

個人情報保護法に 関する

Q&A

社団法人 全日本病院協会 個人情報保護担当委員会 編著

社団法人 全日本病院協会
全 日 病 厚 生 会

はじめに

社団法人全日本病院協会では、平成17年4月1日からの「個人情報に関する法律」の全面施行を受け、病院のあり方委員会に「個人情報保護法ワーキングチーム」を設け、検討を深めるとともに、その成果を「個人情報保護に関するQ & A」をはじめ、医療機関において準備すべき事項等としてとりまとめ、会員病院へ情報提供を行ってまいりました。

また、昨今の個人情報保護に関する権利意識の高まりのもと、当協会として個人情報保護に積極的に取り組むことについての明確な意思をあらわすべく、個人情報に関する法律に基づく「認定個人情報保護団体」の取得を目指すことを組織決定し、平成18年2月13日に、医療関係団体としては初めて、厚生労働大臣より「認定個人情報保護団体」の認定を受けるなど、個人情報保護について先進的な取り組みを行っているものと自負しております。

今回の「個人情報保護に関するQ & A」は、昨年作成したものの改訂版となっておりますが、法の全面施行から1年半を経過し、その間に、実際に会員病院の医療機関からご相談いただいた内容の追加等を行っており、改訂前に増して、医療現場で疑問に感じたことの解決に直接つながる内容になったものと考えております。

会員の皆様方におかれましては、医療現場における個人情報取扱いの際の一助として、本書をご活用いただければと存じます。

社団法人 全日本病院協会
会長 佐々 英達

個人情報保護法 Q & A 出版の経緯

個人情報保護担当委員会委員長

飯田 修平

個人情報保護法(以下 本法律)が全面施行されて、1年半が経過しました。しかし、医療機関の対応は必ずしも十分とは言えない状況です。また、情報が錯綜して、対応に苦慮している医療機関も少なくありません。

社団法人全日本病院協会では、会員病院をはじめとする、全国の医療機関の参考に資するために、個人情報担当委員会(委員会)を設置して活動しております。委員会の設置に先だって、平成16年、病院のあり方委員会に「個人情報保護法ワーキングチーム」を設け、個人情報保護法の解説、規定等のサンプル、その活用のノウハウを「個人情報保護に関するQ & A」として作成し、また、個人情報担当者を対象に講演会を実施するなど会員病院に情報を提供しております。

活動の成果が認められ、平成18年2月、医療提供団体としては初めて、「認定個人情報保護団体」の認定を取得し、会員病院の業務を支援しております。

「個人情報保護に関するQ & A」を何回か改訂しております。その後、会員病院以外からも相談が寄せられております。当初は、ホームページに掲載し、さらに、会員病院には、印刷物として配布しているので十分と考えておりました。しかし、相談者の中には、これらを読んでいないと思われる方がみられます。そこで、今回の改訂を契機に、手元に置いて広く活用していただくことを目的に出版することになりました。

本書を活用していただければ幸いです。また、本書の内容に、間違いや追記すべき事項があれば、事務局にご連絡いただければ幸いです。より一層、現場で参考になる「Q&A」へと改訂していく予定です。

委員会委員の皆様は、超多忙な方々ですが、委員会への出席に止まらず、E-mailでの議論や相談に対応していただいております。また、全日病の個人情報保護担当職員は相談などに適切に対応しております。すべての関係者に感謝いたします。

これらの活動を通して、少しでも、「医療における信頼の創造」に寄与することを願っております。

平成18年9月20日

個人情報保護法に関する Q & A

目 次

項 目	ページ
個人情報保護法について	2
利用目的の通知について	4
呼び出し・外来での対応	5
入院患者・面会者への対応	7
電話対応について	9
家族への対応	11
院内での情報共有	13
第三者への情報提供	14
学会発表時などの注意事項	19
組織対応・職員教育	20
その他の日常業務での扱い	22
外部業者への対応	23
開示に関して	24
もしも情報が漏洩したら	26
漏洩への対応	27
苦情対応	28
その他・プライバシーマークについて	29

※利用上の注意

本 Q & A は、会員病院等からの質問に対して、全日本病院協会 個人情報保護担当委員会の現時点における解釈を示したものであり、今後訂正を行うことがあります。

個人情報保護法について

法律について

Q₁ プライバシーの権利と個人情報保護法との関係を教えてください。

A 両者とも、特定の個人に関する情報の制御に関する事項です。個人情報保護法における個人情報とは、特定の個人を特定できる情報のみを取り扱うことです。個人情報保護法に適合していても十分であるということではありません。プライバシーの権利の観点からは、問題となったり、不十分である場合があることに留意しなければなりません。

(個人情報の定義)

Q₂ 個人情報とはどこまでを言うのですか？

A 氏名、生年月日、住所等で、個人を特定できる情報を言います。どんなに詳しい情報でも、個人を特定できない情報は対象ではありません。また、6ヶ月未満で廃棄する情報は開示・訂正・停止請求の対象ではありません。具体的な例は厚生労働省ガイドラインの別表1に記載されています。

Q₃ 診療記録はすべて個人情報にあたりますか？

A 診療記録の形になっていないものでも個人情報として扱われます。例えば、レントゲンフィルム、処方箋、検体、紹介状など。映像、音声による情報も含まれます。客観的なデータだけでなく、医師等が行った判断、評価も含まれます。

(適用の時間的範囲)

Q₄ 厚生労働省のガイドラインでは、『法施行前から保有している個人情報についても同様の取り扱いを行う』となっていますが、法定保存期間内であれば法律施行前の個人情報についても開示の対象になるということになるのでしょうか？

A 収集した日時ではなく、保持している時期が問題です。したがって、法施行時に保持している全ての個人情報が対象になります。

(適用事業者の範囲)

Q₅ 小規模事業者は対象外となっていますが、個人情報が漏洩した場合、何も罰則がないのでしょうか？

A 個人情報保護法の処罰の対象にはなりません。プライバシー権等の民法での責任は免れません。

Q₆ 診療所や小規模病院もこの法律を守らなければなりませんか？

A 6ヶ月間のいずれの日でも5000件以上の個人情報を保持する事業者が対象です。患者のみならず職員等の個人情報も件数に含まれます。診療録の保存期間が5年以上であることから、大部分の診療所が対象となるでしょう。また、医療機関に対して本ガイドラインを遵守する努力が求められています。

Q₇ 院内に介護保険適用病棟がありますが、同一とみなして対策をしてもよいでしょうか？

A 医療機関はすべて同じです。

(複数事業所がある場合)

Q₈ 当院では傘下に、老健、訪問看護、看護学校、クリニックなど事業が分散しています。その場合、①事業所ごとに規定が必要でしょうか？②事業所ごとの個人情報保護対策マニュアルがあればよいのでしょうか？③事業所ごとに管理責任者は必要でしょうか？それとも、医療法人〇〇病院理事長として一人にし、各事業所で管理者を決めることでよいのでしょうか？

A 事業者とは法人単位であり、法人としての保護方針・規定管理責任者を置かなければなりません。しかし、掲示や従事者教育は事業所（施設）の特殊性に合わせて実施することが必要です。法の趣旨からは、事業所単位に安全管理体制を整備することが必要であり、事業所毎に管理担当者が必要です。

(守秘義務との関連)

Q₉ 医師、助産師、薬剤師、保健師、看護師、准看護師以外のその他の職種における罰則規定はありますか？

A その他の職種にも守秘義務があります。厚生労働省ガイドライン別表4を参照ください。就業規則にも守秘義務が定められているのが一般的です。

(窃盗罪との違い)

Q₁₀ カルテを盗めば窃盗罪にあたりますが、コンピュータ上のデータを持ち出された場合も窃盗罪にあたりますか？

A データだけでは窃盗罪になりません。フロッピー、紙、CD、MOなどの媒体は窃盗になります。個人情報保護法では、この点に留意して情報の漏洩を防止しますが、一部不十分な点もあります。管理の内容によっては、状況によって管理者に責任が問われます。

利用目的の通知について

利用目的の通知

Q11 情報収集の目的はすべて、患者の了解を受ける必要がありますか？
どの範囲であれば、掲示で暗黙の承諾を得たことになりますか？

A 想定される利用目的として、【患者への医療の提供に必要な利用目的】と、【上記以外の利用目的】が厚労省ガイドラインの別表2に記載されています。これらを明記した掲示をすることで、暗黙の承諾を得たことになります。しかし、【上記以外の利用目的】に関しては、患者の同意が望ましいという考え方もあります。

Q12 個人情報の利用範囲に関して、患者一人一人に同意を求めなくてはならないのでしょうか？

A 原則としては、院内掲示およびパンフレットを渡すことで対応が可能です。診察前に「掲示を見ていただけましたか？」「お考えが変わった場合には、遠慮なくお申し出ください」などと意思確認することが望ましいでしょう。

Q13 問題が起こりうる場面を想定して文書で同意をとっておけば長期に承諾を得ていることとなりますか？

A 本人が考え方を変えたと申告しない限り、継続すると考えてよいです。

Q14 情報収集の目的に関する掲示の内容で注意すべき事項はどのようなことでしょうか？

A 本会作成の利用目的の掲示例を参考にしてください。

(研修医などの扱い)

Q15 個々の医師に関して、研修医（医師資格あり）であることを、各患者に明示しなければならないのでしょうか？必要であれば、その具体的方法を教えてください。

A 研修教育病院であり、研修医が診療に携わると言うことを掲示すればよいでしょう。

Q16 研修医が、検査、処置あるいは手術を担当する場合には、その都度、患者に説明して同意を得る必要があるのでしょうか？

A 研修教育病院であり、研修医が診療に携わると言うことを掲示すればよいでしょう。

Q17 医療職の学生実習をする場合には、患者のカルテ等をみますが、患者の同意は必要でしょうか？
実習病院であることの掲示あるいは説明書の配布でよいのでしょうか？

A 医療職の研修教育病院であり、実習生が診療現場に参加すると言うことの掲示が必要です。

呼び出し・外来での対応

館内放送について

Q18 患者や家族の呼び出しのための外来および病棟における館内放送をしてもよいでしょうか？

A 患者あるいは家族の呼び出しが必要な場合には、業務を円滑にするために、必要最低限に抑える努力をしたうえで、呼び出しをすることは可能です。この場合においても、予め、放送を希望されない場合には申し出ていただくなど、呼び出しに関する患者の意思を確認しておくことが望ましいでしょう。

Q19 診療の時間（順番）がきて探したがいらっしゃらないので、全館放送で「外来診療でお見えの〇〇様、至急外科外来までお越しください」と呼ぶケースなど、呼び出し方法の対応はどうしたらよいでしょうか？

A プライバシー保護と患者取り違いあるいは業務の正確性を勘案して、各医療機関ごとの考えで運用を決めることが重要です。

外来でのプライバシー対応

Q20 外来での呼び出しについて氏名で呼び出すことも制限が加わりますか？

A 患者の間違いをなくすために氏名を呼ぶことは差し支えありません。ただし、望まない患者は、その旨申し出ていただければ対応することを明示することが望ましいでしょう。

Q21 再来受付機で患者が入力する画面上の受診診療科などが、周囲の人に見えるのは問題ですか？

A 個人情報保護法の対象にはなりません。隠すことが容易であれば実施することが望ましいですが、受付機画面を隠すことは実運用上難しいでしょう。

Q22 外来受付にカルテ棚を設置していますが、棚そのものには施錠するような構造とはなっていません。カルテ棚がある場所は施錠できる部屋（ドアとシャッター）となっています（時間外など無人となる場合は施錠されている）が、特に問題はないのでしょうか？

A 容易に外部者が入れないようにしておくことが必要です。カルテ棚自体への施錠は必須ではありません。

プライバシーへの配慮

Q 23 外来診察室のプライバシー確保（診察内容が聞こえないようにする）が病院の構造上難しく、改造が不可能な場合はどう対処すればよいのでしょうか？

A 機微な問題に関しては、他の人に出ていただくか、別室で話す用意があることを明示しておくことが必要でしょう。

Q 24 外来診療で次の患者様のカルテを診察を行っている机の上に並べていますが、そのままでもいいのでしょうか？

A カルテの氏名欄等は前後の患者の目に触れないようにする工夫が必要です。

Q 25 全体の待合室から、次の患者さんをお呼びし、診察室の前の長椅子で待ってもらおうようにしていますが、時折、診察中の声が聞こえてしまうようです。どのように対処すればよいのでしょうか？

A 中待合いはなくすことが必要です。個人情報保護法ではなく、プライバシー保護の観点からです。

入院患者・面会者への対応

名札の掲示

Q26 病室における患者の名札の掲示は行ってはいけないのでしょうか？

A 患者の取り違い防止の観点から、業務を適切かつ安全に実施する上で名札の掲示は必要と考えられますが、患者の要望に応じて一定の配慮をすることが望ましいでしょう。
(申し出があった場合は名札の掲載をしないという意味確認をしておくことが望ましい)

Q27 病室外への患者氏名掲示及びベッドネーム等の取扱いについて当院では予め入院時点で掲示することの必要性（患者取り違い防止やご自分の部屋の所在確認の目的）を説明した上で取り扱いを検討しているがそれでよろしいのでしょうか？

A 説明あるいは掲示の中に、『名前を掲示したくない場合にはお申し出ください。不利になることはありません』、という内容も必要です。すなわち、目的の明示と異議を申し立てできることを明らかにすることが必要です。

プライバシーへの配慮

Q28 大部屋で患者の病状に関する質問をする際、大声でなくても、同室者に聞こえてしまうことはあると思いますが、どう考えたらよいですか？

A 内容によります。極めて機微な内容の場合には、別室で聞き取りを行う必要があります。また、医療従事者と患者の感性の違いがあるので、患者の意向を聞くことも重要です。

入院患者への面会者への対応

Q29 病院内で見舞い客と思われる人から、入院患者の名前を言われて病室の場所を尋ねられた場合は、どう答えたらよいですか？

A お答えしない方がよいでしょう。なぜならば、患者が望まない人に入院している事実を明らかにすることだからです。
しかし、従来慣行ではお知らせしていると思います。
患者に予め希望を聞いておくことが必要でしょう。

Q30 外来受付や看護詰所に、面会人がきて、〇〇さんは、何号室ですか、といわれたら、どのように答えてよいのでしょうか？

A 予め、面会の問い合わせに答えてよいか聞いておくことが必要です。
その場合に、特定の人に限って決めておくことは、実務上困難が伴うでしょう。

Q 31 面会に来られた方に対し、入院病棟及び病室の案内は個人情報漏洩にあたるのでしょうか。面会の照会に対する対応も予め入院手続き時に本人に確認すべきなのでしょうか？

A 入院しているか否かを軽々しく答えることは漏洩になる可能性があります。常識的な範囲で運用するしかないと思いますが、厳密には、面会者が来院した場合の対応は、患者の希望を伺っておくことが望ましいでしょう。

Q 32 「住所と名字だけで、名前がわからないが、入院していると聞いたのでお部屋を教えてください」といわれるケースや「民生委員をしているので、入院しているか教えてほしい」といわれるケースなど、お答えしてもいいのでしょうか？

A いずれの場合にも、本人の了解が必要です。部屋の番号だけではなく、入院の事実についてもノーコメントということが必要です。

Q 33 田舎から来たという親戚が面会を求めてきたら、その患者が入院していることを話してもよいのでしょうか？

A 予め、面会の問い合わせに答えてよいか聞いておくことが必要です。その場合に、特定の人に限って決めておくことは、実務上困難が伴うでしょう。

電話対応について

電話への対応

Q 34 電話での応答は、本人といえどもいちいち、確認しなければならぬとすれば、どのような確認をすればよいのでしょうか？

A ID 番号、氏名、生年月日等の確認が必要です。機微な情報の話はしない方がよいでしょう。

Q 35 入院患者宛に外部から「・・・さんお願いします」と電話がかかってきた場合、どう対応すべきですか？

A 入院時に、電話での取次ぎをするのかしないのかを確認しておく必要があります。ある人が、病院で入院治療を受けているという情報そのものも、保護すべき対象であることに注意しなければなりません。

Q 36 家族・親族からの電話での問い合わせの場合、確認しなければなりませんか？どのような確認をすればよいのでしょうか？

A 患者の承諾がない限り、電話での対応はしない方がよいでしょう。患者が登録している電話番号に、折り返し電話してから話す方がよいでしょう。

Q 37 電話再診では、どこまで確認すべきでしょうか？

A ID 番号、氏名、生年月日等の確認が必要です。機微な情報の話はしない方がよいでしょう。

Q 38 声から本人あるいは家族とわかる場合には、電話で応答してよいのでしょうか？

A ID 番号、氏名、生年月日等の確認が望ましいです。機微な情報の話はしない方がよいでしょう。

Q 39 電話再診（あるいは検査結果に対する問い合わせ）は従来通りの対応でよいのでしょうか？本人確認の方策を講じないといけないのでしょうか？

A 患者本人であることを示す情報を確認してから、話すことが必要でしょう。診察券番号、担当医、前回受診日等を言っていただくこととなります。

Q 40 救急車で搬送されてきた患者に関する、家族と称する電話の問い合わせに答えてよいのでしょうか？

A 患者の救急医療に必要でなければ、患者の同意と、家族であるという確認が必要です。

(病院からの連絡)

Q 41 検査予約の件で、至急患者に連絡する必要がでた場合、職場に電話をかけてもよいでしょうか。その場合には、病院名を名乗ってもよいのでしょうか？

A 緊急事態でない限り、本人が不在の場合には、電話番号と個人名だけを伝え、用件は伝えずに、連絡をいただきたいことを伝えるにとどめることがよいでしょう。

Q 42 検査予約の件で、至急患者に連絡する必要がでた場合、自宅に電話をかけてもよいですか。その場合には、家族に病院名を名乗ってもよいのでしょうか。また、内容を話しても問題ないですか？

A 緊急事態でない限り、本人が不在の場合には、電話番号と個人名だけを伝え、用件は伝えずに、連絡をいただきたいことを伝えるにとどめることがよいでしょう。

Q 43 入院待ちの患者に、ベッドが空き、入院ができるようになったと連絡する場合、家族に話してもよいのでしょうか？

A 緊急事態でない限り、本人が不在の場合には、電話番号と個人名だけを伝え、用件は伝えずに、連絡をいただきたいことを伝えるにとどめることがよいでしょう。

家族への対応

家族への対応

Q44 患者の家族であれば、どの家族に病状説明をしてもよいのでしょうか？

A 家族も第三者として扱われますので、予め、誰に説明するかについて患者の同意があることが望ましいです。

Q45 患者の同意を得なければ、家族の問い合わせに応じてはいけないとなると、病院運営に支障が出ます。どのように対応したらよいのでしょうか？

A 予め、どなたの問い合わせに答えてよいか聞いておく必要があります。その場合に、患者が認めた本人であるかどうかの確認をする必要がありますが、実務上は厳密に実行することは困難と思います。

Q46 患者に3親等までは答えてよいと承諾を受けています。どのような方法で確認すべきでしょうか？

A 何親等かどうかは、戸籍以外には確認することが困難です。したがって、承諾の受け方は、具体的な氏名等がよいでしょう。

Q47 患者の意識がない状態の時に、親族を名乗る方から田舎から出てきたと言って、患者の状態を聞かれた場合にはどう対応すればよいのでしょうか？

A 本人の同意が取れない状況である場合、本人との関係を確認し、必要な範囲で情報を提供することは可能です。本人の意識が回復次第、誰に対してどのような情報提供を行ったかを説明する必要があります。

Q48 悪性疾患であることが判明した場合、今までは先に家族に病状説明を行って、了解を得た上で本人に告知することが多いが、これからは本人に真実を告げて、了解を得た上でないと家族に病状説明を行えないことになると理解してよろしいのでしょうか？

A 基本的にはその通りです。予め、本人に対して家族に話してよいか、どの家族に話してほしいかを聞いておくことが必要になります。

Q49 地震直後に、家族・親戚といって、患者の病状を聞いてきた場合にはどのように対応したらよいのでしょうか？

A 患者の同意と、家族・親戚であるという確認が必要になります。

Q 50 18歳未満の患者が、家族には内緒にしてほしいという場合、家族からの問い合わせにどのように対応したらよいのでしょうか？

A 患者に判断および意思表示能力があり、患者にとって極めて不利益になることが明らかである場合を除いて、伝えてはいけないとされています。医師の判断によることが望ましいでしょう。

Q 51 病院に通院している患者さんについて、その家族から『まだ病院から戻らないが、どうなっているのか』との電話の問合せがあった場合に、患者さんの情報は教えてよいのでしょうか？

A 当協会で参考資料として配布している院内掲示をしてあれば、患者の家族であることを推測できる、生年月日、住所、受診の理由等を確認ができれば、受診の事実や病院を出た時間等は回答しても差し支えありません。

Q 52 精神障害患者が、家族には内緒にしてほしいという場合、家族からの問い合わせにどのように対応したらよいのでしょうか？

A 患者に判断および意思表示能力があり、伝えることが患者にとって極めて不利益になることが明らかである場合を除いて、伝えてはいけないとされています。医師の判断によることが望ましいでしょう。

院内での情報共有

院内での情報共有

Q53 病院内の他の診療科との連携を行う場合も本人の同意が必要になりますか？

A 必要ありません。

Q54 病院内の内線電話で、面識のない職員からの検査結果の問合せに応じてよいでしょうか？

A 一連の院内業務であれば問題にはなりません。
ただし、業務に関係がない場合には、面識の有無に関係なく提供してはいけません。

Q55 病院内の研修で診療録等を利用する場合、本人の同意が必要になりますか？

A 本人の同意を得る必要がありますが、教育目的を含めて掲示することで対応可能と考えられます。

Q56 インシデントレポート上で患者名の匿名化の取扱いはどのようにするのが望ましいですか？

A 収集分析が終わった事例から、氏名、ID等を削除して、別に保管するか、廃棄することがよいでしょう。
6ヶ月以内で廃棄あるいは、匿名化すれば、個人情報ではなくなるので、本法律の対象外となります。

第三者への情報提供

第三者への提供

Q 57 本人の同意がなければ、どんな場合でも個人データを第三者に提供してはいけいのでしょうか？

A 人の生命、身体、財産の保護のために必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難な場合は、本人の同意を必要としません。

例1) 意識不明で身元不明の患者について、関係機関へ照会する場合

例2) 意識不明の患者や重度の認知症の患者の病状を家族に説明する場合

(他の医療機関等への提供)

Q 58 他の医療機関から過去の診察結果等について照会があった場合の対応はどのようにするべきですか？

A 患者の同意の上での照会であることが確認できれば、診療情報を提供しても問題ありません。

Q 59 診療情報のやり取りをファックスにて行うことがよく行われますが、今後制限が出てくるのでしょうか？

A 個人情報であれば、紙・電子媒体を問いません。

Q 60 患者を紹介してくれた医療機関に、患者の氏名の入ったお礼状を葉書で出しました。これは個人情報保護法に違反しますか？

A 患者の了解を得るか、紹介元に診療経過あるいは結果の回答を返すことを掲示しておく必要があります。葉書を使用することについては、個人情報に関する部分をシールで隠すなどの対策が望ましいです。あるいは、封書の利用をお勧めします。

Q 61 電話による患者情報を他の医療機関の医師から緊急に求められたときの対応はどうすればよろしいですか？

A 医療機関の医師であることを確認でき、本人の同意を得ることが困難な状況でかつ緊急性があると判断できる場合には、情報提供はかまいません。

Q 62 他の医療機関からの求めによる診療情報の提供は、「患者の同意を確認した上で」とありますが、口答によるものだけでよいのでしょうか？人の生命保護のため同意を得ることが困難な場合を除くとありますが、その見極めができない場合、安易に情報を提供してしまつてよいのでしょうか？

A 緊急避難あるいは見極めができない場合には、問題になる可能性が大きいと考えられます。

Q 63 入院していた患者さんが亡くなった際に、これまでは、以前の入所施設であった特養や老健等に患者さんが亡くなったことを、先方から求めがなくても情報連携していたのですが、今後もその対応を続けていても問題はないでしょうか？

A 死亡したとの事実は、個人情報に含まれないと考えることができます。当協会が提示した、院内掲示の内容を掲示してあれば、死亡退院したあるいは軽快退院したという程度は大きな問題ともならず、事実上許容されて良いと考えます。

(公共機関への提供)

Q 64 警察から患者に関する問い合わせを受けた場合どう対応すればよいのでしょうか？

A 令状がある場合は全面的に協力しなければなりません。令状が無く、捜査に必要な照会をされた場合には、回答すべき義務が有ると考えられており、本人の同意無く、回答しても個人情報保護法第23条第1項第1号の「法令に基づく場合」に該当しますので、違反にはなりません。しかし、民法により損害賠償請求される危険性は、理論上ありえますので本人の同意を得ないで回答する場合は、ある程度の危険を負担することになります。ただ、実際上それにより裁判にまで発展する可能性はそれほど高いとは考えられませんので、個々の施設において判断することが望まれます。

Q 65 救急車で搬送されてきた患者について、救急隊からのその後の経過に関する問い合わせがあった場合、回答してよいのでしょうか？

A 救急隊が、搬送した患者に対する情報を求めることは、消防組織法22条に基づき救急救助業務実施状況調及びウツタイン様式等の報告並びにこれらの報告に資する活動記録票の作成をする場合には、個人情報保護法23条1項4号の本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある時に該当し、本人の同意を要せず、回答することができるとする消防庁救助課長での通知があります。しかし、警察に対する情報提供と同様に、本人の同意を得ずに情報を提供すると民法による損害賠償を請求される可能性があります。従って、患者本人に意識が有る場合には承諾をとり、意識の無い場合には、意識が戻って、本人の同意を得た後に情報提供をするのが安全です。

Q 66 救急車で搬送されてきた患者に関する、警察からの問い合わせに答えてよいのでしょうか？

A Q64の場合と同様に対応してください。

Q 67 救急車で搬送されてきた患者に関する、事故の相手方からの問い合わせに答えてよいのでしょうか？

A 患者の同意と、事故の相手本人であるという確認が必要です。

Q 68 災害発生時にマスコミや知人から負傷者の住所、氏名、傷の程度等の照会があった場合に回答してよいでしょうか？

A この場合には、“人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合”には当てはまらないので、本人の同意無しには回答しない方がよいと考えます。
 なお、“大規模災害の場合には例外”とする法の規定により解決することが望ましいと考えます。

Q 69 医療法第25条による、保健所の立入検査で、職員の収入や勤務実態等を開示してもよいでしょうか？

A 医療法第25条による、保健所等の立入検査に回答しても、個人情報保護法では違法ではありません。
 他の行政からの法令による照会と同様にお考えください。

Q 70 弁護士会からある患者の診療経過について回答して欲しいという通知が来ました。今までは無条件で回答していましたが、それでよいでしょうか？

A 弁護士会からの照会は弁護士法第23条に基づく照会ですので、法令に基づく場合に当たり、本人の同意無く回答しても個人情報保護法には違反しないということになります。ただ、当該患者本人からは、自分の同意無く回答したのは、プライバシー権の侵害に当たるとして、民法により損害賠償請求をされる危険がありますので、弁護士会に対する回答としては、本人の同意書を付けて頂ければお答え致しますという回答にするのが安全です。
 そして、本人の同意書が得られない場合は、回答をしない方が損害賠償請求される可能性が無いという観点では安全であるということになります。

Q 71 弁護士個人からの患者に対する問合せがあった場合に回答してよいでしょうか？

A 前項に説明したように、弁護士会からの照会は弁護士法第23条に基づく照会ですが、弁護士個人からの照会は、弁護士会からの照会の手続きをしてほしいと回答してください。

Q 72 裁判所からカルテ開示の請求があり、本人の同意を得ずにカルテを裁判所に送付したところ、患者本人から同意を得ていないとクレームがあったのですが、このケースで同意を得る必要はあるでしょうか？

A 裁判所からの要請には本人の同意無く応じて頂いて問題ありません。裁判所は法的判断をする権限を付与されている機関であるため、同意を得ずに送付しても問題ありません。

Q 73 同一法人の訪問看護ステーションのヘルパー等に患者さんの個人情報を伝える場合には、患者さんから個別に同意を得た方がよいでしょうか？

A その事業所が同一法人であることが一般的にみて分かりにくい場合には、訪問看護ステーションの名称をはっきり書いたものを患者さんに案内しておく、あるいは掲示に名称を書くことを行った方が望ましいです。

Q
74 骨髄バンクのドナー登録のコーディネートを行っているのですが、統合失調症の薬を服用している患者さんがドナー登録を行う場合に、骨髄バンクへそういった情報を伝えてよいのでしょうか？

A ドナー登録をする時点で、自らの身体的情報について提供してよいという意思表示をしたと考えられますので、骨髄バンクに情報を伝えることは本人の予測可能性の範囲内であるとして、伝えてよいと考えられます。

Q
75 現在、休職中の看護師あてにサラ金の取立て電話が頻繁にあり、迷惑をしています。個人情報保護の観点から在職中とも休職中とも回答しておりませんが、業務にも支障をきたしてきているので、休職中と回答したいのですが良いのでしょうか？

A 問い合わせ人が、サラ金業者でしかも勤務先を知っているということの確認をいかにするかの問題が残ります。確認するとすると事務作業の負担が大きいので、個人に関する事項は何もお答えできませんと回答するのがよろしいでしょう。

(MSW 業務に関して)

Q
76 患者本人、ご家族での状況説明が不明確で、ケアマネジャーが的確な情報が得られないため、利用者の入院中の状況について聞きたいといわれた場合、情報提供してもよいのでしょうか。また、この情報が提供できるとすれば、MSW からでもよいのでしょうか？

A 患者が了解しており、ケアマネジャーであることを確認した上でなければ、問題になる可能性があります。

Q
77 地域スタッフ（ケースワーカー等）へ、退院の際、病院側から情報提供した内容が的確に伝わらなかったため、MSW に問い合わせがあった場合、再度、情報提供してもよいのでしょうか？

A 提供する担当者を明確にしておけば、医師、看護師、MSW は問いません。

Q
78 他病院に転院される場合又は、退院後介護保険施設に入所される場合、MSW 情報サマリー（カンファレンスの内容、退院後の生活に向けて決定した事項、その他家族に関すること）の提供を考えています。他にも自宅へ退院される場合は、地域スタッフ（ケースワーカーまたは、生保ワーカー等）にも上記の内容で MSW 情報サマリーを提供したいと考えています。その際の情報の収集、記録を行う場合の、患者又はご家族からの許可をどのような形式で取ったほうがよいのでしょうか？

A 患者の承諾が必要です。掲示あるいは承諾書が必要です。特に意思表示できる方は、家族からではなく、患者本人の承諾が必要です。

Q 79 企業健診などで内視鏡検査を行った際に、感染症検査を併せて実施した場合にその結果を健保組合へ伝えることについて、掲示等による黙示の同意以外に書面等による個別の同意が必要でしょうか？

A 受診者へ内視鏡検査に際して感染症検査を実施することを説明し、同意を得れば問題はありません。対会社または健保・企業検診の内容については労働安全衛生法に規定されています。規定されている項目（法定項目）については、法令に規定されている場合に相当し、本人に同意を得ることなく会社へ通知することが可能です。会社はこの結果を掌握し、実施者数、有所見率などを労働基準監督署に報告する義務があります。問題は法定外の項目です。内視鏡検査、感染症検査は法定外の項目に該当します。法定外の項目については、費用の負担者が誰であるかに関わらず（会社が負担する場合と、健保が負担する場合があります）、受診者以外の第三者（会社、健保）に報告するにあたり本人の同意が必要です。同意の形式については特に定められていませんが、個別の同意をお勧めします。

Q 80 保険会社からの問い合わせについてはどう対応すべきですか？

A 患者が保険に加入する際の健康状態、および、保険金支払いの審査のための症状に関する照会、いずれの場合も、患者の同意を得ずに回答してはいけません。

Q 81 職場からの問い合わせについてはどう対応すべきですか？

A 職場から、社員の病状や回復の見込みに関する問い合わせがあった場合、患者の同意を得ずに回答してはいけません。

Q 82 学校からの照会についてはどう対応すべきですか？

A 学校の教職員等から、児童、生徒の健康状態や回復の見込み等に関する問い合わせがあった場合、患者または親権者の同意を得ずに回答してはいけません。

Q 83 マーケティング等を目的とする会社等からの照会について、どう対応すべきですか？

A 健康食品の販売を目的とする会社などから、ある特定の疾患を持つ患者の存在の有無について照会された場合や、条件に該当する患者を紹介してほしい旨の依頼があった場合、患者の同意を得ずに回答してはいけません。

Q 84 企業検診や区検診を受託したが、結果を企業の担当者に通知することは個人情報保護に違反しないでしょうか？

A この場合は、個人データを委託元に提供することについて、本人の同意が得られているものと考えられます。

(認知症の方などへの対応)

Q
85 認知症症状があつて本人が家族への情報提供を拒んだ場合、別の機会に家族より情報提供を求められた場合、どうすべきですか？介護に支障をきたすと思いますが、どのように対応すべきですか？

A 医師が認知症と判断し、家族への開示が相当と判断した場合には開示して問題ありません。

学会発表時などの注意事項

学会・症例発表などについて

Q
86 院内症例検討会等でも患者名の匿名化が必要でしょうか？

A 当該患者の治療が目的であればよろしいですが、研修が目的である場合には、研修、検討会を目的に使用する場合は、掲示により明示することが必要です。

Q
87 近隣の診療所の医師との勉強会で、患者の写真、記録を見せてもよいでしょうか？患者の同意が必要でしょうか。どのような同意をとる必要がありますか？

A 個人情報を匿名化しない限り、患者の同意が必要です。

Q
88 学会への症例の発表等により、患者の同意が必要になったが、患者の来院を待たなくてはならないのでしょうか？

A 同意を得るために、個人情報を利用して電話をかけることなどは差し支えありません。

Q
89 特定の患者の症例を発表する場合、氏名を削除していれば匿名化していることになりますか？

A 一般的には匿名化することでよいとされています。しかし、氏名を削除しても十分な匿名化が困難な場合は、本人の同意が必要です。

組織対応・職員教育

組織対応

Q 90 個人情報保護に関する委員会は安全管理委員会や診療録管理委員会とは別に設置すべきでしょうか？

A 目的が異なるので別に設置することが必要です。委員の重複はかまいません。

職員教育

Q 91 職員への啓蒙の要点、実施手順等を教えてください。

A 内容の理解、注意点などの徹底に向けての院内研修や各個人毎に誓約書を取るなどの対応が必要でしょう。
実施手順については、全日本病院協会のホームページにチェックリストを掲載しています。

職員への対応・教育

Q 92 個人別の誓約書は、現在の従業員から一枚ずつ記名・押印が必要でしょうか？記名・押印を誓約書の別紙に部署ごとに各自一行ずつもらったものでもいいのでしょうか？

A 個人毎にしておく方がよいでしょう。

職員教育

(職員本人の情報の扱い)

Q 93 患者・家族から、礼状を書きたいので、△△先生の住所あるいは電話番号を教えてほしいと言われたらどう答えたらよいでしょうか？

A 本人の了解がなければお知らせできないことになっています。直接伺うか、お知らせしてよいか伺っておきます、と答えることがよいでしょう。

(情報の院外持ち出し)

Q
94 医師が退院時サマリーや受持ち患者の一覧を電子ファイルとして保存し、勤務先が変わっても持ち歩くことが多い（学会の認定医資格をとるためなどに必須であるので）のですが、これをどのように制限すればよいのでしょうか？

A 個人情報保護法の対象になります。教育研修施設であること、個人を特定できる情報を削除して使用することの掲示でよいでしょう。

Q
95 勤務していた病院を退職する医師が、自分の担当患者の自宅に新しい勤務先を伝える手紙を出すのは問題ありませんか？

A 通常の業務で想定される利用目的とは考えられないでしょう。個人情報保護法に反すると考えられます。

Q
96 医師が退職する時に以前から診察していた患者の診療を新勤務先で引き続き行いたいとして、検査データや画像データを持っていくことは可能ですか？

A そのまま持ち出すことは、個人情報保護法に反します。病院の了解を得た上で、患者一人一人に対し、正式な手続きを行った上で、「診療情報提供書」としてデータを渡すことが必要です。

研修者・見学者への対応

Q
97 医療関係者である見学者に、電子カルテを見せる場合には、患者の同意が必要でしょうか？見学者から、守秘義務の誓約書を書かせてもいけないでしょうか？

A 個人情報を（匿名化）しない限り、患者の同意が必要です。

その他の日常業務での扱い

日常業務上での注意事項

Q 98 血液などの検体を廃棄する際、患者名の入ったラベルを剥がさなくてはなりませんか？

A 特定の個人が同定できるラベルであれば、剥がすか、消さなければいけません。あるいは、特別な注意を払って、廃棄の最終段階まで、ラベルが他の人の目に触れないようにする必要があります。

Q 99 検査室で残血清を院内でプール血清や試薬を変えるときに検討に利用したり、一般検査の実習に尿沈渣を利用することは問題になりますか？

A 個人を同定する氏名・ID番号等を削除した検体は個人情報ではないので、個人情報保護法の対象にはなりません。しかし、検体の目的外利用は、その内容により問題になる可能性があります。質問の内容であれば、許容される範囲と考えます。

Q 100 輸液のパックやボトルにフルネームを記入し、間違いが起こらないように対応しています。ただし、準備をする場所が（構造上）どのようにしても廊下からは見えてしまうのですが、安全管理を優先と考え、このままでいいでしょうか？

A プライバシー保護と患者取り違えあるいは業務の正確性とを勘案して、各医療機関ごとの考えで運用を決めることが重要です。

Q 101 患者ラベルを貼った点滴ボトルの廃棄も問題になりますか？

A 特定の個人が同定できるラベルであれば、剥がすか、消さなければいけません。あるいは、特別な注意を払って、廃棄の最終段階まで、ラベルが他の人の目に触れないようにする必要があります。

Q 102 回診時にメモした患者の体温も個人情報として、開示請求や停止請求の対象になりますか？

A 個人を特定できる情報はすべて本法の対象になります。そのうち、6ヶ月以上保持し続けるデータは保有個人データといい、開示・訂正・対象となります。したがって、6ヶ月未満で廃棄する予定のメモは対象外です。ただし、医療契約（民法：医療は準委任契約と考えられています）においては、診療記録の開示対象になる可能性があります。カルテに挟み込んであっても一体と見なされる可能性があるため、メモの取り扱いには十分ご注意ください。

外部業者への対応

外部業者への対応

Q 103 委託業者との契約、実習受け入れ時のそれらに対する留意事項があれば教えてください。

A 委託業者と守秘義務契約を交わし、外来等の掲示に記載しておくことが必要です。ひな形は全日病のホームページに掲載いたします。会員病院には別途配布予定です。

Q 104 委託派遣職員、外注職員、嘱託職員、パートタイム職員等の教育は、どの程度必要ですか？また漏洩等の責任の所在はどこにありますか？

A 文書および口頭でも留意点を説明し、個人情報保護に関する誓約書を提出させることが必要です。
派遣元の会社との契約、誓約書を提出させることが必要です。また漏洩の責任については、前述の処置をし、当該医療機関の過誤が明らかでなければ、派遣元または個人の責任になります。

Q 105 外部委託への検体・伝票上に個人情報の匿名性を守るため、患者個人名が使えなくなるのですか？

A 委託業者と守秘義務契約を交わし、掲示に記載しておけばよいでしょう。

Q 106 輸液のパックやボトルにフルネームを記入しています。使用後は指定された透明ゴミ袋にいれ、鍵のかかるごみ置き場におき、産業廃棄物として業者にとりにきてもらっています。処分方法は現状でよいのでしょうか？

A 産廃業者との契約が必要であり、しかも、廃棄物の最終段階まで追跡しなければなりません。個人情報は特定できないようにして廃棄することが必要でしょう。

Q 107 電子カルテのリモートメンテナンスは通常業務の委託よりも、より機微な情報に直接アクセスするため、特別の配慮が必要と思われませんが、具体的に教えてください。

A 委託業務として、委託先の個人情報保護対策を確認し、契約書を交わすことが必要です。

開示に関して

情報開示

Q 108 診療中にカルテを見せて説明しましたが、検査結果のコピーが欲しいと言われました。検査結果のコピーを渡すのに、開示請求が必要ですか？

A 現場の一連の診療過程であり、必要ありません。
一連の診療過程ではなく、何らかのトラブルあるいはそれが予測される場合には、開示請求書類で申請していただくことがよいでしょう。

Q 109 開示の例外として、「患者本人に重大な心理的影響を与え、その後の治療効果等に悪影響を及ぼす場合」とありますが、担当医の判断でよいのですか？

A 担当医の判断によります。

Q 110 上記の場合、開示請求に答えられない旨を本人に伝えなければならないのですが、理由を伝えることにより、開示に応じた場合と同等に心理的悪影響を及ぼしてしまうと考えられます。このようなケースではどのように対応するべきでしょうか？

A この場合には、理由を伝える必要はありません。

Q 111 ・精神保健福祉法に基づく医療保護入院届
・結核予防法に基づく申請書の控え
・年金給付にかかる現況届け
等は個人情報として開示対象となるのでしょうか？

A 精神疾患に関しては、医師の判断によります。
その他の書類は開示対象になります。

Q 112 頻繁に苦情を行う患者さんがカルテ開示を求めてきた場合に、業務（診療）の実施に著しい支障をきたすという理由で開示をお断わりしてもよいのでしょうか？

A 原則は開示すべきです。当該患者さんが頻繁に苦情を行う者であることを理由に開示を断ることは出来ません。今後は、カルテ開示は原則となることを認識して、カルテの記載も患者本人がみることが前提で書くように意識すべきでしょう。

Q 113 患者さんの支払状況に関する資料もカルテの一部とみなされるのでしょうか？

A 診療情報に関するものであるに係わらず、開示請求があった場合には、個人に関する情報は開示しなければなりません。

Q 114 施設（精神科）に入院が必要と判断された患者さんから個人情報の請求があったのですがその患者さんは、たびたび当院を受診しトラブルを起しています。当該患者さんに対して情報を開示すべきでしょうか？

A その患者に対して不利益になるかどうか判断の分かれ目です。精神疾患患者と考えられるということなので、精神科医師がその病院にいれば、判断して結論を出すことがよいと考えます。精神的要因が考えられたにしても、病院に不都合があるという理由で開示をしないということは認められません。ただし、情報を開示することで、患者にとって不都合があると客観的に考えられる根拠があれば、開示除外としても宜しいでしょう。

Q 115 患者さんから、病院内部の個人情報保護規定のコピーが欲しいと請求があった場合に、お断わりしても構わないでしょうか？

A 求められれば開示する必要があります。

Q 116 グループホームから入院してきた患者さんが死亡し、身元引受人である患者さんの長男に、病状説明等を行っていたが、法定相続人である長女よりカルテ等の情報開示請求があった際に、「親族間の争い」が予見される場合には、どのように対応したらよいでしょうか？

A 死者の情報に関しては、個人情報保護法の適用外です。ただし、医療においては、適切に対応することが努力規定になっています。個人情報保護法とは関係なく、法定相続人からの開示請求なので、開示すべきでしょう。親族の争いが想定されるか否かは、開示するか否かの決定には関係ありません。それは、身元引受人の長男の意見に反しても行わなければなりません。何故ならば、相続人は各々平等の地位にあり、どちらかの意思が優先されるべき関係に無いからです。なお、長男が「他の兄弟に伝えた場合には、長男に連絡する」ということを要請していたとしても、これは伝えるべきではないと考えます。長女と病院の関係での出来事は両者間のプライバシーであり、また、これを不用意に第三者である長男に伝えることは、長女にとっては予想外のこととなるからです。また、診療録の中に、家族に関する個人情報（固有名詞を特定できる内容）が入っているときには、その家族の了解が必要なので、了解を得ないで開示する場合には、その部分を墨消しする必要があるでしょう。その家族に関する情報は、個人情報保護法の対象になります。

もしも情報が漏洩したら…

情報が漏洩した時の責任

Q 117 個人情報を漏洩しないという誓約書を提出した職員が、情報漏洩を引き起こしました。病院は責任を追及されますか？

A 医療機関の管理・監督の状態によります。
単に、誓約書をとるだけで、管理体制に不備があり、また、教育研修が不十分であれば、漏洩した本人にだけでなく、監督責任が問われます。

Q 118 医療従事者には守秘義務がありますが、患者の同意を得ずに患者以外のものに対して診療情報の提供を行った場合どのような罰則があるのでしょうか？

A 罰金あるいは懲役の可能性がります。30万円以下または6ヶ月以下。

Q 119 患者・職員共用のエレベーターの中で、職員同士が、ある患者さんの病状について話をしていました。これは、情報漏洩にあたりますか？

A 個人が特定できる場合には、情報漏洩になります。

Q 120 他の医療機関から過去の診察結果等について照会があり、患者の同意の元であることを確認しました。急を要していたため、FAXで送ることにしましたが、慌てていたため番号を間違えてしまいました。これは漏洩にあたりますか？

A 故意か過失かにかかわらず、個人情報の漏洩であり、責任が問われます。

Q 121 データを盗まれた場合、罰則を受けるのは、管理者ですか？当事者だけですか？

A 医療機関の管理・監督の状態および当事者の個人情報の取扱い状態によります。すなわち善管注意義務を果たしたか否かが問われます。(不可抗力の場合には責任は問われません) 善管注意義務に問題がある場合には、漏洩した当事者に罰則規定はありませんが、プライバシー権等の民法上の責任は免れません。個人情報保護法では、管理者に責任があります。

Q 122 医局で管理していたPCが盗難に遭いました。病院の責任は問われますか？

A 前問と同様です。医療機関の管理・監督の状態および当事者の個人情報の取扱い状態によります。
個人情報が入っていた場合には、管理体制に不備があり、また、教育研修が不十分であれば、漏洩した本人ではなく、監督責任が問われます。
漏洩した本人は、プライバシー権等の民法上の責任は免れません。

Q 123 診療記録（電子カルテも含む）を開いているのを他の患者にみられてしまいました。患者から、個人情報を漏洩したと言ってきた場合にはどう対応したらよいでしょうか？

A 状況によりますが、問題になる可能性が十分にあります。
画面を開きっぱなしで離席したとか、覗いていることがわかって放置していた場合には、問題になります。
事実であれば、謝罪して真摯に対応するしかないでしょう。

漏洩への対応

情報が漏洩した時の対応

Q 124 外来で、〇〇さんと呼んで来た人に、カルテを見せて説明したところ、本人ではない〇〇さんに説明してしまいました。どのように対処すべきですか？

A 面識が無く、初対面の場合には、〇〇さんですね、と確認しておく必要があります。それでも、そうですと言って間違えた場合には、過失を問われる割合は少ないと思われます。

Q 125 担当医が出張で、代わりの医師が診察する場合、患者本人あるいは家族かどうかの確認はどのようにしたらよいでしょうか？

A 面識が無く、初対面の場合には、〇〇さんですね、と確認しておく必要があります。それでも、そうですと言って間違えた場合には、過失を問われる割合は少ないと思われます。

Q 126 手術が終了し、〇〇さんの家族の方、と呼んで来た人に説明したところ、家族ではない人に説明してしまいました。どのように対処すべきですか？

A 面識が無く、初対面の場合には、〇〇さんですね、と確認しておく必要があります。それでも、そうですと言って間違えた場合には、過失を問われる割合は少ないと思われます。

苦情対応

苦情対応

Q
127 おたくの病院職員が、喫茶店で親の個人情報を話していた、どうして
くれるという電話がかかってきたらどう対応したらよいでしょうか？

A 謝罪する以外にはないでしょう。事実確認することが必要です。
今後このようなことが起こらない方策を立てることを伝えることも必要です。

Q
128 病院内の各部署で、本人確認を何回もされたと怒っている患者ある
いは家族がいた場合、どのように対応したらよいでしょうか？

A 安全と個人情報保護のために確認が必要である事をお話しする以外にはないでしょう。
明らかに重複する確認は避けることはもちろんです。

Q
129 承諾していないのに、離婚係争中の夫に病状を話したと、患者から
苦情が来た場合には、どのように対応したらよいでしょうか？

A 謝罪する以外にはないでしょう。
病状を話してよい方、話してはいけない方を予め伺っておくことがよいでしょう。

Q
130 患者氏名のついた、注射ラベル・伝票等を拾った、この事実を公表
してもよいかと脅された場合にはどうしたらよいでしょうか？

A 事実確認を行ったうえで謝罪する以外にはないでしょう。
今後このようなことが起こらない方策を立てることを伝えることも必要です。

(保有情報の管理)

Q
131 訂正の求めがあった場合は必ず応じなければならないのでしょうか？

A 次の場合は訂正を行う必要がありません。

- 1) 利用目的から見て訂正等が必要でない場合
- 2) 誤りであるという指摘自体が正しくない場合
- 3) 訂正の対象が事実ではなく、評価に関する情報である場合

なお、訂正を行う場合には、訂正した者、内容、日時等が分かるように行わなければなりません。

その他・プライバシーマークについて

開示の費用徴収

Q
132 個人情報の開示に関して手数料が徴収できることになっていますが、「実費を勘案して合理的であると認められる」金額の具体的な範疇をお教えてください。

A 常識的な範囲内であれば、医療機関ごとに決めることでよいでしょう。人件費、諸費用は請求してもよいでしょう。しかし、きわめて高額にするという場合には、開示を妨げていると判断されかねません。

死亡された方の情報の扱いについて

Q
133 遺族から開示を求められた場合には、どう対応すべきでしょうか？

A 個人情報保護法では、死者に関する情報は対象外ですが、医療の特殊性に鑑み、厚労省のガイドラインでは、遺族であることを確認できた場合には、説明、開示することが努力規定となっています。

Q
134 第三者から、亡くなった患者の情報の開示を求められたが、個人情報保護法は「生存者に関する個人識別可能な情報」が対象なので、亡くなった患者の情報は無条件に開示してよいでしょうか？

A 死亡後も、生存時と同等の取り扱いをする必要があります。「医療・介護関係事業者における個人情報保護の適切な取り扱いのためのガイドライン」では、本人の死亡後にも、「個人情報と同等の安全管理措置を講ずるものとする」と明記されています。

プライバシーマークについて

Q
135 プライバシーマークを取得する必要はありますか？

A 必要はありませんが、その考え方や仕組みは参考になります。
むしろ、プライバシーマーク取得の過程とその後の運用が重要です。

Q
136 プライバシーマークについて、個人情報を適切に取り扱っているという証明を掲げなければならないのでしょうか？実施しているという証明を提出する必要がありますか？

A プライバシーマークとは、(財)日本情報処理開発協会(JIPDEC)が1998年より行っている「個人情報保護に関する事業者認定制度」で認証された事業所であることを示すマークです。JIS Q 15001に基づいた審査を行い、該当する事業者の事業活動に対して「プライバシーマーク」の使用を認めています。

Q
137 医療機関の情報保護規定はどのくらいのものが要求されますか？(JIS Q15001のコンプライアンスプログラムに要求されている事項についても記載が必要か？)

A 医療機関も一般企業も基本原則は同じです。
JIS Q15001のコンプライアンスプログラムは参考になりますが、必ずしもこれに従う必要はありません。
厚労省のガイドラインを参考にする方がよいでしょう。

【参考資料が掲載されているホームページ】

■個人情報の保護（内閣府）

<http://www5.cao.go.jp/seikatsu/kojin/index.html>

■厚生労働分野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等（厚生労働省）

<http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/seisaku/kojin/index.html>

■全日本病院協会 認定個人情報保護団体関係資料

<http://www.ajha.or.jp/nintei/index.html>

個人情報保護担当委員会 委員名簿

委員長	飯田 修平（財団法人東京都医療保健協会練馬総合病院 院長）
副委員長	徳田 禎久（医療法人 禎心会病院 理事長）
委員	猪口 雄二（医療法人財団 寿康会病院 理事長）
委員	木村 厚（医療法人社団一成会 木村病院 理事長・院長）
外部委員	坂本 憲枝（消費生活アドバイザー）
外部委員	長谷川 友紀（東邦大学医学部社会医学講座医療政策・経営科学分野 教授）
外部委員	宮澤 潤（弁護士）
外部委員	森山 洋（医療法人社団杏和会 おびひろ呼吸器科内科病院 事務長）
担当副会長	西澤 寛俊（特別医療法人恵和会 西岡病院 理事長）

個人情報保護法に関するQ&A

2006年9月29日 第1版発行

編著者 社団法人 全日本病院協会 個人情報保護担当委員会

発行者 社団法人 全日本病院協会・全日病厚生会

〒101-8378 東京都千代田区三崎町3-7-12 清話会ビル

電話 03-3234-5165 (代)