

千葉県がんセンター院内がん登録実施規程

1 目的

- 1.1 この規程は、法令及び監督当局・関係官庁の告示・通達、その他別に定めるもの（以下「法令等」という。）のほか、千葉県がんセンター（以下「センター」という。）における院内がん登録の実施に必要な事項を定め、もってセンターにおける院内がん登録業務の適正な企画、管理及び運営を図ることを目的とする。

2 定義

- 2.1 この規程において、次の各号の用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによるものとする。

- 2.1.1 診療記録 センターに勤務する職員（以下、「職員」という。）が診療の過程で作成し、又は取得した諸記録、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、次に掲げるものをいう。

イ 診療録

ロ 入院診療計画書

ハ 看護記録

ニ 検温表

ホ 手術記録（手術記事、シェーマ図、写真）

ヘ 麻酔記録

ト 検査記録（病理診断報告書、放射線診断報告書、放射線治療報告書、検体検査及び生理検査報告書、内視鏡検査報告書、輸血記録、供血者記録）

チ レントゲンフィルム、画像

リ 栄養指導記録

ヌ リハビリテーション記録

ル 薬剤管理指導記録

ヲ 退院時要約

ワ 同意書

カ 説明文書（同意の取得を目的とした説明文書、その他の患者に提供した説明文書）

ヨ 診療情報提供書（紹介状）（当院から他施設へ提供した診療情報提供書、他施設から当院へ提供された診療情報提供書）

タ 診断書

レ 法令等で提供・交付を義務付けられた文書

ソ その他診療内容を記録したもの（診療前に患者によって作成される文書類

(例:診療申込書、問診票)、適切な業務を実施するために用いられるチェックリスト及び診療記録に転記するため一時的に作成された文書類(例:口答指示メモ、引き継ぎリスト)＜以下、「その他の文書類」という。＞は除く。)

- 2.1.2 全国がん登録　がん登録等の推進に関する法律（平成 25 年 12 月 13 日法律第 111 号）（以下、「がん登録推進法」という。）第 2 条第 3 項に規定する全国がん登録をいう。
- 2.1.3 院内がん登録　がん登録推進法第 2 条第 4 項に規定する院内がん登録をいう。
- 2.1.4 予後調査支援事業　国立研究開発法人国立がん研究センター（以下、「国立がん研究センター」という。）が実施している院内がん登録予後調査支援事業をいう。
- 2.2 この規程は、院内がん登録委員会（以下、「委員会」とする）が作成し改廃を管理する。

3 組織

- 3.1 院内がん登録の業務は診療情報管理室で行う。
- 3.2 業務の責任者（統括利用責任者）は、診療情報管理室長をもって充てる。
- 3.3 病院長は、診療情報管理室に、院内がん登録の業務に携わる専従者を置く。
- 3.4 病院長は、院内がん登録の業務に携わる職員に、国立がん研究センターが主催するがん登録実務者認定研修事業を受講させるものとする。

4 業務

- 4.1 院内がん登録の業務の責任者及び担当者は、次の各号に定める業務を行う。
 - 4.1.1 登録業務　診療記録から登録対象の抽出を行い、診断、治療、予後に関する情報の登録を腫瘍毎に行う。登録された情報の品質管理を行う。登録業務に用いる資料の管理を行う。
 - 4.1.2 予後調査関連業務　患者毎の生存確認調査の実施と入手した情報の管理（廃棄を含める）を行う。
 - 4.1.3 提出業務　国立がん研究センターに院内がん登録を提出する。県に全国がん登録を提出する。
 - 4.1.4 集計業務　院内がん登録データの集計、分析を行う。
 - 4.1.5 管理業務　ソフトウェア及びハードウェアの管理、保守を行う。
 - 4.1.6 安全対策業務　組織的安全対策管理、物理的安全対策管理、技術的安全対策管理、人的安全対策管理のうち、院内がん登録の業務の責任者及び担当者が担うべきものを行う。
 - 4.1.7 都道府県がん診療連携拠点病院及び千葉県がん診療連携協議会に関連する

業務 院内がん登録実務者研修会を開催する。協議会の各専門部会で使用する資料の作成を行う。

4.2 院内がん登録における診療情報管理室職員の業務範囲は別表 1 に定める通りとする。

5 データ管理・情報セキュリティ

5.1 院内がん登録情報の情報セキュリティ（組織的安全管理対策、物理的安全管理対策、技術的安全管理対策、人的安全管理対策）に関する基本的な方針及び個人情報の漏洩等事故発生時の取扱い（漏洩等事故発見時の報告、事実確認、原因究明、漏洩停止措置、影響範囲の特定、再発防止策の検討・実施）については、この規程で定めるものの他、「千葉県がんセンター医療情報システム管理規程」（平成 26 年 6 月 20 日施行）、「千葉県がんセンター個人情報管理規程」（令和 7 年 4 月 1 日）、及び「千葉県がんセンター個人情報事故対応マニュアル」（平成 27 年 12 月 1 日施行）に従う。

6 院内がん登録の登録対象と登録内容、利用情報源

6.1 登録対象および登録項目については、国立がん研究センターが提示する基準および院内がん登録に係る標準様式に準拠する。

6.2 登録対象の抽出および項目の入力に必要な情報については、診療記録より入手する。

7 がん登録情報の保管

7.1 院内がん登録に登録された情報は、がん登録推進法で定める項目を除き、永久保管とする。

7.2 個人を識別できる情報が含まれた院内がん登録の情報及び全国がん登録の情報が記録された電子媒体及び同情報が記載された紙媒体は、院内がん登録業務において一時的に使用する場合を除き、診療情報管理室内のがん登録室内に設置された鍵付きのキャビネットで保管する。

7.3 前項のうち、電子媒体については、保管している電子媒体のリストを作成する。

7.4 第 2 項で保管された電子媒体及び紙媒体については、提出業務を除き、診療情報管理室外に持ち出さない。

7.5 がん登録室に入室できるのは診療情報管理室の職員のみとし、がん登録室の開錠時間及び施錠時間については、記録を残す。

8 院内がん登録情報の使用

8.1 第 4 条第 1 項第 4 号の規定により集計された項目のうち、個人を識別できる情報

が含まれていない集計値については、外部へ公表することができる。

8.2 前項の規定に基づく公表を行うときは、委員会の承認を得なければならない。

8.3 院内がん登録情報を研究に使用する場合の取扱いについては、第5条に掲げる規程の他、「千葉県がんセンター診療記録管理規程」（平成23年10月1日施行）、「千葉県がんセンター人を対象とする生命科学・医学系研究に関する標準業務手順書」（平成27年10月15日施行）、「千葉県がんセンター既存診療情報の外部提供に関する審査標準業務手順書」（平成31年4月1日施行）、及び「千葉県がんセンター論文・学会等における症例報告の患者個人情報保護規程」（平成31年4月17日施行）に従う。

9 院内がん登録情報の破棄

9.1 院内がん登録の業務に使用した紙媒体については、別に定める場合を除き、作業終了後速やかに焼却又は裁断をして廃棄する。なお、住民票の破棄については、作業記録を残す。

9.2 院内がん登録の業務に使用していたパソコンや第7条第2項で定められた電子媒体の破棄については、データ記憶領域を物理的に破壊して、再利用不可能な状態にする。

9.3 前項の廃棄については、作業記録を残す。

9.4 院内がん登録情報の保管期限については別表2に定める通りとし、保管期限経過後は速やかに定められた方法により廃棄する。

10 生存確認調査

10.1 院内がん登録の業務の担当者は、登録対象者の予後を確認するため、定期的に生存確認調査を実施するものとする。

10.2 生存確認調査の方法については、以下の通りとする。

10.2.1 生存確認調査の対象者のリストを作成し、センターへの来院情報及び死亡退院情報と照合を行う。

10.2.2 （1）の方法で生死が不明な対象者のうち、他の医療機関へ紹介している患者については、当該他の医療機関へ照会する。

10.2.3 （2）の方法を用いても生死が不明な対象者のうち、氏名及び住所が明らかな対象者については、当該対象者の居住する市町村へ照会する。その際、予後調査支援事業の利用が可能な場合は、当該事業を利用する。

10.2.4 予後調査支援事業の利用が不可能な場合であって、全国がん登録へ情報を提供している対象者については、千葉県健康福祉部へ照会する。

10.2.5 生存確認調査の結果については、法令等で明らかに禁止されている場合を除き、診療記録に記載する。

11 作成・改訂履歴

11.1 2018 年 9 月 1 日発行 (Ver1.0)

11.2 2023 年 2 月 24 改訂 (Ver2.0) : 「全国がん登録 情報の利用マニュアル」及び「全国がん登録における個人情報保護のための安全措置マニュアル」(以下、「マニュアル類」) に則した内容に修正

11.3 2025 年 8 月 22 日改訂 (Ver3.0) : センター推奨書式に変更、マニュアル類の改訂に伴う内容修正

(別表1)

担当者	項目	担当業務	処理してよい情報の範囲	情報の利用場所
経営戦略部 職員	予後調査関連業務	・ 生存確認調査の実施 ・ 入手した情報の管理(廃棄を含める)	・ 診療記録 ・ Hos-CanR NEXT(ソフトウェア) ・ 全国がん登録情報	・ 診療情報管理室
	集計業務	・ 院内がん登録データの集計・分析	・ 診療記録 ・ Hos-CanR NEXT(ソフトウェア)	・ 診療情報管理室
	管理業務	・ ソフトウェア及びハードウェアの管理、保守	・ Hos-CanR NEXT(ソフトウェア及びハードウェア)	・ 診療情報管理室 ・ サーバ室
診療情報管理室職員 (院内がん登録専従者)	登録業務	・ 登録対象の抽出 ・ 情報の登録 ・ 登録された情報の品質管理 ・ 登録業務に用いる資料の管理	・ 診療記録 ・ Hos-CanR NEXT(ソフトウェア)	・ 診療情報管理室 ・ サーバ室
	予後調査関連事業	・ 生存確認調査の実施 ・ 入手した情報の管理(廃棄を含める)	・ 診療記録 ・ Hos-CanR NEXT(ソフトウェア) ・ 全国がん登録情報	・ 診療情報管理室
	提出業務	・ 院内がん登録の提出 ・ 全国がん登録	・ Hos-CanR NEXT(ソフトウェア)	・ 診療情報管理室

		録の提出		
	集計業務	・ 院内がん登録データの集計・分析	・ 診療記録 ・ Hos-CanR NEXT(ソフトウェア)	・ 診療情報管理室
	都道府県がん診療連携拠点病院及び千葉県がん診療連携協議会に関連する業務	・ 院内がん登録実務研修会の開催 ・ 協議会・各専門部会で使用する資料の作成	・ 診療記録 ・ Hos-CanR NEXT(ソフトウェア)	・ 診療情報管理室
診療情報管理室職員 (入力担当)	登録業務	・ 登録対象の抽出 ・ 情報の登録	・ 診療記録 ・ Hos-CanR NEXT(ソフトウェア)	・ 診療情報管理室
	予後調査関連事業	・ 生存確認調査の実施	・ 診療記録 ・ Hos-CanR NEXT(ソフトウェア) ・ 全国がん登録情報	・ 診療情報管理室
	都道府県がん診療連携拠点病院及び千葉県がん診療連携協議会に関連する業務	・ 院内がん登録実務研修会の開催	・ 診療記録 ・ Hos-CanR NEXT(ソフトウェア)	・ 診療情報管理室

(別表 2・取扱う情報の保管と廃棄について)

情報の種類	保管期限	保管方法	保管場所	廃棄方法
院内がん登録 Hos-CanR Next 内の登録 情報（全国がん 登録からの情報 を除く）	永久	サーバー内に保 管	サーバー室	
院内がん登録 Hos-CanR Next 内の登録 情報（全国がん 登録からの情 報）	5 年	サーバー内に保 管	サーバー室	システムによる 削除
全国がん登録か ら提供された情 報が記録された 電子媒体	提供を受けた日 から 1 年を経過 した日の属する 年の 12 月 31 日	がん登録室内の キャビネットに 保管	診療情報管理室	物理的破壊
生存確認調査に おいて市区町村 から入手した住 民票	提供を受けた日 から 1 年を経過 した日の属する 年の 12 月 31 日	がん登録室内の キャビネットに 保管	診療情報管理室	裁断後焼却