

ふくいみまもりSNS 運用ポリシー

(本ポリシーの目的)

第1条 この運用ポリシーは、「ふくいみまもりSNS」（以下、SNS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、SNSの適正利用に資することを目的とする。

(SNSの目的)

第2条 SNS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 SNSでは、富士通Japan株式会社が提供する「完全非公開型用SNS」を使用する。

(SNSの位置付け)

第4条 SNSはコミュニケーションのための連絡手段であり、診療・看護・介護等の記録ではない。また、「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、SNSのみの連絡は行わないで、電話等にて確実に連絡が取れるようにしないとイケない。

(運営)

第6条 SNSの運営は、ふくい医療情報連携システム運営協議会が行う。

(事務局)

第7条 SNSの事務局は、ふくい医療情報連携システム運営協議会事務局内部に置く。

(利用の対象者)

- 第8条 1) 福井県内の地域包括ケアに関係する施設・組織に属する者。
2) 1) 福井県内の利用者が地域包括ケアを行う上で関わりがある福井県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、保健師助産師看護師法、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、SNSを利用することとする。

- ・厚生労働省 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 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）
- ・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 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（最新版）

(目的外使用の禁止)

第10条 SNS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 ふくい医療情報連携システム運営協議会事務局は、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。

(利用申込・利用解除申込)

第12条

1) 新たにSNSを利用する施設又は組織は、SNS事務局に対して「利用申込書（事業所用）」及び「施設又は組織誓約書」を提出し、利用施設及び施設内管理者の登録を行う。

(利用申込書（事業所用）・・・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う。

3) 利用者は、SNSの操作マニュアル等をしっかり熟読し、本ポリシーを理解し、遵守し利用すること。

4) SNSを利用を解除を希望する施設又は組織は、SNS事務局に対して「利用解除申込書（事業所用）」の提出を行う。(利用解除申込書・・・別紙様式6)

5) 既存のチームへの新たな参加を希望する施設又は組織は、SNS事務局に対して「チーム登録申請書」の提出を行う。(チーム登録申請書（事業所用）・・・別紙様式8)

(SNS施設内管理者の設置)

第13条 利用施設又は組織の長は、SNSの管理者を施設内設置し、適正な管理運用を行う。

(SNS施設内管理者の責務)

第14 条

1) SNS施設内管理者は、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に管理運用を行う。

2) 以下の業務を行う。

- ・ SNSの様式の内容に基づき管理台帳を作成し、利用者を管理する
- ・ SNSへの利用者登録ならびに削除。※利用者の削除処理については事業所を退職された日を以って実施する。
- ・ SNSの患者情報、個人情報等のセキュリティ管理全般
- ・ SNSで利用するIT 機器管理
- ・ SNSの利用者ID管理およびVPNのIDの管理
- ・ 個々の利用端末への証明書発行ならびにVPNの発行
- ・ SNSに関わるトラブル等への事務局への連絡
- ・ 施設内管理者の変更がある場合は、別紙様式3に基づき事務局への連絡を行う
(変更申請書(事業所用)・・・別紙様式3)
- ・ 申請時に登録された「管理画面ログイン用メールアドレス」について変更はしないこと。

(スタッフ誓約書と教育)

第15 条 施設又は組織の長は、SNS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、SNS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。

(SNSの管理：在宅患者メモ)

第16 条

1) SNS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) SNSの管理（設置、参加する多職種の登録・削除など）は、かかりつけ医又はかかりつけ医の指示を受けた多職種が行う。
- 3) SNSに、全ての患者を登録する必要はない。SNSにて情報連携を行いたい患者のみとする。
- 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) SNSには、患者・家族が希望すれば参加ができる。
- 6) ファイル共有（写真、動画、音声データ）の登録し、連携を行うこともできる。
- 7) 患者・家族から、SNSの内容の完全削除の希望があった場合は、かかりつけ医等より別紙様式7を用いて事務局に削除の依頼を行う。（同意撤回書・・・別紙様式7）
- 8) SNSの具体的な使い方に関しては、施設内管理者を中心に、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。
- 9) 患者・家族から、SNSの記事の一部の削除または編集の依頼が利用者にあった場合は、SNS施設内管理者に相談の上、記事の一部削除または編集を行う。

（SNSの管理：WEB会議）

第17 条 利用者は、「ふくいメディカルネットにおけるWeb会議システム利用規程」を遵守し、十分理解したうえで利用することとする。

- 1) 利用者がWEB会議を利用する場合は、予め使用端末（PCならびにスマートデバイス等）にVPNの設定を行うこと。
- 2) WEB会議を使用する場合は、予約機能を用いて事前に予約を行うこと。
- 3) 想定使用シーンは下表のとおりであるが、それ以外のシーンも想定されることから、下表のみを想定とした利用以外でも使用することを可能とする。

【WEB会議の場合】

- 1) 在宅患者宅で状況変化した時や画像、動画が必要な場合の

- ①D to N w i t h P
- ②N to D w i t h P
- ③D(病院) to D(かかりつけ医) w i t h P

- 2) 在宅サービス会議

かかりつけ医、訪問看護師、ケアマネ、薬剤師、栄養士、歯科医師、ヘルパー間など。二者間連携も可能。グループ内カンファレンス可能。

- 3) その他

【フリー会議室の場合】

- 1) D(専門医) to D(かかりつけ医) （※フリー会議室を利用）
例：褥瘡に対する専門医のアドバイス
- 2) 退院時カンファレンス （※フリー会議室を利用）

3) D(病院専門医) to D(僻地診療所医) 教育手段として使う

4) その他

※凡例：Dは医師、Nは看護師、Pは患者・家族を表す

4) フリー会議室について

- ①利用者同士でいつでも会議が開催できるよう「フリー会議室」を常設する。例えば退院時カンファレンス等で利用することができる。
- ②フリー会議室はSNS利用者であればテレビ会議を開催することができる。
- ③フリー会議室は計3部屋常設する。(フリー会議室1～フリー会議室3)
- ④スケジュール管理にてフリー会議室の予約をすることとする。その場合、同時間でフリー会議室の利用がある場合は時間を変更して予約を行うか、別のフリー会議室にて予約を行うこととする。
- ⑤開催中のフリー会議室へは参加者以外は入室しないようにすること。

(SNSの管理：テーマ機能)

第18 条

- 1) テーマごとにグループを作成し、地域の多職種間の情報交換・交流を行う。
- 2) テーマ機能では、患者の個人情報扱わない。
- 3) テーマ機能の管理（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) テーマ機能の管理者は、そのグループの趣旨・使い方などを、参加者に伝える。
- 5) テーマ機能の管理者は、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。

(SNSの管理：連携方法)

第19 条

- 1) 多職種間にて情報交換を行う。なお、単独施設での利用は原則、使用できない。しかし、以下の例のようなケースの場合は、その限りではない。
(例) 単独施設ではあるが、例えば患者よりの同意書を取得し、施設内に属する医師、看護師等の利用職種が2名以上いる場合
- 2) 患者・家族を含めた情報交換を行う。その場合、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。

(患者の同意取得)

第20 条 SNS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他職種が、患者もしくはその家族へ説明書を用いて説明し、「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。(患者説明書・同

意書・・・別紙様式5)

なお、第19条の2)の場合は、患者・家族を含めた情報交換を行う場合は、メールアドレスの情報は必須となる。

例外として、主治医以外の他職種（訪問看護師、ケアマネージャー）が、患者もしくはその家族から「同意書」を取得した上で、患者の個人情報を他の職種とやりとりすることも可能とする。なお、早い段階で主治医もチームに参加できるように目指すこと。

(SNS利用上の留意事項)

第21 条 SNS管理者及び利用者は、別紙「SNS利用上の留意事項」に留意して、利用する。

(ID・パスワードの管理)

第22 条 SNS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、推定しやすいパスワード等の利用を避けるとともに、情報機器の利用方法等に応じて必要があれば、定期的なパスワードの変更等の対策を実施すること。その場合のパスワードは、英数ならびに記号で2種類以上の組み合わせで8文字以上とする。
(※紛失した場合はパスワードを直ちに変更することとする。)
- 4) パスワードは、個々の使用端末上に保存しない。
- 5) モバイル端末を機種変更した場合はパスワードを変更すること。(旧端末にID等が記憶されている場合もあるための対応)
- 6) 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。
- 7) 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。

(IT 機器のセキュリティ対策)

第23 条

- 1) IT 機器のセキュリティ対策については、別紙「SNS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 6.0版【企画管理編】 8.情報管理（管理、持出し、破棄等）ならびに【システム運用編】 7.情報管理（管理、持出し、破棄等）」の内容に従った管理を行う。
(掲載URL 企画管理編 <https://www.mhlw.go.jp/content/10808000/001102575.pdf>)
(掲載URL システム運用編 <https://www.mhlw.go.jp/content/10808000/001112044.pdf>)

3) BYOD(個人所有端末の使用)許可は、各施設又は組織の判断に任せるが、できるだけ、業務用端末の支給に努める。もし、BYODを許可する場合は、施設管理者は下記を遵守すること。

- ・利用者に対し、上記2)の管理を行うこと
- ・利用者に対し、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よう指導すること。
- ・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、定期的に確認すること。

(内容の二次利用の原則禁止)

第24 条 SNS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、また、SNS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。なお、SNS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、SNS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。

(掲載内容の配慮)

第25 条

- 1) 患者の身体等の写真を撮影し、SNSに投稿する場合は、その都度、口頭で同意を得る。
- 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、SNS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。

(災害時連絡手段としての活用)

第26 条 災害時には、人の生命の保護を優先する観点から、「SNS」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27 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。

附則

第 1 条 この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

第 2 条 この規程は令和 7 年 2 月 6 日にて一部改定する。

別 表

<規程等一式>

「ふくいみまもり SNS」	運用ポリシー
「ふくいみまもり SNS」	利用上の留意事項
「ふくいみまもり SNS」	利用申込書（様式 1）
「ふくいみまもり SNS」	利用に係る施設又は組織誓約書（様式 2）
「ふくいみまもり SNS」	変更申請書（様式 3）
「ふくいみまもり SNS」	業務情報保持に関する誓約書（様式 4）
「ふくいみまもり SNS」	における個人情報使用説明書・同意書（様式 5）
「ふくいみまもり SNS」	利用解除申込書（様式 6）
「ふくいみまもり SNS」	同意撤回書（様式 7）
「ふくいみまもり SNS」	チーム登録申請書（様式 8）
「ふくいみまもり SNS」	管理台帳