

(別紙1)

## 「SECURITY ACTION」「科学的介護情報システム」への参加について

### 1 SECURITY ACTION への参加について

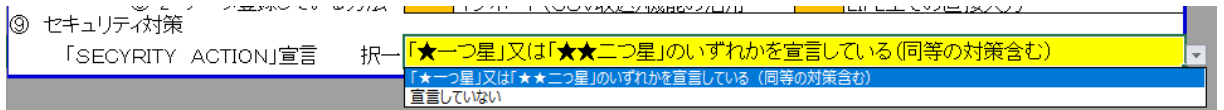
栃木県介護テクノロジー定着支援事業実施要領6-(2)のとおり、「★一つ星」又は「★★二つ星」のいずれかを宣言してください。

交付申請の手引きにおいて、手続き完了が証明できる書類の添付をお願いしていましたが、添付は省略しますので、以下のとおり対応してください。

#### (1) 報告方法

##### ① 業務改善計画書への記載

業務改善計画書「⑨セキュリティ対策」の項目にて、「★一つ星」又は「★★二つ星」のいずれかを宣言していることを報告してください。



#### (2) 宣言方法について

##### ① 手続き方法

以下の URL から、「SECURITY ACTION 自己宣言」を行ってください。

( <https://www.ipa.go.jp/security/security-action/> )

ア 事業所単位で単一の法人番号を有している場合

- ・手順どおり申込手続きをおこなってください。

イ 事業所単位で単一の法人番号を有していない場合

- ・便宜上「個人事業主」の区分を選択し、

以下のどちらかで申し込んでください。

##### ① 法人名と事業所名を登録しておきたい場合

代表者名(姓)：法人名称

代表者名(名)：事業所の名称

屋号：(記入しない)

##### ② 事業所の代表者名を登録しておきたい場合

代表者名(姓)：事業所代表者の姓

代表者名(名)：事業所代表者の名

屋号：事業所の名称

(注) 複数の事業所を有する法人において、既に法人本部が宣言を行っており、事業所単位で単一の法人番号を有していない場合も、事業所の代表者を「個人事業主」として申込手続きしてください。



法人/個人事業主

(注釈)「介護テクノロジー導入支援事業補助金」を事業所・施設単位で申請される場合は、便宜上、個人事業主の区分をお選びの上、代表者(姓)に法人名を、代表者(名)に事業所名または施設名をご入力してお申し込みください。SECURITY ACTIONは1法人に1つの自己宣言となっておりますため、法人区分でお申し込みいただくと、1つの事業所、施設しか「介護テクノロジー導入支援事業補助金」の申請ができなくなります。

【必須】

- 法人
- 個人事業主

(参考) 一連の手続きが完了した際、以下のお知らせメールが届きます。

<div data-bbox="236 607 414 649"><h3>メール確認</h3></div> <div data-bbox="671 595 748 640"></div> <div data-bbox="236 663 751 707"><p>入力内容確認 → 受付確認 → 自己宣言完了 → ログマーク使用許諾</p></div> <div data-bbox="245 725 542 752"><p>【②自己宣言完了のお知らせメール】</p></div> <div data-bbox="245 754 681 777"><p>件名:【SECURITY ACTION】一つ星/二つ星:自己宣言完了のお知らせ</p></div> <div data-bbox="258 786 722 1288"><p>会社名 〇〇〇様</p><p>SECURITY ACTION自己宣言の手続きが完了しました。 利用者番号、自己宣言IDは下記のとおりです。</p><p><b>利用者番号:9999999999</b></p><p>※利用者番号はログマークダウンロードや登録情報変更の際に必要なログイン時に利用する情報です。 紛失・漏洩などには十分にご注意いただき、大切に保管してください。</p><p><b>自己宣言ID:4999999999</b></p><p>※自己宣言IDは担当者変更などを行う際に必要となります。</p><p>ログマークがご使用いただけるようになるまで1~2週間かかります。 ご使用いただけるようになりましたら改めてメールにてお知らせします。 ご不明な点がございましたら、下記までメールにてご連絡ください。</p><p>※このメールにお心当たりがない場合は、お手数ですが下記までメールにてご連絡いただけますようお願いいたします。 ※本メールの送信元は送信専用メールアドレスとなります、そのままご返信いただいても回答はできませんので、ご了承ください。</p><p>独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) セキュリティセンター SECURITY ACTION事務局 Eメール: security-action-info@ipa.go.jp</p></div> <div data-bbox="699 1292 730 1314"><p>17</p></div>	<div data-bbox="842 591 1153 631"><h3>ログマーク使用許諾</h3></div> <div data-bbox="1267 580 1343 624"></div> <div data-bbox="842 651 1343 689"><p>入力内容確認 → 受付確認 → 自己宣言完了 → ログマーク使用許諾</p></div> <div data-bbox="852 707 1351 752"><p>【③【SECURITY ACTION】申込受理メール】 事務手続き終了後、以下のメールをお送りします (概ね1~2週間後)</p></div> <div data-bbox="852 754 1294 1270"><p>件名:【SECURITY ACTION】申込受理のご連絡</p><p>会社名 〇〇〇様</p><p>手続きが完了いたしました。 ログマークのダウンロード手順をお知らせしますので、ご確認ください。</p><p>【ログマークダウンロード手順】</p><ol style="list-style-type: none"><li>SECURITY ACTION自己宣言者サイトのTOPページからログインする。 SECURITY ACTION 自己宣言者サイトTOPページ <a href="https://security-shien.ipa.go.jp/security/index.html">https://security-shien.ipa.go.jp/security/index.html</a></li><li>左のメニューより[ログマークダウンロード]を選択し、ダウンロード画面を開く。</li><li>赤枠の注意事項を確認後、[SECURITY ACTIONログマーク使用手順]と[SECURITY ACTIONログマーク使用ガイドライン]をクリックして内容を確認すると、[ダウンロード]ボタンが表示される。</li></ol><p>【SECURITY ACTIONの正しい表記と注意点】 SECURITY ACTIONは、中小企業等の皆さまが情報セキュリティ対策に取り組むことを自己宣言される制度です。 各企業等の情報セキュリティ対策状況をIPAが認定する、あるいは認証等を付与する制度ではございません。 SECURITY ACTIONの取り組みにつき、ウェブサイト等において以下に示す&lt;適切な例&gt;を参考として記述ください。 &lt;不適切な例&gt;のような記述をされますと第三者の誤解を招く可能性が懸念されますので、ご留意ください。</p><p>&lt;適切な例&gt; 「一つ星(二つ星)を宣言しました」 &lt;不適切な例&gt; 「一つ星(二つ星)の認定を受けました」 「一つ星(二つ星)を取得しました」</p><p>引き続きSECURITY ACTIONの取り組みをよろしく願いたします。 ご不明な点がございましたら、下記までメールにてご連絡ください。</p><p>独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) セキュリティセンター SECURITY ACTION事務局 Eメール: security-action-info@ipa.go.jp</p></div> <div data-bbox="1299 1261 1331 1283"><p>18</p></div>
--	--

## 2 科学的介護情報システムへの参加について

栃木県介護テクノロジー定着支援事業実施要領 6-(4)にて、科学的介護情報システム (Long-term care Information system For Evidence ; LIFE (ライフ。)) による情報収集に協力することを補助要件としています。

交付申請の手引きにて、実績報告時に電子申請上で参加済みであることを宣言いただくほか、業務改善計画書において、以下のとおり報告してください。

### (1) 報告方法

#### ① 業務改善計画書への記載

業務改善計画書「⑧-1 LIFEの利用」の項目にて、「利用申請を行っている」を選択し、「⑧-2 データ登録している方法」の項目にて、「インポート (CSV取込) 機能の活用」又は「LIFE上での直接入力」のどちらかを選択してください。

⑧-1 LIFEの利用	選択	
⑧-2 データ登録している方法	選択	
⑨ セキュリティ対策		インポート(CSV取込)機能の活用
「SECURITY ACTION」宣言	選択	LIFE上での直接入力
		「★一つ星」又は「★★二つ星」のいずれかを宣言している(同等の対策含む)

(2) 注意点 (LIFE対象外の介護サービスの場合)

LIFEの対象外の介護サービス（居宅介護支援、訪問介護や訪問看護、訪問入浴介護、福祉用具貸与等）については、以下のとおり対応ください。

① 業務改善計画書への記載

「利用申請を行っていない」を選択肢し、データ登録している方法の欄は空欄にしてください。