

武雄杵島地区 MCS（メディカルケアステーション）運用方針

令和7年7月1日作成

1. MCS の位置づけについて

武雄杵島地区（武雄市・大町町・江北町・白石町）において、MCS（メディカルケアステーション、以下「MCS」という）は、在宅医療および介護の連携を促進するための「**連携ツールのひとつ**」と位置づけるものとする。

※MCSは連携を支援する手段のひとつに過ぎず、多職種が信頼関係を築くための日常的な「**顔の見える関係づくり**」が、**連携の土台として不可欠**である。

※情報共有に使用できるツールは複数あるが、LINEなどの一般的なチャットツールは、医療・介護における個人情報の共有手段としては認められていない。厚生労働省が示す医療情報ガイドラインに基づき、安全管理要件を満たした適切なツール(MCS等)を使用すること。

2. MCS の活用目的について

MCS の活用により、武雄杵島地区では以下のような連携を図ることを目的とする。

- (1) 医師や多職種が、**在宅医療等に関する情報を共有**し、相談しあえる**緩やかなつながりの場を形成**すること
- (2) **患者・利用者に関する情報を、関係する支援者（連携メンバー）間で適切に共有**すること
- (3) 行政・医師会・医療機関等から、医療・介護に関する**最新の動向や研修会の情報を発信・共有**すること

3. 利用にあたっての必要事項について

MCS の利用にあたり、必要な事項は以下のとおりとする。

- (1) 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」および「MCS 運用管理規定」、「本運用方針」ならびに関係法令等を遵守すること。
- (2) **武雄杵島地区医師会事務局に対し、メディカルケアステーション利用申告書（別紙様式1）を提出し、「武雄杵島 MCS 基幹グループ」への参加を行うこと。**

<参照資料>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」、エンブレース(株)「MCS 運用管理規程」

4. 被支援者情報の共有と同意取得について

被支援者（患者）に関する情報を MCS 上で共有する場合は、**支援者が必ず本人（必要に応じて家族等）の同意を得るものとする**。同意取得は、**連携メンバーのいずれか1名が行えばよく**、その方法は次のいずれかによる。

- (1) **文書による同意取得（基本）**：「別紙様式2」のような同意書を用いる。
- (2) **口頭または電話による同意取得**：「別紙様式3」のような同意書を用いる。

この場合、同意を得た日時・取得者・取得対象者等を明確に記録すること

※同意を求める際は、その内容や緊急性等を勘案し、参照資料厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を確認のうえ、適切な方法を選択すること。また、緊急時等においてやむを得ず文書による同意取得が困難な場合であっても、上記の記録が適切に残されていれば、MCS での情報共有は可能とする。なお、**すでに同等の内容を含む同意書を取り交わしている場合は、新たに取得を行う必要はないものとする**。

※同意取得は、患者との関係性や状況を踏まえ、**取得しやすい立場の支援者が対応**することが望ましい。一般的には、医療機関が最も適しているが、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、訪問看護ステーション等が対応しても差し支えない。連携メンバー間で事前に確認のうえ、現場の実情に応じて柔軟に対応すること。

5. 被支援者グループの終了および参加者の管理について

被支援者に対する支援が終了し、情報共有の必要がなくなった場合は、当該グループの管理者が**速やかにグループを削除する**ものとする。また、グループ参加者は、退職・人事異動等により当該グループとの関係がなくなった場合、**速やかに自ら退出すること**。あわせて、グループ管理者は定期的に参加者の状況を確認し、**関係のなくなった参加者が残っている場合には、適切に退出させるものとする**。

6. 基幹グループにおける情報共有の範囲について

武雄杵島 MCS 基幹グループにおいては、個別の支援方針やケア内容等に関する具体的な情報共有は、原則として行わないものとする。

※個別の支援内容に関する情報は、対象者ごとの専用グループ（被支援者グループ）において共有することを原則とする。

※基幹グループは、研修・連絡会の案内、MCS の運用方法に関する情報提供、多職種間での共通周知事項の共有等、全体に関わる連絡用途に限定して使用する。

7. 対応時間および利用に関する共通認識について

MCS は、**24 時間 365 日、支援関係者に対応を強制したり、即時対応を求めたりするためのツールではない**。業務時間外における報告・確認等の投稿は、原則として控え、**業務時間内に実施することを共通認識とする**。

※通知機能による心理的負担を避けるため、投稿の内容や時間帯に配慮し、業務時間外に投稿する際は「翌朝確認で構いません」などの一言を添えることが望ましい。

8. 急変時および緊急連絡時の対応について

急変時や緊急の連絡が必要な場合には、原則として電話等による直接連絡を行い、**MCS は使用しないものとする**。

※MCS はあくまでも非緊急の情報共有ツールであり、即時対応が必要な連絡手段としては適さない。

※緊急性の高い状況では、電話、対面、または緊急連絡体制に基づく手段を優先すること。

9. 多職種連携における相互理解と協働について

支援に関わる各職種は、**職種ごとの視点や役割の違いを相互に理解・尊重しながら、被支援者（患者）の支援にあたるものとする**。

※MCS は、各職種が持つ専門性や立場の違いを可視化し、共通の目標に向けた支援を行うためのツールである。

※相互理解を深めるため、疑問点や意見交換も丁寧な表現・姿勢で行うことを推奨する。

10. 不明点が生じた場合の対応について

MCS の利用に関して不明な点がある場合は、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」および「MCS 運用管理規定」、「本運用方針」等を確認すること。また、必要に応じて、**武雄杵島地区医師会 在宅医療・介護連携支援センターの相談窓口**に問い合わせること。

11. 本運用方針の見直しおよび改訂について

本運用方針は、運用実態や関係者からの意見を踏まえ、必要に応じて ICT 連携推進委員会にて適宜見直しを行うものとする。