

別府市介護情報共有サービス（シェアポート）実施要綱（利用規約）

制定 令和4年12月16日
別府市告示第505号

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 運営体制（第4条－第7条）
- 第3章 本サービスの利用（第8条－第14条）
- 第4章 介護情報等の取扱い（第15条－第18条）
- 第5章 利用組織（第19条－第21条）
- 第6章 災害等を含む事故発生時の対策（第22条－第27条）
- 第7章 雑則（第28条－第30条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この要綱は、別府市（以下「市」という。）が供用する別府市介護情報共有サービス（シェアポート）（以下「本サービス」という。）の安全かつ効率的な運用及び適正な管理を図るため、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 対象者 市が行う介護保険の被保険者で、本サービスに自らの介護、見守り及び日々の生活状況に関する情報が登録されたものをいう。
- (2) 利用組織 地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、介護サービス提供事業所等の市が行う介護保険の保険給付又は地域支援事業に関わる介護サービスを提供する組織（以下「関係組織」という。）で、本サービスの利用を市に許可されたものをいう。
- (3) 利用組織管理者 利用組織における本サービスの利用に関する管理者として市が認めた者をいう。

- (4) 利用者 行政利用者及び業務利用者をいう。
- (5) 行政利用者 市に属し、業務として本サービスを利用することが必要と市が認めた者をいう。
- (6) 業務利用者 利用組織に属し、業務として本サービスを利用することが必要と利用組織管理者が認めた者をいう。
- (7) 参加者 対象者、利用組織管理者及び利用者をいう。

(取り扱う情報)

第3条 本サービスで取り扱う情報は、市及び利用組織が保有する介護、見守り及び日々の生活状況に関する情報で、市及び利用組織で共有することについて対象者又は対象者となる者（以下「対象者等」という。）の同意を得たもの（以下「介護情報等」という。）とする。

第2章 運営体制

(運営体制)

第4条 本サービスの安全かつ効率的な運用及び適正な管理を行うため、事業責任者、運営管理責任者及び運営事務局を設置する。

(事業責任者)

第5条 事業責任者は、介護保険担当部長をもって充てる。

2 事業責任者は、本サービスの安全かつ効率的な運用及び適正な管理に関する決定権限を有する。

3 事業責任者は、本サービスの安全な運用及び適正な管理のため、本サービスの供用を制限し、又は禁止することができる。

(運営管理責任者)

第6条 運営管理責任者は、介護保険担当課長をもって充てる。

2 運営管理責任者は、事業責任者を補佐し、本サービスに係る事務手続、参加者からの相談、申請等の受付窓口業務を統括するほか、次に掲げる業務を行う。

- (1) 本サービスの運用状況について、必要に応じ、事業責任者に報告すること。
- (2) 本サービスの取扱いについて、マニュアルを整備し、利用組織に周知の上、常に利用可能な状態に置くこと。
- (3) 利用組織に対して、必要に応じ、本サービスの利用方法の周知及び

介護情報等の適正な取扱いに関する啓発を行うこと。

(4) 本サービスの安全性を確保し、常に利用可能な状態に置くこと。

(運営事務局)

第7条 運営事務局は、介護保険担当課に設置する。

2 運営事務局は、運営管理責任者の指示に従い、本サービスの運営実務に当たる。

3 運営事務局は、次に掲げる業務を行う。

(1) 本サービスの利用における事務手続

(2) 参加者からの相談、利用申請等の窓口業務

(3) 利用組織管理者の登録管理

(4) 利用組織管理者及び利用者の属する種別又は職種ごとのアクセス権限の設定

(5) 利用組織に対する利用方法等の周知及び啓発

(6) 本サービスの運用状況に関する運営管理責任者に対する報告

第3章 本サービスの利用

(利用できる機能)

第8条 本サービスで利用できる機能は、次のとおりとする。

(1) 介護情報等の閲覧機能及び登録機能

(2) 電子掲示板機能

(利用時間)

第9条 本サービスの利用時間は、午前0時から午後12時までとする。

2 事業責任者は、保守点検、修理その他本サービスの良好な運用を維持するために必要なときは、本サービスの運用の停止若しくは一部制限又は利用できる機能若しくは利用時間の変更をすることができる。

3 前項の場合において、事業責任者は、利用者に対して前条第2号の電子掲示板機能等により事前に連絡するものとする。ただし、緊急を要すると事業責任者が認めたときは、この限りでない。

(アクセス管理)

第10条 事業責任者は、利用組織管理者及び利用者の属する業種及び職種ごとのアクセス権限を定めるものとする。

2 事業責任者は、ID、パスワード等により利用組織管理者及び利用者

のアクセス管理を行うものとする。

- 3 事業責任者は、本サービスにおいて、いつ、だれが、どの介護情報等を閲覧したか等の利用情報を記録し、1年間保存するものとする。

(利用組織としての利用の申請等)

第11条 関係組織又は当該関係組織の属する法人は、本サービスを利用しようとするときは、次に掲げる事項を遵守することに同意の上、別府市介護情報共有サービス利用申請書(様式第1号)を事業責任者に提出しなければならない。

- (1) 本サービスを通じて入手した介護情報等(以下「入手介護情報等」という。)を当該関係組織の業務及び関係する利用組織との情報共有以外の目的には使用しないこと。
 - (2) 当該関係組織の従業者又は従業員であった者が前号に規定する禁止行為を行わないよう必要な措置を講じること。
 - (3) 対象者の同意を得ることなく、入手介護情報等を当該関係組織の業務及び関係する利用組織との情報共有以外の目的で、複製又は複製をしないこと。
 - (4) 入手介護情報等を厳重に管理し、紛失又は破損をしないよう適正な保管に努めるとともに、紛失又は破損をしたときは、直ちに市に報告し、その指示に従うこと。
 - (5) 対象者との契約関係が終了したときその他入手介護情報等を保有する必要がなくなったときは、速やかに当該入手介護情報等(複製又は複製したものを含む。)を責任を持って破棄すること。
 - (6) 市から、入手介護情報等の提示又は返還を求められたときは、いつでもこれに応じること。
- 2 事業責任者は、前項に規定する申請があった場合は、当該申請に係る関係組織の利用環境等を速やかに確認し、適切と認めたときは、速やかに当該申請をした者の利用組織としての利用を許可し、別府市介護情報共有サービス利用許可通知書(様式第2号)により通知するとともに、利用組織管理者に対し仮ID及び仮パスワードを発行するものとする。この場合において、事業責任者は、条件を付すことができるものとする。
 - 3 利用組織は、第1項に規定する申請の内容に変更があったときは、別

府市介護情報共有サービス利用申請書記載事項変更届（様式第3号）を事業責任者に提出しなければならない。この場合において、前段に規定する届出が利用組織管理者の変更であるときは、事業責任者は、変更前の利用組織管理者のIDを失効し、変更後の利用組織管理者に対し仮ID及び仮パスワードを発行するものとするものとする。

4 利用組織は、本サービスの利用を停止（廃止）するときは、速やかに、別府市介護情報共有サービス利用停止（廃止）届出書（様式第4号）を事業責任者に提出しなければならない。この場合において、事業責任者は、速やかに当該利用組織の本サービスの利用を停止（廃止）するものとする。

5 事業責任者は、利用組織にこの要綱に違反する行為が認められたときその他必要と認めたときは、利用組織としての利用を停止することができる。

（利用組織管理者のID及びパスワードの管理）

第12条 利用組織管理者は、自己のID及びパスワードを自らの責任で管理し、利用組織管理者本人以外の者に利用させてはならない。

2 利用組織管理者は、事業責任者から仮ID及び仮パスワードを交付されたときは、これらを速やかに変更し、自己のID及びパスワードを設定しなければならない。

3 利用組織管理者は、自己のパスワードを必要に応じて定期的に変更する等、容易に推測されないようしなければならない。

4 利用組織管理者は、自己のID又はパスワードが不明となったときは、速やかに事業責任者に報告しなければならない。ただし、別府市介護情報共有サービス利用組織管理者ID等復旧依頼書（様式第5号）を事業責任者に提出することで当該報告に代えることができるものとする。

5 事業責任者は、前項の報告を受けたときは、IDを通知し、又は仮ID及び仮パスワードを新たに発行するものとする。

（業務利用者としての利用の申請等）

第13条 利用組織に属する者が業務利用者として本サービスを利用しようとするときは、第11条第1項各号（同項第2号を除く。）に掲げる事項に準じて当該利用組織が定める事項を遵守することに同意の上、当該

利用組織の定める方法により利用組織管理者に申請を行うものとする。

- 2 前項の場合において、利用組織管理者は、適切と認めたときは、速やかに同項の申請をした者の業務利用者としての利用を許可し、仮ID及び仮パスワードを発行するものとする。
- 3 前条（同条第4項ただし書を除く。）の規定は、業務利用者のID及びパスワードの管理について準用する。この場合において、同条第2項、第4項及び第5項中「事業責任者」とあるのは、「利用組織管理者」と読み替えるものとする。
- 4 業務利用者は、本サービスの利用を停止（廃止）するときは、所属する利用組織の定める方法により速やかに利用組織管理者に申し出なければならぬ。
- 5 利用組織管理者は、前項に規定する申出を受けたときは、速やかに当該業務利用者のIDを失効させるものとする。
- 6 利用組織管理者は、所属する業務利用者が、退職、人事異動等により業務利用者に該当しなくなったときは、速やかに当該業務利用者のIDを失効させるものとする。

（行政利用者としての利用等）

第14条 運営管理責任者は、市の職員で行政利用者として本サービスを利用することが適切と認めたものに対し、速やかに行政利用者としての利用を可能とし、仮ID及び仮パスワードを発行するものとする。

- 2 前条第3項から第6項までの規定は、行政利用者について準用する。この場合において、同条第3項中「利用組織管理者」とあるのは「運営管理責任者」と、同条第4項中「所属する利用組織の定める方法により速やかに利用組織管理者」とあるのは「速やかに運営管理責任者」と、同条第5項及び第6項中「利用組織管理者」とあるのは「運営管理責任者」と読み替えるものとする。

第4章 介護情報等の取扱い

（対象者等の同意）

第15条 市は、対象者等から本サービスにおける介護情報等の提供及び共有についての同意を同意書（様式第6号）により得るものとする。この場合において、対象者等が同意の意思を示しているものの、身体上の

理由等により同意書に記入することができない場合は、代筆者による記入をもって当該対象者等の記入に代えることができる。

- 2 前項前段の場合において、対象者等が同意の意思を示すことができないときは、対象者等の家族等による代理同意を得るものとする。

(対象者の同意の撤回)

第16条 前条の規定により同意をした者が、当該同意を撤回するときは、同意撤回書(様式第7号)を市に提出しなければならない。

- 2 市は、前項の規定により同意撤回書が提出されたときは、速やかに本サービスにおける当該同意撤回書に係る対象者の介護情報等の提供及び共有を停止しなければならない。

(介護情報等の閲覧制御等)

第17条 事業責任者は、第15条の規定による同意があったときは、当該同意に係る対象者の介護計画の策定を担当する介護事業者(以下「支援事業所等」という。)に対し、当該対象者の介護情報等の閲覧及び登録を可能とするものとする。

- 2 事業責任者は、前項の規定により対象者の介護情報等の閲覧及び登録を可能とした支援事業所等が当該対象者の介護計画の策定を担当しなくなったときは、速やかに当該閲覧及び登録を不可にしなければならない。

- 3 利用組織は、第1項の規定により対象者の介護情報等の閲覧及び登録が可能となった支援事業所等に対し、当該対象者(当該利用組織において介護サービスを提供し、又は提供しようとする者に限る。以下この条において「介護サービス提供対象者」という。)の介護情報等の閲覧及び登録を申し出ることができる。

- 4 前項の場合において、支援事業所等は、利用組織に対し、介護サービス提供対象者の介護情報等の閲覧及び登録を可能とすることができる。

- 5 支援事業所等は、前項の規定により介護情報等の閲覧及び登録を可能とした場合で、利用組織における介護サービス提供対象者でなくなったときは、速やかに当該閲覧及び登録を不可にしなければならない。

(閲覧期限)

第18条 利用者は、転出、死亡等により対象者が市の行う介護保険の被保険者資格を喪失した場合の本サービスに登録された当該対象者の介護

情報等について、当該喪失の日から起算して90日が経過する日まで閲覧できるものとする。

第5章 利用組織

(利用組織管理者)

第19条 利用組織は、本サービスの利用に関する責任者として利用組織管理者を設置しなければならない。

2 利用組織管理者は、利用組織の代表又は代表が指名した者をもって充てるものとする。

3 利用組織は、利用組織管理者を変更したときは、速やかに第11条第3項前段に規定する届出をしなければならない。

4 利用組織管理者は、利用組織内の本サービスの安全かつ適正な利用を図り、介護情報等の保護が確保される運用を推進しなければならない。

5 利用組織管理者は、利用組織の業務利用者以外の者に本サービスを利用させてはならない。

6 利用組織管理者は、利用組織の業務利用者が、介護情報等の漏えい、本サービスに電気通信回線で接続する電子計算機（入出力装置を含む。以下「端末」という。）の誤操作等を起こさないよう監督しなければならない。

7 利用組織管理者は、利用組織内の業務利用者によるこの要綱に違反する行為を認めるときは、直ちに事業責任者に報告するとともに、事業責任者の指示に従い、速やかに必要な措置を講ずるものとする。

(業務利用者)

第20条 業務利用者は、本サービスの安全かつ適正な利用に努め、入手介護情報等に関しては、全て個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の法令を遵守し、利用組織管理者が認めた範囲での業務目的に限って取り扱うこととし、当該業務目的以外での利用をしてはならない。

2 業務利用者は、本サービスの利用について、この要綱及び利用組織管理者の指示に従わなければならない。

3 業務利用者は、本サービスに異常を認めるときは、直ちに利用組織管理者を通して運営管理責任者に報告しなければならない。

(利用組織における利用環境の整備)

第21条 利用組織管理者は、次に掲げるセキュリティ対策を施して、端末を本サービスに接続しなければならない。

- (1) 別に定めた場合を除いて、端末にはウイルス対策ソフトをインストールし、ウイルス定義ファイルについては、利用組織管理者の責任において、常に最新のものを適用すること。
- (2) 端末のオペレーティングシステムには、当該利用組織の業務上の支障があると認められる場合を除き、最新のセキュリティパッチを適用すること。
- (3) ファイル共有ソフトその他のシステムの脆弱性を高めるソフトウェアの端末への導入は、行ってはならないこと。

2 本サービスの利用における通信料及び必要な端末に係る費用は、利用組織の負担とする。

第6章 災害等を含む事故発生時の対策

(責任分界点)

第22条 事業責任者及び利用組織管理者は、本サービスの適切な運用を図るため、それぞれの管理対象について事故が生じないように責任を持って管理しなければならない。

2 事業責任者の責任となる管理対象は、次に掲げるものとする。

- (1) 本サービス内のハードウェア及びソフトウェア
- (2) 本サービス側の電気通信回線
- (3) 本サービス内のウイルス対策
- (4) 本サービス内の介護情報等

3 利用組織管理者の責任となる管理対象は、次に掲げるものとする。

- (1) 利用組織の端末
- (2) ウイルス対策ソフト等を含む利用組織のソフトウェア
- (3) 利用組織側の電気通信回線
- (4) 入手介護情報等

(事故)

第23条 事業責任者は、個人情報情報の漏えい、滅失、毀損等に関する事件及び事故（当該事件及び事故のおそれがあるときを含む。以下「事故」

という。)のうち、前条第2項に規定する管理対象に係るシステム障害及び運営事務局の職員の故意又は過失によるものについて管理責任を負うものとし、状況調査、原因究明及び事故対応を行う。

- 2 利用組織管理者は、事故のうち、前条第3項に規定する管理対象に係るシステム障害及び利用組織の従業員の故意又は過失によるものについて管理責任を負うものとし、状況調査、原因究明及び事故対応を行う。

(緊急時連絡)

第24条 利用組織管理者は、前条第2項に規定する事故が発生したときは、速やかに運営事務局に報告するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、利用組織管理者は、個人情報の漏えい、改ざん、破壊等があったとき又はそのおそれが発生したときは、直ちに運営事務局に報告するものとする。

(緊急時対応)

第25条 運営事務局は、第23条に規定する事故が発生したときは、当該事故について、次の表の右欄に掲げる状況に応じ、それぞれ同表左欄に掲げる事故レベルに判別し、それぞれ適切な対応を講じるものとする。

事故レベル	事故の状況
5	個人情報の漏えい、改ざん、破壊等があった、又はそのおそれがある。
4	本サービスの全端末でアクセスができない、又はそのおそれがある。
3	本サービス内の情報が閲覧できない、又は一部端末からアクセスができない。
2	端末が起動しなくなった、又は操作不能になった。
1	事故は発生していないが、将来的に発生する可能性がある事象が発見された。

- 2 運営事務局は、事故レベルが1若しくは2で運用に大きな影響が生じられると思われるとき又は事故レベルが3以上のときは、運営管理責任者にその旨を報告し、指示に従う。

- 3 運営管理責任者は、事故レベルにより必要な対応を取るとともに、事故レベルが4以上のときは事業責任者に報告する。

(事故発生時の対策)

第26条 事業責任者は、事故レベルが4以上の事故が発生したときは、

次に掲げる対策を講じるものとする。

- (1) 事故拡大を防ぐための措置
- (2) ログ情報等の解析及び事故の原因解明
- (3) 被害状況の調査
- (4) 対策の検討及び実施
- (5) 復旧確認後の運用再開及び安全宣言の周知
- (6) 再発防止策の検討及び実施
- (7) 必要な情報について、関係部署及び外部機関への連絡又は届出

2 利用組織管理者は、第23条第2項に規定する事故が発生したときは、運営管理責任者の指示の下に、次に掲げる対策を講じるものとする。

- (1) 本サービスの利用中止
- (2) 事故の原因解明
- (3) 事故拡大を防ぐための措置
- (4) 被害状況の調査
- (5) 対策の検討及び実施
- (6) 復旧が確認できたときの事業責任者への報告
- (7) 復旧確認後の利用再開及び安全宣言の周知
- (8) 再発防止策の検討及び実施
- (9) 必要な情報について、運営事務局への報告及び関係部署への連絡又は届出

(対象者への対応)

第27条 事業責任者は、個人情報等の漏えい等、対象者への影響が予測されるときは、前条に規定する対策に加えて、当該対象者への対応措置を講じるものとする。

第7章 雑則

(免責事項)

第28条 市は、事故(市の職員の故意又は重大な過失によるものを除く。)に伴う参加者及び第三者に生じた損害の賠償について、責任を負わない。

2 利用組織は、事故(当該利用組織の従業員の故意又は重大な過失によるものを除く。)に伴う参加者及び第三者に生じた損害の賠償について、責任を負わない。

(報告及び調査)

第29条 事業責任者は、利用組織に対し、本サービスの利用状況について報告を求め、又は安全管理状況について運営管理責任者に立入調査をさせることができる。この場合において、利用組織は、正当な理由があるときを除いて、当該報告の求め又は立入調査に協力しなければならない。

2 事業責任者は、前項の規定による報告又は立入調査の結果、利用組織の安全管理において不備が発見されたときは、当該利用組織の本サービスの利用を制限することができる。この場合において、利用組織は、速やかに当該不備を是正しなければならない。

(その他)

第30条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、事業責任者が別に定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。