

かすかべ電子@連絡帳 利用規約

春日部市 健康保険部 介護保険課
令和8年9月 施行

～ 目次 ～

第1章 総則（第1条—第3条）

第2章 利用に関する事項（第4条—第11条）

第3章 サービス内容

第1節 情報共有サービス（第12条—第15条）

第2節 ポータルサイトサービス（第16条—第18条）

第4章 電子@連絡帳利用に係る留意事項（第19条—第33条）

第5章 その他（第34条）

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 本規約は、春日部市(以下「市」という。)における地域資源等の検索や、市及び介護関係機関等による迅速かつ適正な情報共有並びに円滑な連携を図ることを目的とし、電子@連絡帳の利用に関して必要な事項を定めるものとする。

(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、市及び支援機関が日々の支援等から得られた情報を、インターネットを活用したネットワークにて対象者のプライバシー保護を厳重に図りながら共有し、多機関連携及び質の高い支援を提供することを目的としたシステム及び運用手法をいう。

2 前項における「対象者」とは、介護保険サービス若しくは介護予防・日常生活支援総合事業等を利用する者(利用の申請を行った者を含む。)、その家族又はこれらに関する相談対象者をいう。

(電子@連絡帳の運営)

第3条 電子@連絡帳の運営主体は、市とする。

2 市は、電子@連絡帳の運用管理の全部又は一部を、適切なセキュリティ体制を有する事業者(以下「契約事業者」という。)に委託することができる。

3 契約事業者は、市との契約及び仕様書に基づき、電子@連絡帳の運用管理を行うものとする。

第2章 利用に関する事項

(利用対象者の範囲)

第4条 電子@連絡帳を利用できる者(以下「利用事業所」という。)は、市の介護保険行政並びに地域包括ケアシステムの推進に理解を示し、協力できる介護関係機関、医療機関、相談支援機関等とする。

2 利用事業所において電子@連絡帳を操作する者(以下「利用スタッフ」という。)は、当該利用事業所に直接所属する者に限るものとする。

(利用の申請)

第5条 電子@連絡帳の利用を希望する事業所の代表者又は管理者(以下「事業所管理者」という。)は、市が指定する方法(ポータルサイト等)により利用申請を行うものとする。

(利用権の設定及びアカウント管理)

第6条 市は、前条の申請を適正と認めた場合は、当該事業所を登録し、電子証明書取得等のための識別情報(アクセスコード等)を付与する。

2 事業所管理者は、市から付与された情報に基づき、利用スタッフごとに専用の利用者識別番号(以下「ユーザーID」という。)及び暗証番号(以下「パスワード」という。)を設定・付与するものとする。

3 利用スタッフは、付与されたユーザーID及びパスワードを自らの責任において厳重に管理しなければならない。

(利用環境の整備)

第7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、端末、ソフトウェア、通信回線等について、自己の費用と責任において整備・維持するものとする。

(登録内容の変更)

第8条 事業所管理者は、異動等により登録内容に変更が生じた場合は、速やかに所定の方法により変更手続きを行わなければならない。

(利用の中止)

第9条 利用事業所が電子@連絡帳の利用を中止しようとするときは、市に対し速やかに利用廃止の手続きを行うものとする。

(ユーザーID及びパスワードの再発行)

第10条 事業所管理者は、利用スタッフのユーザーID又はパスワードが不明となった場合は、自らの責任において再発行処理を行うものとする。オンラインでの処理が困難な場合は、市に再発行又は利用停止を依頼することができる。

(問い合わせ窓口)

第11条 事業所管理者及び利用スタッフは、電子@連絡帳の利用にあたり、操作方法、ユーザー情報の設定、システム障害時の対応等について不明な点が生じた場合は、市に問い合わせることができる。

2 前項の問い合わせ窓口及び対応時間は、次のとおりとする。

(1)窓口：健康保険部 介護保険課(電話：048-796-8295※直通)

(2)対応時間：月曜日から金曜日 9:00～17:00

(祝日及び12月29日から1月3日までを除く)

第3章 サービス内容

第1節 情報共有サービス

(情報連携及びアクセス制限)

第12条 電子@連絡帳で取り扱う情報は、契約事業者が管理するクラウド領域に保存され、市及び事前にアクセス権限を付与された利用事業所・利用スタッフのみが閲覧・利用できるものとする。

(対象者の同意)

第13条 電子@連絡帳において対象者の情報を共有するにあたっては、要介護認定・要支援認定等の申請時に取得した「市が指定する情報連携システム等への情報提示に関する同意」をもって、本システムにおける本人同意とみなす。

2 前項の規定にかかわらず、対象者本人から情報の削除又は共有停止の申出があった場合、利用スタッフは速やかに市へ連絡し、同意の撤回手続きを行うものとする。

3 災害時の避難支援、虐待若しくはDVへの緊急介入、又は本人の判断能力低下等のため緊急に情報共有が必要であり、かつ事前の同意取得が困難であると市が判断した場合は、あらかじめ同意を得ることなく情報を利用できる場合がある。

(情報の保管期間)

第14条 電子@連絡帳で取り扱う情報は、市と契約事業者との契約が継続する期間、システム内に保管される。ただし、市は運用上必要があると認めるときは、情報の削除を行うことができる。

(情報の取り扱いと免責)

第15条 電子@連絡帳で取り扱う情報(地域資源等の検索情報、市及び利用事業所間における事務連絡並びに各種申請若しくは手続等に係る提出書類及び交付書類等の電子データを含む。)は、業務の参考又は手続きの円滑化のために共有されるものであり、市及び契約事業者はその情報の完全性、正確性、即時性等を保証するものではない。

2 利用事業所及び利用スタッフは、提供または送信された情報を自らの責任において確認および取り扱うものとし、当該情報の誤りや送信エラー等に起因して生じた損害について、市及び契約事業者は一切の責任を負わない。ただし、市又は契約事業者の故意又は重大な過失による場合は、この限りでない。

第2節 ポータルサイトサービス

(情報の公開)

第16条 ポータルサイトサービスは、不特定多数の閲覧者がパソコン等を使用して自由にアクセスできるものとし、電子@連絡帳の概要や利用事業所の情報等を掲載し、広く一般に公開するものとする。

(事業所情報の掲載)

第 17 条 ポータルサイトサービスで一般公開する情報は、利用事業所の名称や連絡先等とする。

2 事業所管理者は、第5条で定めた電子@連絡帳の利用登録申請と同時に、アカウント管理システムに登録されている自らの利用事業所の情報を提供するものとする。

3 事業所管理者は、自らの利用事業所の情報の全部又はその一部について、情報の公開を拒否することができる。

(公開情報の管理)

第18条 市は、掲載情報の更新など公開情報の管理を行うものとする。

第4章 電子@連絡帳利用に係る留意事項

(アカウント管理責任)

第 19 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、パスワードの使用、電子証明書の漏洩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、パスワード及び電子証明書により電子@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。

2 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

3 前2項の管理不備により生じた損害について、市及び契約事業者は一切の責任を負わない。

(機密保持)

第 20 条 事業所管理者は、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 利用事業所及び利用スタッフは、電子@連絡帳の利用に関して知り得た対象者及び関係者の個人情報並びに秘密を、個人情報保護法その他の関係法令等を遵守し、正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。利用事業所を退職した後も同様とする。

(セキュリティ教育の実施)

第 21 条 事業所管理者は、利用スタッフに対し、個人情報保護及び情報セキュリティに関する教育を定期的実施するものとする。

(事故発生時の報告)

第 22 条 利用スタッフは、端末の紛失、ID等の漏洩、又はシステムの異常・欠陥を発見したときは、直ちに事業所管理者に報告し、事業所管理者は速やかに市へ報告するとともにその指示に従うものとする。

(安全管理措置)

第 23 条 利用事業所は、情報の漏洩、紛失、改ざん等を防止するため、パソコン等の置き忘れ防止、机上の整理整頓、外部媒体(USBメモリ等)への不要なデータ出力防止など、適切な安全管理措置を講じなければならない。

(ソフトウェアの適正利用)

第 24 条 利用事業所は、端末において使用許諾に基づいた適正なソフトウェアのみを使用し、安全性が確認されていないソフトウェアの使用を禁止するものとする。

(コンピューターウイルス対策)

第 25 条 利用事業所は、電子@連絡帳を利用する端末に対し、最新のウイルス定義ファイルを適用したセキュリティ対策ソフトウェアを導入・維持しなければならない。

(記録媒体の取り扱い)

第 26 条 利用事業所は、電子@連絡帳から出力した電子媒体又は紙媒体の管理、保管及び廃棄について内部ルールを定め、厳重に行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、利用事業所の管理不備等により情報の漏洩等が生じた場合、それにより発生した損害について、市及び契約事業者は一切の責任を負わない。

(可搬端末の管理)

第 27 条 利用事業所は、持ち出し可能な端末(タブレット、スマートフォン等)を一元的に管理し、盗難・紛失防止のためのロック設定等のセキュリティ対策を徹底しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、利用事業所の管理不備等により情報の漏洩等が生じた場合、それにより発生した損害について、市及び契約事業者は一切の責任を負わない。

(サービス内容の変更)

第 28 条 市は、必要と認めるときは、利用事業所に事前通知した上で電子@連絡帳のサービス内容を変更することができる。

(利用権の一時停止)

第 29 条 市は、不正アクセスや情報漏洩の恐れがあるなど緊急を要する場合は、当該利用スタッフ等の事前承諾を得ることなく、IDの使用を一時停止することができる。

2 前項の規定によりIDの使用を一時停止したことで利用事業所又は利用スタッフに生じた損害について、市及び契約事業者は一切の責任を負わない。ただし、市又は契約事業者の故意又は重大な過失による場合は、この限りでない。

(データバックアップ)

第 30 条 システム内のデータバックアップは災害・システム障害対策として市(契約事業者)が行なうものであり、個別の利用事業所からの依頼によるデータ復元には原則として対応しない。

(サービスの一時停止)

第 31 条 市は、システムのメンテナンス、天災地変、ネットワーク障害等のやむを得ない事情があるときは、事前通知なくサービスを一時停止することができる。

2 前項の規定によりサービスを一時停止したことで利用事業所に生じた損害について、市及び契約事業者は一切の責任を負わない。

(サービスの中止)

第 32 条 市は、都合により電子@連絡帳のサービスを中止するときは、原則として1か月前までにポータルサイト等を通じて周知するものとする。

(禁止事項)

第 33 条 利用事業所及び利用スタッフは、電子@連絡帳の利用にあたり、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 目的外での情報利用及び閲覧

(2) ID、パスワード及び電子証明書の第三者へ譲渡、貸与又は不正使用

(3) 掲載情報の改ざん、無断転載又は不正共有

(4) システムの運営を妨害する行為

(5) その他、法令若しくは公序良俗に反する行為、又は市が不適切と判断する行為

2 利用事業所が前項各号のいずれかに違反した場合、市は事前通知なく利用資格を停止し、また発生した損害について賠償を請求することができる。

第5章 その他

(規約の変更及び諸規定の制定等)

第 34 条 市は、利用事業所の上承を得ることなく、本規約の変更及び諸規程の制定、改廃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 第1項の変更等を行った場合は、契約事業者は、利用事業所へ変更した旨を、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。

附則

（施行期日）

1 本規約は、令和8年9月1日から施行する。