条 連携元事業所は、MCS で情報共有を行うにあたって、患者及びその家族と「患者同意書」を交わし、連携元事業所が原本を、患者もしくはその家族が写しを所持するものとする。

（患者同意書・・・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が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 の管理運用を行う。

※事業所管理者は次の1. 2のいずれかをさす

1. 医師会医療機関の代表者
2. 医師会医療機関からMCS の招待を受けた事業所の代表者

### （MCS 管理者の責務）

第8条 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。

- ・MCSの患者情報、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

#### (スタッフ誓約書と教育)

第9条 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。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、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開示、譲渡及び使用してはならない。
- (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。

#### (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】に留意して、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。
- (2) 一つの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(最長で2か月に1回)に必ず変更する。
- (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) スマホやタブレット、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。

#### (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、定期的にパスワードを変更すること。
- (2) 情報機器には定められている以外のアプリケーションをインストールしないこと。たとえば、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や、コピー、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) BYOD(ユーザー個人所有の端末の業務使用)を許可するかどうかは、事業所ごとの判断となるが、紛失時等の情報漏洩リスクを考慮し、同様の運用を行うものとする。

## (その他)

第 13 条 その他、この運用ポリシーの実施に関し必要な事項がある場合は、事業者がこれを別に定めることができる。

## 附則

第1条 この運用ポリシーは平成28年7月14日から施行する。

### 【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が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。

#### (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 の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。
- 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どうかを判断してから、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。
- 各患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 の個人設定で、スタッフごとにプロフィール、顔写真を登録する。
- 自分が担当からはずれた時には、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、情報漏洩また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。

## メディカルケアステーション（MCS）利用申込書

\_\_\_\_\_医師会

会長\_\_\_\_\_殿

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共有を行いたいので、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：\_\_\_\_\_

管理者氏名：\_\_\_\_\_ 印

### 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ません。

【提出先】〒154-0024

東京都世田谷区三軒茶屋2-53-16

一般社団法人 世田谷区医師会

Tel 03-3410-5111

Fax 03-3418-2677

## 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

\_\_\_\_\_  
医師会  
会長 \_\_\_\_\_ 殿

### 第1条（連携情報保持の誓約）

私は、メディカルケアステーションを利用する事業所の管理者として、メディカルケアステーションを利用する従事者が法令（法律、政令、省令、条例、規則、告示、通達、事務ガイドライン等を含みます。）を遵守するとともに、「世田谷区在宅医療連携拠点事業 メディカルケアステーション運用ポリシー」（以下、「運用ポリシー」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、譲渡及び使用しないよう管理することを誓約します。

- ① 患者、患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ほか、特定の個人を識別することが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（患者、患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られません。）

### 第2条（連携情報の管理等）

- 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、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。）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。

### 第3条（利用目的外での使用の禁止）

私は、当該情報を連携業務以外で利用しないものとし、かつ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ものとします。

### 第4条（退職後の業務情報保持の誓約）

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、譲渡及び使用しないことを誓約します。

### 第5条（損害賠償）

私は、本誓約書の各条の規定に違反した場合、誠意をもって対応し、損害が発生した場合はその賠償の責を負います。

令和 年 月 日

事業所名 \_\_\_\_\_

事業所所在地 \_\_\_\_\_

管理者氏名 \_\_\_\_\_ 印

## 業務情報保持に関する誓約書

事業所名称 \_\_\_\_\_  
管理者 \_\_\_\_\_ 殿

### 第1条 (業務情報保持の誓約)

私は、貴事業所の業務の従業者として、法令（法律、政令、省令、条例、規則、告示、通達、事務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、譲渡及び使用しないことを誓約します。

- ① 患者、患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ほか、特定の個人を識別することが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（患者、患者の家族及び貴事業所に関わる者並びにこれらの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られません。）

### 第2条 (情報の管理等)

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よる許可を得るものとし、許可を得た機器以外の機器に情報を保存しないものとします。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、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。

### 第3条 (利用目的外での使用の禁止)

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、かつ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ものとします。

### 第4条 (退職後の業務情報保持の誓約)

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、譲渡及び使用しないことを誓約します。

### 第5条 (損害賠償)

私は、本誓約書の各条の規定に違反した場合、誠意をもって対応し、貴事業所が損害を被った場合は、その一切を賠償することを誓約します。

令和 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_



## 在宅医療における個人情報使用同意書

患者の円滑な在宅での療養（医療）を実現するためには、患者をとりまく家族、医療従事者、介護従事者、その他の関係者が適切に連携していく必要があります。そのため適切な連携を行うにあたって下記の事項をご了承いただきますようお願い申し上げます。

### 記

- 1) 在宅医療は、医師による継続的な診療が必要であるにもかかわらず、外来受診が困難であるときに行うことができます。
- 2) 在宅医療は、医療環境が整った病院等で検査及び治療等を集中的に受けることよりも、家族のサポートのもとで住み慣れた自宅で安心して療養を継続することを重視して行われるものです。そのため、患者が在宅での療養（医療）を希望されているのはもちろんのこと、患者をとりまく家族においても意思の統一が図られている必要があります。
- 3) 在宅医療は、病院診療に比べて十分ではない事項（例えば以下の事項）があります。
  - ① 訪問（往診）に時間を要すること
  - ② 検査内容及び診療内容が限られており、かつ検査結果が出るまでに時間を要すること
  - ③ 衛生面や医療設備等について万全ではない部分があること
- 4) 在宅医療の開始にあたっては、これまでの担当医からの同意を得ており、診療情報提供書（紹介状）を入手する必要があります。なお、診療情報提供書とは今までの診療経緯や薬の情報（使用禁忌の薬も含む。）等、患者の重要な情報が記載されているものです。
- 5) 在宅医療の継続にあたっては、患者及び家族と在宅主治医との間に確かな信頼関係を築くことが必要となります。
- 6) 円滑な在宅での療養生活を継続していただくため、在宅療養（医療）をサポートする他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護事業者その他の関係者と連携を図る目的で、医療従事者や介護従事者その他の関係者が適切と認める通信手段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。
- 7) 在宅医療期間中に患者から取得する個人情報の利用目的は、裏面に記載のとおりです。

以上

（西暦） 年 月 日

私は、上記事項について説明を受け、いずれも同意します。

<患者>

氏名	Ⓔ
住所	

<家族>

氏名	Ⓔ
住所	

**[注：在宅をサポートする家族1名以上が記載することを想定しています。]**

※本同意については、患者または家族より情報提供の中止申出により、中止することができます。その場合は、同意書提出先にお申し出下さい。

# 患者の個人情報の利用目的

## 1 当施設での利用

- (1) 患者に提供する医療サービス
- (2) 医療保険事務
- (3) 入退院等の病棟管理（もし必要があれば）
- (4) 会計・経理
- (5) 医療事故等の報告
- (6) 患者への医療サービスの向上
- (7) 当施設での医療実習への協力
- (8) 医療の質の向上を目的とした当施設での症例研究
- (9) その他患者に係る管理運営業務

## 2 当施設外への情報提供としての利用

- (1) 他の病院、診療所、助産院、薬局、訪問看護ステーション、介護事業者等との連携
- (2) 他の医療機関等からの照会への回答
- (3) 患者の診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- (4) 検体検査業務等の業務委託及びその他の業務委託
- (5) 家族等への病状説明
- (6) その他患者への医療提供に関する利用
- (7) 保険事務の委託
- (8) 審査支払機関へのレセプトの提供
- (9) 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- (10) その他医療・介護・労災保険・公費負担医療等に関する診療費請求のための利用及びその照会に対する回答
- (11) 事業者等から委託を受けた健康診断に係る事業者等へのその結果通知
- (12) 医師賠償責任保険等に係る医療に関する専門の団体及び保険会社等への相談又は届出等
- (13) その他患者への医療保険事務に関する利用
- (14) 患者個人を識別あるいは特定できない状態にした上での症例研究、発表及び教育

## 3 その他の利用

- (1) 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- (2) 外部監査機関への情報提供

以上

## あんしんすこやかセンターMCS利用ガイドライン

### 1 目的

本ガイドラインは、世田谷区在宅医療連携拠点事業メディカルケアステーション（MCS）運用ポリシー（以下、「MCS運用ポリシー」という。）に基づき、世田谷区あんしんすこやかセンターにおいて基準を遵守し、効果的な情報セキュリティ対策を講じるため、具体的な手順等を定めるものである。

### 2 対象者

本ガイドラインの対象者は、あんしんすこやかセンターの業務を行う全ての者（非常勤を含む）（以下「職員等」という。）を対象とする。

### 3 対象となる機能

対象となる機能は、MCS運用ポリシーに基づくMCSシステムの内、「グループ」機能及び「つながり」機能とする。

### 4 情報セキュリティ管理体制

各あんしんすこやかセンター管理者は、情報セキュリティ対策を推進するためのメディカルケアステーション（MCS）管理者として下記の役割を担う。

- ① MCS運用ポリシーの下では、MCS管理者のみが管理者権限を有する。
- ② 新規採用職員のMCS招待、退職者のアクセス権限・ID削除を行う。
- ③ 地区グループの招待については、地区連携医と協議の上、原則として、医師、歯科医師、薬剤師については地区連携医が招待し、登録済みの介護関係事業者についてはあんしんすこやかセンターが招待するものとする。

### 5 ガイドラインの見直し

介護予防・地域支援課及び計画調整課は、メディカルケアステーション（MCS）の情報セキュリティを継続的に維持するために、定期的（原則として毎年4月）に本ガイドラインの見直しを行うとともに、必要に応じて随時見直しを行う。

### 6 職員の遵守事項

#### (1) MCS運用ポリシーの遵守

職員は、各法人が定める情報セキュリティポリシーまたはそれに順ずるポリシーを遵守した上で、MCS運用ポリシーを遵守しなければならない。また、MCS運用ポリシーについて不明な点等がある場合は、管理者に相談し、指示に従う。

#### (2) 情報の管理

職員は、業務上必要のない情報を作成してはならない。また、業務上であっても、MCSで個人情報を取扱ってはならない。

#### (3) 利用するIT機器（パソコン等）の制限

職員は、原則、業務上使用しているIT機器以外は使用してはならない。また、電磁的記録媒体（USBメモリ等）をMCSに接続してはならない。

#### (4) 机上のパソコン等の管理

職員は、MCS管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、長時間離席する場合はパソコン等の電源を切り、短時間の離席の場合はログオフ又はスクリーンロックを行う。また、セキュリティワイヤーでパソコン等を固定していない場合は、施錠可能なキャビネット等へ格納する。

#### (5) IDの取得・取扱い

職員は、個人を単位としたIDを取得する。個人単位での取得が困難な場合は、MCS管理者のみがIDを取得し、管理者から伝達される情報をあんしんすこやかセンター内で共有するものとする。また、IDを職員等間で貸与・共有してはならない。

#### (6) パスワードの取扱い

- ①パスワードを他者に知られないようにし、照会の依頼に応じてはならない。
- ②パスワードは8文字以上の長さとし、文字列は想像しにくいもの（大文字 と小文字の組合せ、数字 とアルファベットの組合せなど）とする。
- ③パスワードが流出したおそれがある場合には、該当システムの情報システム管理者に速やかに報告し、パスワードを変更する。
- ④新しいパスワードは定期的に変更し、過去に利用したパスワードを再利用（再設定）してはならない。
- ⑤複数の情報システムを扱う職員は、システム間で同一のパスワードを用いてはならない。
- ⑥仮のパスワードは、最初のログイン時点で変更しなければならない。
- ⑦IT機器の端末にパスワードを記憶させてはならない。
- ⑧職員等間でパスワードを共有してはならない。

#### (7) 研修の受講

MCSを使用する職員は、介護予防・地域支援課が実施する個人情報の取扱いに関する研修を修了した者に限る。

#### (8) 退職時等の留意事項

職員が退職等により業務を離れる場合には、利用していた情報資産（書類、ファイル、電磁的記録媒体等）をMCS管理者に返却し、以後も、業務上知り得た情報を漏らしてはならない。

#### (9) 遵守すべき法令等

職員は、職務の遂行において使用する情報資産を保護するために、各法人が定める情報セキュリティポリシー、MCS運用ポリシーの他、関係法令や契約事項等を遵守し、これに従わなければならない。

### 7 情報セキュリティ事故の報告

情報セキュリティに関する事故が発生した際は、速やかにMCS管理者へ報告し、MCS管理者から介護予防・地域支援課長へ、介護予防・地域支援課長から両医師会事務局に報告を行うものとする。