

## 「銚田市電子@連絡帳」運用規約

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 本規約は、銚田市（以下「市」という。）の在宅高齢者等（以下「支援対象者」という。）を支援する医療機関や介護サービス事業者等による電子@連絡帳の利用に関して必要な事項を定めることにより、適正かつ円滑に運用することを目的とする。

#### (電子@連絡帳の定義)

第2条 本規約において、電子@連絡帳とは、支援対象者の個人情報の保護を厳重に図りながら、医療機関や介護サービス事業者等が、インターネットを活用したネットワーク技術を活用し、診療・検査や日々の支援等から得られたそれぞれの情報を共有することで多職種連携を図り、支援対象者に質の高い医療・介護サービス等を提供することを目的としたシステムと定義する。

#### (支援対象者)

第3条 電子@連絡帳の支援対象者は、銚田市民若しくは銚田市に居住実態がある者とする。

#### (運用主体)

第4条 電子@連絡帳の運用は、市が行うものとする。

2 市は、電子@連絡帳のシステムの運用管理を、運用・保守サービスに係る委託契約事業者、株式会社インターネットイニシアティブ（以下「契約事業者」という。）に委託する。

#### (契約事業者の責務と協力事項)

第5条 契約事業者は、国の法律及びガイドラインを遵守するとともに、自社の情報セキュリティ基本方針 (<https://www.ijj.ad.jp/securitypolicy/>)に基づき、電子@連絡帳の運用管理を行うものとする。

2 契約事業者は、電子@連絡帳を構成するハードウェア及びソフトウェアの維持管理を実施するとともに、情報セキュリティ対策を講じなければならない。

3 契約事業者は、電子@連絡帳の運用・保守業務に携わる要員に対し、個人情報の保護に係る教育及び訓練を実施しなければならない。

4 契約事業者は、電子@連絡帳稼働状況を監視するとともに、システムの異常や情報漏洩等の事故が発生した場合、若しくは市から不具合の連絡を受けた場合、次の事項を実施・協力するものとする。

(1) システムの異常、不具合、情報漏洩状況等を確認・調査に協力する。

(2) 原因を分析し、復旧に向けて関係機関と連携し、早期復旧に努める。なお、情報漏洩事故については、被害規模の確認をするとともに、今後の対処予定の検討を行う。

(3) 状況、復旧予定、今後の対処予定等を市に報告するとともに、利用スタッフ等に影響が及ぶ場合は、状況に応じてポータルサイトサービス等により周知するものとする。

(4) システムの運用業務の一環で対応できない再発防止策が必要と思われる場合は、その内容を整理し、市に報告するものとする。

### 第2章 利用に関する事項

#### (利用事業所の範囲)

第6条 電子@連絡帳を利用する医療機関、介護サービス事業者等（以下「利用事業所」という。）は、

市が推進する在宅医療と介護の連携の趣旨を理解し、市の取り組みに協力できる医療機関、介護サービス事業者等とする。ただし、市が別に認めた場合は、この限りではない。

2 電子@連絡帳を利用する者（以下「利用スタッフ」という。）は、当該利用事業所に現に属する者とする。

（利用の申請）

第7条 電子@連絡帳の利用を希望する医療機関、介護サービス事業者等は、当該事業所における管理者（以下「事業所管理者」という。）を明示した上で、市に対してポータルサイトの「施設登録の申請」より利用申請を行うものとする。

（利用権の設定）

第8条 市は、申請が適正と認めた場合は、当該事業所を電子@連絡帳に登録するとともに、事業所管理者に電子証明書取得用暗証番号（以下「アクセスコード」という。）の付与を行う。

2 事業所管理者は、市から付与されたアクセスコードを用い、ポータルサイトの「初回の証明書設定」から電子証明書をダウンロードする。また、オンラインの「利用スタッフ管理」から利用スタッフの個人毎に専用の利用スタッフ識別番号（以下「ユーザーID」という）と暗証番号（以下「パスワード」という）の付与を行う。

3 利用スタッフは、事業所管理者の責任のもと、パスワードを自らの責任で管理し、必要に応じて変更するものとする。

4 事業所管理者は必要に応じて、オンラインの「利用スタッフ管理」から電子証明書を追加発行できる。

5 事業所管理者は前項に基づき発行した電子証明書について、その必要性について常に評価し、必要性がなくなった場合には速やかに削除するものとする。

（利用環境の整備）

第9条 利用事業所は、電子@連絡帳を利用するために必要な通信機器、コンピュータ、ソフトウェア、その他これらに付随して必要となる全ての機器及び接続用通信回線、インターネットプロバイダ契約等について、自己の費用と責任において整備するものとする。

（申請内容の変更等）

第10条 事業所管理者は、人事異動その他の状況の変化により申請した内容に変更が生じた場合は、速やかにオンラインの「利用スタッフ管理」から変更登録を行わなければならない。

（利用の中止）

第11条 利用事業所が電子@連絡帳の利用を中止する場合は、市に対してポータルサイトの「利用廃止申請」から申請を行う。

（ユーザーID、パスワードの再発行）

第12条 事業所管理者は、利用スタッフのユーザーID若しくはパスワードが不明となった場合は、事業所管理者の責任においてオンラインの利用スタッフ管理から再発行をすることができる。

2 前項の場合において、再発行の手続きが困難な場合は、事業所管理者の責任のもと、市に対して当該IDの利用停止と新たなユーザーID及びパスワードの付与を依頼することができる。

（利用に関する問い合わせ）

第13条 利用スタッフは、電子@連絡帳の利用にあたり、利用方法、ユーザー情報、障害児の対応等に

ついて不明な点、疑問点が発生した場合は、市に問い合わせることができる。

2 問い合わせの対応時間は、月曜日から金曜日（但し、祝日と12月29日から1月3日までを除く）までの9：00～17：00とする。

### 第3章 サービス内容

#### （サービス内容）

第14条 電子@連絡帳は、利用スタッフ間でのみ共有・連携できる情報（以下「連携情報」という）と、広く一般に公開する情報（以下「公開情報」という）を提供するものとする。

2 前項にかかわらず、第1条の目的達成に必要なサービスを電子@連絡帳に設けることができるものとする。

#### （支援対象者の同意）

第15条 利用スタッフは、連携情報を電子@連絡帳に保管する場合及び他の利用スタッフと共有する場合、「銚田市電子@連絡帳登録及び個人情報共有に関する同意書」により、支援対象者本人の同意（支援対象者本人の同意が困難な場合は、その家族又は親族等の同意）を得た上で、市に提出しなければならない。

2 連携情報について、支援対象者本人から削除の申出（支援対象者本人の申出が困難な場合は、その家族又は親族等の申出）があった場合、市はこれに応じなければならない。

3 前項の削除の申出を受けた場合、市は電子@連絡帳で所定の操作を行い、当該情報の「支援中止」の設定を行うものとする。

#### （連携情報へのアクセス）

第16条 利用スタッフは、許可された連携情報にのみアクセスすることができるものとする。

#### （連携情報の保管）

第17条 連携情報は、市と契約事業者の契約がある限り、電子@連絡帳内に保管されるものとする。

2 市は、システムの運用上必要な判断に基づき、保管してある連携情報の一部又は全部を削除することができるものとする。また、契約事業者に削除するよう指示することができるものとする。

#### （連携情報の取扱い）

第18条 連携情報は、診療情報、医療情報及び介護情報等の参照情報として取り扱うものとする。

2 連携情報の内容について、市及び契約事業者はその完全性、正確性、適用性、有用性等のいかなる面からも保証しない。

#### （連携情報の例外利用）

第19条 次の各号に該当し、市が必要と判断した場合には、第15条に規定する支援対象者の同意を得ることなく連携情報を利用できるものとする。

（1）市内で発生した震災・風水害等の災害時において、当該被害から支援対象者の生命、身体等を保護するために必要な場合。

（2）虐待・DVの疑いにより、一時保護や日常的な生活支援等の介入が必要な場合で、支援対象者の同意を得ることが困難な場合。

（3）支援対象者の判断能力が低下している状態であって、その家族又は親族等がいない、あるいは疎遠等の理由で同意を得ることが困難な場合。

(4) その他緊急対応が必要な場合で、支援対象者からの同意を得ることが困難な場合。

(公開情報の内容)

第20条 公開情報は、不特定多数の閲覧者がパソコン等を利用して自由にアクセスできるものとし、電子@連絡帳の概要、利用施設の名称や連絡先等の情報を掲載し、広く一般に公開するものとする。

2 公開情報は、情報の公開を承諾した利用施設の名称や連絡先等とする。

(公開情報の管理)

第21条 市は、掲載情報の更新等、公開情報の管理を行うものとする。

2 市は、公開情報を通告なしに削除することができるものとする。

(情報のバックアップ)

第22条 契約事業者は、電子@連絡帳に保管されている情報について、契約書に記載する内容に基づきバックアップを行うものとする。

(サービス内容の変更)

第23条 市は、電子@連絡帳のサービス内容について、契約事業者と協議した上で、必要と認めた場合、適宜変更することができるものとする。ただし、サービス内容の変更を行った場合、市は、事業所管理者及び利用スタッフに変更した旨を、ポータルサイトサービス等を通じて確実に周知するものとする。

(サービスの一時停止)

第24条 市は、次のいずれかがおこった場合、事業所管理者及び利用スタッフに事前に通知することなく、一時的に電子@連絡帳のサービスを停止することができるものとする。

(1) システムの保守を緊急に行う必要がある場合

(2) 火災、停電等により、システムの維持及びサービスの提供ができなくなった場合

(3) 天災又は不慮の事故等により、システムの運用ができなくなった場合

(4) その他、運用面又は技術面から、一時的な停止が必要と判断した場合

2 前項の規定にかかわらず、緊急を要する場合、市は、一時的に電子@連絡帳のサービスを停止できるものとする。

3 前2項により利用施設に損害が発生した場合であっても、市及び契約事業者はいかなる責任も負わないものとする。

(サービスの中止)

第25条 市は、電子@連絡帳のサービスを中止する場合、事業所管理者及び利用スタッフに対して、少なくとも1カ月前に予告をした上で中止するものとする。

#### 第4章 留意事項

(ユーザーID、パスワードの管理)

第26条 利用スタッフは、事業所管理者より付与されたユーザーID及びパスワードの使用及び管理について一切の責任を持つものとし、自己のユーザーID及びパスワードにより電子@連絡帳上でなされた一切の行為及びその結果については、利用スタッフが責任を負うものとする。特に、ユーザーID及びパスワードが第三者の知るところとなり、結果として支援対象者に関する情報が保護されない場合には、関係法令の規定により法的責任が問われるおそれがあるため、利用スタッフは細心の注意をもって管理しなければならない。

(機密保持の責任)

第27条 利用事業所は、ヒューマンエラー、窃盗、詐欺、システムの誤使用等を回避するため、利用スタッフの責任を明確にするとともに、利用スタッフ個人に機密保持の責任を持たせるものとする。

2 利用事業所及び市は、電子@連絡帳の利用にあたり、電子@連絡帳で取り扱う情報に対するセキュリティ対策を講じるものとする。

3 市、利用事業所管理者及び利用スタッフは、連携情報について、個人情報保護法（平成15年法律第57号）及び関係法令等を遵守するとともに、機密保持の責任を負うものとする。

(利用スタッフの教育)

第28条 事業所管理者は、利用スタッフが本規約及び関係法令を遵守するために、利用スタッフへのセキュリティ教育を定期的実施するとともに、重大なセキュリティ事故等に対しては、都度実施するものとする。

2 契約事業者は、前項のセキュリティ教育について、必要となる情報の提示等の協力を行うものとする。

(セキュリティ事故及び欠陥に対する報告)

第29条 利用スタッフは、情報セキュリティに関する事故やシステム上の欠陥を発見した場合、速やかに事業所管理者を通じて市に報告を行い、その指示を仰ぐものとする。

2 市は、前項の報告を受けた場合、その内容の重要度に応じて契約事業者に報告と技術的な相談を行うものとする。

3 契約事業者は、市からセキュリティ事故及びその防止に対する対策の検討を依頼された場合、協力を行うものとし、その対応範囲等については市と契約事業者間で協議するものとする。

(利用スタッフの意識高揚)

第30条 事業所管理者は、利用スタッフによる連携情報の紛失、消失及び損傷を防止するため、机上の整理整頓や銚田市電子@連絡帳を利用するパソコン等の適正な管理を実施するとともに、外部からのダウンロード、USBメモリ等の可搬記録媒体の利用、電子メールの操作等について、特段の注意を払わなければならない。

(ソフトウェアの使用)

第31条 事業所管理者は、連携情報を保護するため、利用スタッフの個人的な行動を抑制し、外部から調達したソフトウェアは、ソフトウェア使用許諾契約書の内容を遵守し、検証済みのものを使用するものとする。

(コンピュータウィルス対策)

第32条 事業所管理者は、銚田市電子@連絡帳を利用するパソコン等に、ウィルス対策ソフトを導入するものとする。また、事業所管理者は、定義ファイルの更新等の維持管理について、責任をもって実施するものとする。

(可搬記録媒体の取扱い)

第33条 事業所管理者は、利用スタッフが取扱う可搬記録媒体（USBメモリ、CD、DVD、FD、磁気テープ、印刷された用紙等）について、情報の漏洩を防止するため、利用施設内で一定の取決めを行い、利用、保管、廃棄について管理するものとする。

2 前項により、万一情報漏洩等により、何らかの損害が発生しても、市及び契約事業者は責任を負わな

いものとする。

(可搬端末の取扱い)

第34条 事業所管理者は、利用スタッフが取扱う可搬端末（タブレット、スマートフォン等）は、施設管理者が利用スタッフに配布するとともに事業所管理者の責任において一元的に管理するものとする。

2 前項により、万一情報漏洩等により、何らかの損害が発生しても、市及び契約事業者は責任を負わないものとする。

(電子証明書の管理)

第35条 利用スタッフは、銚田市電子@連絡帳を利用するために私的利用を行う端末に、電子証明書をインストールしてはならない。

2 利用スタッフは、銚田市電子@連絡帳を利用するための電子証明書をインストールした端末を亡失若しくは使用をやめた場合は、直ちに事業所管理者に報告するとともに、電子証明書を失効しなければならない。

3 事業所管理者は、前項により報告を受けた場合は、電子証明書の失効を確認しなければならない。

4 前3項により、万一情報漏洩等により、何らかの損害が発生しても、市及び契約事業者は責任を負わないものとする。

(禁止事項)

第36条 利用スタッフは、銚田市電子@連絡帳の利用に際して、次の各号に該当する行為をしてはならない。

(1) 公序良俗に反すること。

(2) 犯罪的行為に結びつくこと。

(3) 他の利用スタッフ又は第三者の著作権を侵害すること。

(4) 他の利用スタッフ又は第三者の財産、プライバシー等を侵害すること。

(5) 他の利用スタッフ又は第三者を誹謗中傷すること。

(6) 本規約に掲げる規定に違反すること。

(7) 第7条の利用申請の際に、虚偽の申請を行うこと。

(8) 保管されている情報の改ざんを行うこと。

(9) ユーザーID及びパスワードを不正に使用すること。

(10) 私的利用を行う端末に電子証明書をインストールすること。

(11) 銚田市電子@連絡帳の運用を妨害すること。

(12) その他市が利用スタッフとして不適切と判断したこと。

2 利用スタッフが、前項のいずれかに該当する行為をした場合、市は、当該利用スタッフに事前に通告又は催告することなく、利用スタッフの資格を停止することができるものとする。

3 市は、前項の実施に際して緊急を要する場合、契約事業者に作業の代行を依頼できるものとし、契約事業者は、作業後速やかに市に報告するものとする。

4 利用スタッフが、本条第1項各号のいずれかに該当する行為をしたことにより、市又は契約事業者が損害を被った場合、市又は契約事業者は、利用スタッフに対し被った損害の賠償を請求できるものとする。

## 第5章 その他

### (規約の変更)

第37条 市は、事業所管理者及び利用スタッフの了承を得ることなく、本規約の変更等を行うことができるものとする。

2 前項の場合において、市は、必要に応じて契約事業者と協議するものとする。

3 本規約の変更等を行った場合、市は、事業所管理者及び利用スタッフに対し、変更した旨をポータルサイトサービス等により周知するものとする。

### (規定の制定)

第38条 市は、銚田市電子@連絡帳システムの利用及び運用に関し、必要に応じて規定等を制定するものとする。

2 前項の制定を行った場合、市は、利用スタッフに対し、制定した旨をポータルサイトサービス等により周知するものとする。

## 附 則

本規約は、令和6年4月1日から施行する。