

居宅介護支援事業所職員の保有する個人情報の取り扱い
に関するガイドライン
(個人情報保護マニュアル3)

クレイン在宅ケアセンター

本ガイドラインは、平成16年12月24日、厚生労働省より提示された『医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン』を基本として作成いたしました。

目次

I 本ガイドラインの趣旨、目的、基本的考え方	3
1. 本ガイドラインの趣旨	
2. 本ガイドラインの構成及び基本的考え方	
3. 本ガイドラインの対象となる「個人情報」の範囲	
4. 責任体制の明確化と利用者窓口の設置等	
5. 他の法令等との関係	
II 居宅介護支援業務に伴う個人情報の取り扱いについて	4
○ 対象となる情報	
○ 取り扱い方法	
■ 具体例	
別表 用語の定義等	5
1. 個人情報(法第2条第1項)	
2. 個人情報の匿名化	
3. 個人情報データベース等(法第2条第2項)、個人データ(法第2条第4項)、 保有個人データ(法第2条第5項)	

I 本ガイドラインの趣旨、目的、基本的考え方

1. 本ガイドラインの趣旨

本ガイドラインは、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号。以下「法」という。)第6条第3項及び第8条の規定に基づき、介護保険法に規定する居宅サービス事業を行う者等の事業者であるクレイン在宅ケアセンターの居宅介護支援専門員及び事業所職員が行う個人情報の適正な取扱いの確保に関する活動を支援するためのガイドラインとして定めるものです。

2. 本ガイドラインの構成及び基本的考え方

個人情報の取扱いについては、法第3条において、「個人情報が、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえ、個人情報を取り扱うすべての者は、その目的や様態を問わず、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取扱いを図らなければなりません。

私たち介護関係事業者は、多数の利用者やその家族について、他人が容易には知り得ないような個人情報を詳細に知りうる立場にあり、医療分野と同様に個人情報の適正な取扱いが求められる分野と考えられます。

このことを踏まえ、個人情報の適正な取扱いが確保されるよう、遵守すべき事項及び遵守することが望ましい事項をできる限り具体的に示しており、法令、基本方針及び本ガイドラインの趣旨を踏まえ、個人情報の適正な取扱いに取り組む必要があります。

3. 本ガイドラインの対象となる「個人情報」の範囲

法令上「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であり、個人情報取扱事業者の義務等の対象となるのは、生存する個人に関する情報に限定されている。本ガイドラインは、当事業所が保有する生存する個人に関する情報のうち、医療・介護関係の情報を対象とするものであり、形態に整理されていない場合でも個人情報に該当します。

なお、当該患者・利用者が死亡した後においても、漏えい、滅失又はき損等の防止のため、個人情報と同等の安全管理措置を講じなければいけません。

4. 責任体制の明確化と利用者窓口の設置等

クレイン在宅ケアセンターは、個人情報の適正な取扱いを推進し、漏えい等の問題に対処する体制を整備していきます。このため、個人情報の取扱いに関し、組織体制・責任体制を構築し、規則の策定や安全管理措置の計画立案等を効果的に実施できる体制を構築するものとします。

死者の情報は原則として個人情報としないことから、法及び本ガイドラインの対象とはなりません。しかし、利用者が死亡した際に、遺族から介護関係の諸記録について照会が行われた場合は、患者・利用者本人の生前の意思、名誉等を十分に尊重しつつ、特段の配慮をもって取り扱うべきものと考えます。

5. 他の法令等との関係

医療・介護関係事業者は、個人情報の取扱いにあたり、法、基本方針及び本ガイドラインに示す項目のほか、個人情報保護又は守秘義務に関する他の法令等(刑法、関係資格法、介護保険法等)の規定を遵守しなければいけません。

Ⅱ 居宅介護支援業務に伴う個人情報の取り扱いの実際

居宅介護支援業務に従事する際は、「個人情報の保護に関する法律」およびⅠ－２で掲載した基本的考え方に準じて個人情報を取り扱うものとします。

○ 対象となる情報

- 1、居宅介護支援業務に従事する際に、当事業所、区役所、利用者本人および利用者家族等、医療機関、地域包括支援センター、行政担当者、サービス提供事業所などより提供された、利用者宅に関するすべての情報。
- 2、居宅介護支援業務中に知り得た、利用者宅に関わるすべての情報。
- 3、居宅介護支援が終了した後あるいは活動外で知り得た、事業所利用者に関するすべての個人情報。
- 4、居宅介護支援業務を通じて知り得た、他の利用者に関するすべての情報。

○ 取り扱い方法

- 1、事業所から提供されたり直接的・間接的に入手した情報を記載した書類、居宅介護支援のサービス提供に関わる記録物、サービス依頼書、サービス事業所他関係各機関からの記録物、事故の状況等の記録 など、利用者様に関わる個人の情報が記載された書類や個人データなどは紛失したりむやみに第三者の目に触れないよう、慎重に取り扱うこと。
- 2、個人情報の取り扱いについては、居宅支援契約時に同意書内容の説明と同意を経た後も、個人情報の提供が必要と判断した場合には、利用者に説明をし同意を得る。
- 3、利用者の情報についてFAX送信をする際には、誤送信の無いよう、相手先FAX番号を3回確認するなど、慎重にとりおこなう事とする。また、住所、氏名、電話番号などは1部あるいはすべてを隠し、個人を識別できにくくするなどの配慮を持って行う。匿名性が困難な文書をやむを得ずFAX送信する際には、事前に利用者の承諾を得た上、事前あるいは事後に電話等にて伝達確認を行う。
- 4、業務報告や業務に関わる相談、依頼などの際には、電話報告も含め、第三者に情報が伝わらないよう、周辺状況に留意すること。
- 5、事業所などから提供された書類および作成した個人情報の記載された書類やメモ類などが不要になった際には、直ちに事業所に返却し、保存不要なものについてはシュレッダー処理をし

適正に廃棄処分をすること。

6、文書以外の個人データ、電子記録など事業所に返却処理することができない個人情報については、提供を受けたものが責任を持って消却、廃棄処分をすること。

7、利用者ファイルなど居宅介護支援業務における書類、記録物などは、事務所内に設置された、カギ管理可能な収納棚に保管し、原則所内管理とし所外への持ち出しを禁止する。支援終了後も原則5年間は事務所内に保管し、保管期間終了後には、個人情報の保護がなされるよう、特段の配慮をもって管理者が適正に処分することとする。

■具体例

- * 利用者様のいる所で、個人が識別できるような他の利用者様に関わる話(サービスの内容なども含む)はしない。(電話による連絡なども含む)
- * 公共の場所や交通機関内、飲食店内などで、個人情報に関わる話はしない。(電話による連絡なども含む)
- * 個人情報の記載された文書などを他の利用者様宅などに置き忘れない。
- * プライベートな時間に、業務上知り得た個人情報をむやみに他者に話さない。(家族など近親者および私的な交友関係者に対しても同様)
- * その他・・・

別表 用語の定義等

1. 個人情報(法第2条第1項)

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。「個人に関する情報」は、氏名、性別、生年月日等個人を識別する情報に限られず、個人の身体、財産、職種、肩書き等の属性に関して、事実、判断、評価を表すすべての情報であり、評価情報、公刊物等によって公にされている情報や、映像、音声による情報も含まれ、暗号化されているか否かを問わない。

なお、死者に関する情報が、同時に、遺族等の生存する個人に関する情報でもある場合には、当該生存する個人に関する情報となる。

また、形態に整理されていない場合でも個人情報に該当する。

○介護関係事業者における個人情報の例

ケアプラン、介護サービス提供にかかる計画、提供したサービス内容等の記録、事故の状況等の記録 等

2. 個人情報の匿名化

当該個人情報から、当該情報に含まれる氏名、生年月日、住所等、個人を識別する情報を取り除くことで、特定の個人を識別できないようにすることをいう。

特定の患者・利用者の症例や事例を学会で発表したり、学会誌で報告したりする場合等は、氏名、生年月日、住所等を消去することで匿名化されると考えられるが、症例や事例により十分な匿名化が困難な場合は、本人の同意を得なければならない。

3. 個人情報データベース等(法第2条第2項)、個人データ(法第2条第4項)、保有個人データ(法第2条第5項)

「個人情報データベース等」とは、特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成した個人情報を含む情報の集合体、又はコンピュータを用いていない場合であっても、紙面で処理した個人情報を一定の規則(例えば、五十音順、生年月日順など)に従って整理・分類し、特定の個人情報を容易に検索することができるよう、目次、索引、符号等を付し、他人によっても容易に検索可能な状態においているものをいう。

「個人データ」とは、「個人情報データベース等」を構成する個人情報をいう。

「保有個人データ」とは、個人データのうち、個人情報取扱事業者が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有するものをいう。ただし、①その存否が明らかになることにより、公益その他の利益が害されるもの、②6ヶ月以内に消去する(更新することは除く。)こととなるものは除く。

介護関係記録については、媒体の如何にかかわらず個人データに該当する。