

## 長崎市薬剤師会 WEB 配信システム利用規程

### (総則)

第 1 条 この規程は、長崎市薬剤師会で行うテレビ会議・WEB 会議・動画配信等（以下、市薬 Meet）について、円滑な運営を行うため及び情報漏洩を予防するために必要な事項を定める。

### (管理)

第 2 条 市薬 Meet 利用（視聴含む）の管理は、総務委員会が行う。

### (責任者)

第 3 条 市薬 Meet 利用の管理に、以下に掲げる責任者をおく。

- ① 責任者 1 名（総務委員会委員長）
- ② 副責任者 1 名（専務理事）

### (目的)

第 4 条 市薬 Meet 利用の円滑化に資することを目的に、以下の項目について利用できるものとする。

- (1) 理事会
- (2) 委員会（部会含む）
- (3) 研修会・講習会
- (4) その他会長が必要と認めるもの

### (利用の範囲)

第 5 条 市薬 Meet を利用できる者は、以下の者に限る。

- (1) 市薬 Meet の利用は、長崎市薬剤師会の会員又は長崎市薬剤師会主催の会議及び研修会等で会長が認めた者でなければならない。
- (2) 市薬 Meet を利用するときは、事務局へ市薬 Meet 利用申請書を提出し、許可を得なければならない。

### (利用機器)

第 6 条 市薬 Meet を利用する際は、以下の指定機器を用いて行う。

- (1) 会員個人が管理している端末ならびに長崎市薬剤師会より市薬 Meet 用として貸与された端末。
- (2) 上記の端末には必ずウイルス対策ソフトなどを導入し、セキュリティ対策を施し、情報漏れを厳重に防御すること。
- (3) 上記で特にモバイル端末を利用する場合、盗難や紛失に備えて端末のロック（他人が端末を操作できなくする）を行うこと。

### (市薬 Meet の事前予約期間)

第 7 条 予約受付開始日は、開催希望日の 2 ヶ月前とする。

### (市薬 Meet の予約方法)

第 8 条 以下の手順にて予約を行うものとする。

- (1) 会議等の参加者を決定し、日程調整を行った後に開催日を設定。
- (2) 利用申請書を事務局へ提出する。
- (3) 会議主催者に対して事務局から通知が送信される。

### (市薬 Meet へのアクセス方法)

第9条 会議等当日は、事前に操作方法等を確認した上で利用するものとする。その際、利用規程を十分理解し、利用するものとする。

(予約削除、ライセンス数等)

第10条 予約削除他、特別な利用に関しては、以下のように定める。

- (1) キャンセルをする場合には、速やかに事務局へ削除依頼を行う。削除ができる者は、責任者または主催者のみとする。
- (2) 急遽、利用が必要となった場合は、市薬 Meet の空き状況を確認した上で使用できるものとする。その場合、使用ライセンス数を確認すること。
- (3) 通信テストを事前に行う場合は、市薬 Meet の空き状況を確認の上、利用したい日時を事務局へ連絡する。その場合、通信テスト時間は1時間とする。

(利用者の責務)

第11条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 情報の送受信及びその後の管理は、利用者の責任において行うものとする。
- (2) 利用者は、データの正確性を保持及びデータ等の紛失・毀損等の防止に努めるものとする。
- (3) 情報の漏洩があったときは、速やかに実情を把握するとともに、責任者に報告し必要な措置を講ずるものとする。

(利用停止)

第12条 責任者は、利用者が次のいずれかに該当する場合には、当該利用者による市薬 Meet の利用を停止することができる。

- (1) 長崎市薬剤師会会員でなくなり、利用資格を失った場合。
- (2) 本規程に従わない場合。

(免責、罰則)

第13条 市薬 Meet の利用において生じた不利益に関しては、長崎市薬剤師会は一切の責任を負わない。情報漏洩等により第三者に対して生じた不利益については、利用者が全て責任を負うものとする。

(データ利用)

第14条 データの利用に関して、以下のように定める。

- (1) 市薬 Meet で得られた情報を第三者提供及び目的以外の使用を禁止する。
- (2) 市薬 Meet に使用される資料等のデータは発信元に帰属するものとし、発信元の承諾なしにコピー等を行うことを禁止する。

(既定の見直し)

第15条 規程の見直しを行う場合は、総務委員会において協議し、必要に応じて見直しを行うものとする。

附則 この規程は、2020年9月16日から施行する。