

臨地実習等における個人情報の取り扱いに関する規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、千葉県立野田看護専門学校学則第37条の規定により、個人情報の取り扱いに関し、守らなければならない事項について定める。

- 2 学生が、臨地実習等で触れる個人情報は「要配慮個人情報」(個人情報保護法第2条第3項)として特に守られる必要がある情報であり、情報を第三者に洩らした場合は、人権に関わる問題に発展するおそれがあると自覚すること。そして、自分と関わりをもった患者・家族、実習施設、教員、クラスメイトの個人情報を守秘しなければならない。

(個人情報)

第2条 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)

- 2 要配慮個人情報は、本人に対する不当な差別、偏見が生じないように特に配慮を要するものであり、医療・介護関係事業者が取り扱う要配慮個人情報として次のもの等がある。診療録等の診療記録等に記載された病歴、診療や調剤の過程で、患者の身体的状況、病状、治療等について医療従事者が知り得た診療情報や調剤情報、障害の事実等

(学生の個人情報)

第3条 学生の個人情報に関する規程について、次の事項を定める。

- (1) 学生の成績や特性など、学生の履修が効果的であると判断した場合に熟慮のうえ指導者に情報を提供することがある。その際、個人情報はあくまでも学修効果を上げるためだけに提供する。
- (2) 健康状態に関する情報については、学生に有益と判断される場合のみ、学生の同意を得た上で施設に情報を提供することもある。

(臨地実習における個人情報に関する教育監督)

第4条 学校は保健師助産師看護師法、個人情報保護法、看護者の倫理綱領等に則し適切に教育するとともに、臨地実習においてこれが適切に行われるよう指導監督するものとする。

(会話の制限)

第5条 会話の制限に関して次の事項を定める。

- (1) 更衣室、電車、バス、タクシー内で実習に関する会話
- (2) 患者・家族の個人情報に関するメール、FAX、SNS等のやりとり
- (3) 実習施設の指導者、教員、クラスメイトの個人情報に関する会話

(実習記録の定義)

第6条 実習記録とは、学生が臨地実習の対象者(患者)に関する情報に基づいて取り扱う記録の全て(メモを含む)をいう。

(情報収集と利用の制限)

第7条 学生は、実習で個人情報を収集する際には実習指導者や対象者(患者)・家族の同意を得て行うことを原則とする。得られた情報はこれに係る学習の範囲とし、かつ、対象者や家族の同意を得た範囲のみで使用するものとする。

- 2 実習施設等に電子教科書を持ち込む際は、指定の場所で使用することとし、カメラ、通信等の教科書以外の機能の使用を禁止する。

(診療記録と個人情報へのアクセス)

第8条 診療記録の取り扱いと個人情報へのアクセスは、次の事項を定める。

- (1) 紙媒体 実習施設の記録物(カルテ等)を閲覧するときは、必ず実習指導者及び実習担当教員の了承を得る。また、個人情報に関する書類の閲覧は施設内のみとし、施設外には一切持ち出さない。
- (2) 電子媒体 学生にアクセス権がある場合は、実習施設で決められたアクセス方法を遵守する。学生にアクセス権がない場合は、アクセス権のある指導者(または実習担当教員)の監督のもとで閲覧する。

(個人情報を最小限にするための配慮)

第9条 個人情報を最小限にするための配慮に関して次の事項を定める。

(1) 対象者の匿名化

患者氏名：暗号化(例：A氏、B氏など)とする

生年月日：記載しない

年齢：原則として年代のみとする(例：70代)

住所：記載しない

職業：原則として職種のみ(例：事務職、営業職、高校生など)を記載することとし、勤務先・施設名は記載しない

家族構成：性別、同居人、重要他者のみ記載する

(2) 保健医療福祉に関わる施設名は記載しない(記載例：A病院、B施設)

(3) その他、看護実践に関係しない情報はむやみに記録しない。

(記録物の紛失を防ぐための対応)

第10条 実習期間中は、紛失や盗難、漏洩、き損の防止等がないように学生が責任をもって保管管理するものとする。

2 実習終了後は、実習指導した教員が適切に保管・管理し、学生が必要な際はこれを閲覧させる。

(第三者への情報提供制限)

第11条 収集した個人情報、実習記録は、学校関係者、実習指導者以外の第三者への情報提供を禁止するものとする。

(実習記録の複写の禁止)

第12条 収集した個人情報、秘密情報、実習記録の複写は原則として行わない。必要がある場合は最小限にとどめ、不要となった場合は学校又は実習指導者に提出し、適切な方法で廃棄するものとする。

(実習記録の提出)

第13条 学生は、実習終了後に不要となった実習記録を速やかに学校に提出するものとする。

(実習記録の廃棄)

第14条 学校は提出された実習記録を適切な方法で廃棄するものとする。

(記録物紛失時の対応)

第15条 実習記録物紛失に関する規程は、次の事項を定める。

- (1) 記録物(メモ用紙含む)を紛失等発生した場合は、速やかに担当教員・指導者へ報告し指示に従うこと。
- (2) 担当教員は速やかに学校へ報告をし、学校は、当該実習施設に報告するとともにその取扱いについて協議する。

(実習記録の開示)

第16条 個人情報保護法第25条に「当該本人が識別される保有個人データの開示」が定められていることや、患者もしくは家族から同意書を交わして実習をしていることを踏まえると、学生の実習記録の開示を求められた場合には応じなければならないこともある。

ただし、患者等から実習記録の開示を求められた場合であっても施設と学校で協議し対応する為、個人行動は絶対に慎むこと。

(補 則)

第17条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は校長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年10月14日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。