

# Net4U 運用管理規則

## 第1章 総則

### 第1条 目的

この規則は、一般社団法人鶴岡地区医師会（以下「当会」という）において、ASP型電子カルテシステムNet4U（以下「Net4U」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、患者情報を適正に保存し、利用することを目的とする。

### 第2条 対象

- (1) 対象者は、Net4Uを扱う全ての利用者である。
- (2) 対象システムは、Net4Uである。
- (3) 対象情報は、全ての患者に関する情報である。

## 第2章 管理体制

### 第3条 管理体制

#### (1) Net4U管理者の任命

Net4U管理者(以下「管理者」という)は、情報システム委員会の長が兼務または指名し、理事会の承認を経て当会の会長（以下「会長」という）が任命する。

#### (2) Net4U運用責任者の任命

管理者は、Net4Uを円滑に運用するため、Net4Uに関する運用を担当する責任者（以下「運用責任者」という）を任命する。

#### (3) Net4Uに係わる協議

Net4Uの取扱い及び管理に関し必要な事項は、情報システム委員会が協議する。

### 第4条 業務担当者の限定

本規則が対象とする業務に携わる担当者は別表に定める通りとする。〔別表に任務と担当者名を記載する〕

### 第5条 監査体制と監査責任者の任命

- (1) Net4Uを円滑に運用するため、Net4Uに関する監査を担当する責任者（以下「監査責任者」という）を置く。
- (2) 監査責任者の責務は本規則に定めるものの他、別に定める。
- (3) 監査責任者は会長が任命する。
- (4) 監査の内容については、情報システム委員会の審議を経て、会長がこれを定める。
- (5) 会長は必要と認めた場合、臨時の監査を監査責任者に命ずることができる。

### 第6条 問合せ・苦情の受付窓口の設置

- (1) 患者および利用者からの、Net4Uについての問合せ・苦情を受け付ける窓口を設ける。
- (2) 受け付け後は、その内容を検討し、直ちに必要な措置を講じる。

## 第7条 事故対策

管理者は、緊急時及び災害時の連絡、復旧体制並びに回復手順を定め、非常時においても参照できるような媒体に保存し保管する。

## 第8条 利用者への周知法

- (1) 管理者は、Net4Uの取扱いについてマニュアルを整備し、利用者に周知する。
- (2) 管理者は、Net4Uの利用者に対し、定期的にNet4Uの取扱い及びプライバシー保護に関する研修を行う。

## 第3章 管理者、運用責任者の責務

### 第9条 管理者及び運用責任者の責務

- (1) Net4Uに用いる機器及びソフトウェアを導入するに当たって、システムの機能を確認する。
- (2) Net4Uの機能要件に挙げられている機能が支障なく運用される環境を整備する。
- (3) 診療情報の安全性を確保し、常に利用可能な状態を保持する。
- (4) 機器やソフトウェアに変更があった場合においても、情報が継続的に利用できるよう維持する。
- (5) 利用者の登録を管理し、そのアクセス権限を規定し、不正な利用を防止する。
- (6) 患者情報が外部に保存されていることを、利用者が掲示などの的確な手段で患者に知らせているかを確認する。
- (7) 利用者が使用するPCのウィルス対策ソフトのインストール状況を確認する。

### 第10条 利用者の責務

- (1) 自身のユーザー名やパスワードを管理し、これを他者に利用させない。
- (2) Net4Uの情報の参照や入力（以下「アクセス」という）に際して、ユーザー名やパスワード等によって、システムに自身を認識させる。
- (3) Net4Uへの情報入力に際して、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確化する。
- (4) 与えられたアクセス権限を越えた操作は行わない。
- (5) 参照した情報を、目的外に利用しない。
- (6) 患者のプライバシーを侵害しない。
- (7) システムの異常を発見した場合は速やかに運用責任者に連絡し、その指示に従う。
- (8) 不正アクセスを発見した場合、速やかに運用責任者に連絡し、その指示に従う。
- (9) 患者に対してNet4Uの趣旨としくみ（外部保存を行っている旨等）について、院内掲示等を通じて周知し、黙示の同意を得る。また、他の医療機関と情報の共有を行う場合もその旨を説明し、同意を得る。
- (10) Net4Uを利用するPCにはセキュリティ対策ソフトをインストールし、定期的にアップデートを行い、プライバシーの保護に留意する。

## 第4章 一般管理における運用管理事項

#### 第11条 患者情報の記録媒体の管理（保管・授受等）

- (1) 患者情報の記録媒体は、空調等が完備された安全な部屋で保管する。
- (2) 媒体の劣化を考慮し、定期的なバックアップを行う。
- (3) 保管、バックアップ作業を的確に行う。
- (4) 保管、バックアップの作業に当たる者は、手順に従い、その作業の記録を残し、運用責任者がこれを確認する。

#### 第12条 患者情報の記録媒体の廃棄

患者の個人情報記録した媒体の廃棄に当たっては、安全かつ確実に行われることを、運用責任者が作業前後に確認し、結果を記録に残し、管理者に報告する。

#### 第13条 リスクおよび事故発生時の対応

- (1) 管理者は、情報漏洩などのリスクを認めた場合、必要な措置を講じ、利用者・関係者に対し周知徹底する。
- (2) 事故が発生した場合、発見者は、速やかに事故の内容を運用責任者へ報告する。
- (3) 運用責任者は、事故の内容を調査し、管理者へ報告する。
- (4) 管理者は、情報システム委員会を招集するなど直ちに必要な措置を講じ、会長へ報告する。

### 第5章 教育と訓練

#### 第14条 マニュアルの整備

管理者は、Net4Uの取扱いについてマニュアルを整備し、利用者に周知の上、常に利用可能な状態におく。

#### 第15条 Net4Uの取扱い及びプライバシー保護に関する研修

管理者は、利用者に対し、必要に応じてNet4Uの取扱い及びプライバシー保護に関する研修を行う。また、研修時のテキスト、出席者リストを残す。

### 第6章 業務委託の安全管理措置

#### 第16条 委託契約における安全管理に関する条項

Net4Uの管理、運用を外部へ委託する場合は、守秘事項を含む業務委託契約を結ぶ。契約書の医師会側署名者は会長とする。また、管理者は委託した業務が個人情報保護の観点から適正かつ安全に行われていることを確認する。

#### 第17条 システム改造及び保守における安全管理

管理者は、保守会社における保守作業に関し、その作業員、作業内容につき報告を求め適切であることを確認する。会長は必要と認めた場合、保守会社の監査を管理者に命ずることができる。

#### 第18条 保守契約における個人情報保護の徹底

委託先事業者が外部へ委託を行うか否かを明確にし、外部へ委託を行う場合は委託先と同等の個人情報保護に関する対策及び契約がなされていることを条件とする。

## 第7章 監査

第19条 会長は、第5条（1）で定めた監査責任者に最低年1回、Net4Uの監査を実施させ、監査結果の報告を受け、問題点の指摘等がある場合には、必要な措置を講じるよう管理者に命ずる。

第20条 監査の内容については、情報システム委員会の協議を経て、会長がこれを定める。

## 第8章 雑則

第21条 この規則にない事柄について問題が発生した場合は、情報システム委員会で対応する。

第22条 この規則の改廃は理事会の議決を経て行う。

### 附 則

この規則は平成17年4月1日から適用する。

この規則は平成21年8月1日から適用する。

この規則は平成23年7月1日から適用する。

この規則は平成25年4月1日から適用する。

## Net4U 管理体制、作業担当者

