

# 「個人情報保護に関する法律」と医学部学生の心構え

- 1 個人情報とは、氏名や生年月日等により特定の個人を識別することができるものであり、他の情報と容易に照合でき特定の個人を識別できるものが含まれる。すなわち、いかなる情報であっても、組み合わせることで個人が特定される場合が含まれる。
- 2 顔写真、個人識別符号も個人情報として扱われる。
- 3 人種、信条、病歴等が含まれる個人情報、特に患者情報は、「要配慮個人情報」（本人の同意をとって取得することが原則義務）と位置づけられ、第三者提供の特例=オプトアウト（本人の同意なしの提供）を禁止されている。
- 4 日時などのある条件が特定されると、病院名が分かっただけでも個人が特定される可能性があることを理解する必要がある。
- 5 臨床実習で知り得た個人情報を口外してはいけない。特に公共の場所・自宅（電車、バス、飲食店等）での会話は慎む。

以上のことから、病院や診療所などの実習先で得た患者情報は、全てこのような「要配慮個人情報」であり、学習者は常にこれらの情報に触れているとの緊張感を持って実習に取り組まなければならない。

日本大学医学部で学習する者は、以下の基本的ルールに基づき、学習を行うことが求められる。

## 1 診療記録の閲覧

### ① 診療記録閲覧のルール

- (1) 診療記録の閲覧は、受け持ち患者のみに限る。
- (2) 受け持ち患者以外の診療記録を閲覧する場合は、必ず担当教員に申し出ること。
- (3) 診療記録の閲覧は、病棟のみで行う。医局等で閲覧する場合は、必ず担当教員の許可を得ること。
- (4) 診療記録のコピーやカメラ等での撮影は、一切禁止する。

### ② 電子カルテ閲覧のルール

- (1) 学生用 ID ・パスワードを取得し、個人の責任において管理する。
- (2) 自分の ID ・パスワードを他人に教えたり、他人の ID ・パスワードで閲覧を行わない。
- (3) 必ず自分の ID ・パスワードで電子カルテにログインする。他人の ID ・パスワードは、決して使用しない。
- (4) 閲覧中のシステムの支障や誤作動が生じた場合は、直ちに実習指導者又は関係職員に報告する。
- (5) 閲覧終了後・離席の際には、直ちにログアウトする。
- (6) 医療者がログインしている状態の画面を許可なく閲覧することは、禁止する。
- (7) いかなる方法であっても電子カルテを、コピー・プリントアウト・撮影・記録してはいけない。

## 2 個人情報の匿名化

学習上の必要性から、患者情報をメモ等へ記述する際は、原則的に抽象化する。

実習記録の取扱いに当たっては、特定の個人を識別することができないように**個人情報の匿名化**を徹底する。

患者の医療情報には、特徴的な病歴や、極めて希な疾患や病態などがあるため、匿名化を行っても施設名などから個人が特定される場合がある。患者サマリなどをまとめるレポート作成の場合などは、**全ての情報をもってしても個人が特定できないことを確認**する必要があることに留意する。

### ① 匿名化のルール

- (1) 氏名：患者の姓名に関わらず「A氏」「B氏」「C氏」など意味の無いアルファベット、「×氏」「○氏」など記号で示す。「N.T氏」など個人を特定しやすいイニシャルを用いてはならない。
- (2) 年齢：「60歳代」などとし、具体的な年齢や生年月日は記載しない。ただし、年齢や月齢が、学習上きわめて重要な意味をもつ場合は、必ず担当教員・実習指導者に相談すること。
- (3) 日付：X年 Y月Z日、X-1年（1年前）や Y+2月（2ヶ月後）、Z-3日（3日前）などとし、具体的な年月日を記載しない。
- (4) 居住地：記載しない。地域等の記載が病態や疫学と関係があるなど、学習上の必要性がある場合は、必ず担当教員・実習指導者に相談すること。
- (5) 職業：具体的な職業は記載せず、「公務員」「自営業」「会社員」など抽象化して記載する。例えば、「看護師」「警察官」「医師」などの具体的な職名を記載してはいけない。
- (6) 家族歴：「妻」「子」等とし、家族の年齢や居住地などは記載してはいけない。
- (7) 遺伝情報：記載しない。学習上極めて重要な意味をもつ場合は、必ず担当教員・実習指導者に相談すること。
- (8) 実習病院・病棟名：病院名や病棟名を記載してはいけない。実習記録、レポート（表紙・内容）、カンファレンス等資料、実習ファイル（表紙）等、いずれの場合もどこにも記載してはいけない。
- (9) その他：特徴的な病歴や経過、まれな疾患など、病院名と病名や病歴だけで個人が特定される場合がある。実習記録全体の情報の組み合わせによる個人の特定の可能性があることを常に留意し、個人情報の匿名化を行うこと。匿名化しても個人が特定される可能性が高い場合は、必ず担当教員・実習指導者に相談する。

## 3 紛失・散逸の防止

実習記録の紛失・散逸は、個人情報の漏えいにつながるため、学習者自身も防止策を徹底する。

### ① 基本的な取扱いのルール

- (1) 実習記録の作成は、実習施設のみで行い、必ず匿名化を行う。
- (2) 匿名化していない患者の個人情報は、紙媒体・電子媒体を問わず、当該施設から持ち出してはいけない。
- (3) 実習中における実習指導者への上申、症例に関するプレゼンテーションは、電子カルテの端末を用いて行い、不必要な患者情報の記録はしてはいけない。

- (4) 実習終了後、不要となった実習記録やメモ用紙等は、必ずシュレッダー等で判読不能な状態に裁断し、破棄する。電子媒体は、必ず内容データを消去し、関係データを手元に保存してはいけない。
- (5) メモ用紙は、冊子状でB5サイズ以上を使用する。付箋紙やB5サイズよりも小さなサイズ、破らずに取り外し可能なもの（ルーズリーフ等）は使用してはいけない。メモ用紙には、匿名化をしていない患者の個人情報に記載してはいけない。
- (6) 実習記録やレポート内容には匿名化していない患者の個人情報は記載してはいけない。
- (7) 実習記録は、書き損じた箇所も含めて、実習施設、大学、自宅、宿泊施設及びその間の移動以外には持ち歩かない。書き損じは、実習施設内で判読不能な状態に裁断を行い処理すること。
- (8) USBメモリー、ポータブルHD、SDカード等の外部記憶装置を実習施設に持ち込んではいけない。
- (9) USBメモリー、ポータブルHD、SDカード、個人のPC、携帯電話・スマートフォン、タブレット型端末等いかなる電子媒体や紙媒体にも、匿名化されていない患者の個人情報を記録してはいけない。
- (10) 患者の個人情報は、匿名化を行った後であっても、メールでの送信、SNS等への掲載・投稿などをしてはいけない。
- (11) 個人所有のPCを学習に使用する場合は、次のとおりとする。
  - a) 個人所有のPCに匿名化を行っていない患者の個人情報を保存してはいけない。
  - b) PCへのログイン及び個々のファイルには、パスワードを設定し、管理すること。
  - c) PCの基本ソフトウェア（OS）を常に最新の状態に更新すること。
  - d) ウイルス対策ソフトは、頻繁に更新し、最新の状態を維持する。
  - e) ファイル共有ソフト（Winny, Share 等）は、インストールしてはいけない。
  - f) 出所の不明なフリーソフトをインストールしてはいけない。
  - g) 公衆無線LAN やスマートフォンによる Wi-Fi テザリング機能を利用している場合には、強固な暗号化方式の使用、適切なパスワード管理等の設定や取扱いに留意する。
  - h) 学习上必要な情報の保存については、必ず実習指導者または担当教員の指導を受ける。
  - i) 施設内や移動中の公共交通機関などで、個人情報に関する会話やデータのやりとりをしてはいけない。

## ② その他

SNS ; Social Networking Service (facebook, LINE, twitter, Google+, mixi 等)、ブログ、ホームページ、掲示板、動画投稿サイト等に実習中に知り得たいかなる患者の個人情報も、写真、動画等も含めて投稿してはいけない。（匿名化したものであっても禁止）

実習中の電子機器（タブレット端末、携帯電話・スマートフォン、ラップトップPC等）による撮影・録画・録音・電子記録は、禁止する。本人同意がある場合でも、必ず実習指導者または担当教員の指導を受ける。その際、全体の記録内容から個人が特定されないように配慮する。