



滋 介 保 第 1 3 7 7 号
平成 28 年(2016 年) 9 月 13 日

各介護保険施設・事業所 管理者 様

滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課長
(公 印 省 略)

個人情報の適切な取扱いについて

個人情報の適切な取扱いについては、例年、集団指導等を通じて、各施設・事業所あて周知しているところですが、残念ながら、このたび、居宅サービス事業所において、利用者の個人情報の盗難および紛失事案が発生しました。

つきましては、各施設・事業所において、下記事項に留意のうえ、再確認していただき、個人情報の適切な取扱いについて、徹底していただきますようお願いいたします。

記

1 今回発生した事案について

(1) 利用者個人情報の盗難 事案 (訪問介護事業所)

○ 訪問介護員が、午前の訪問と午後の訪問の間に、利用者の「サービス提供内容を記録した書類」(利用者の氏名、バイタル、サービス内容等の記載あり)をバッグに入れ、駐車した自動車の中に置いたまま、自動車から離れていたところ、窓ガラスを割られ、バッグごと「サービス提供内容を記録した書類」を盗まれたというもの。

(2) 利用者個人情報の紛失 事案 (通所介護事業所)

○ 送迎車の運転手が、送迎の準備時に送迎車の屋根の上に「利用者名簿表」(利用者の氏名、住所、電話番号の記載あり)を置いたことを失念し、そのまま送迎車を発進、走行させ、「利用者名簿表」を紛失したというもの。

2 各施設・事業所における再確認について

- (1) 上記1 (1) および(2) の事案を踏まえ、各施設・事業所において、改めて、個人情報の取扱いについて適切に行われているか確認してください。
- (2) 各施設・事業所内の会議や研修会等において、従業者（非常勤を含むすべての従業者）に対して、個人情報の安全管理について周知し、従業者の啓発および個人情報の保護意識の徹底を図ってください。
- (3) 個人情報を外部へ持ち出す場合は、その情報は必要最小限のものとするとともに、手元から離すことのないように徹底してください。
- (4) 業務の一部を委託する場合は、委託契約において、個人情報の適切な取扱いに関する内容を盛り込んでください。（委託期間中のほか、委託期間終了後の取扱いを含む。）
- (5) 個人情報の取扱いについては、「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」（厚生労働省作成、平成16年12月24日通知、平成22年9月17日最終改正）を参照してください。

☆ 厚生労働省ホームページ

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>

<以下、部分的に抜粋>

4 安全管理措置、従業者の監督及び委託先の監督

(2) 安全管理措置として考えられる事項

- ① 個人情報保護に関する規程の整備、公表
 - ・ 介護関係事業者は、個人情報保護に関する規程を整備し、苦情への対応を行う体制も含めて、事業所内等への掲示やホームページへの掲載を行うなど、利用者等に対して周知徹底を図る。
- ② 個人情報保護推進のための組織体制等の整備
 - ・ 従業者の責任体制の明確化を図り、具体的な取組を進めるため、個人情報保護に関し十分な知識を有する管理者、監督者等を定めたり、個人情報保護の推進を図るための委員会等を設置する。
- ③ 個人データの漏えい等の問題が発生した場合等における報告連絡体制の整備
 - ・ 個人データの漏えい等の事故が発生した場合、又は発生の可能性が高いと判断した場合、（省略）における責任者等への報告連絡体制の整備を行う。
 - ・ 個人データの漏えい等の情報は、苦情等の一環として、外部から報告される場合も想定されることから、苦情への対応を行う体制との連携も図る。
- ④ 雇用契約時における個人情報保護に関する規程の整備
 - ・ 雇用契約や就業規則において、就業期間中はもとより離職後も含めた守秘義務を課すなど従業者の個人情報保護に関する規程を整備し、徹底を図る。

- ⑤ 従業者に対する教育研修の実施
 - ・ 取り扱う個人データの適切な保護が確保されるよう、従業者に対する教育研修の実施等により、個人データを実際の業務で取り扱うこととなる従業者の啓発を図り、従業者の個人情報保護意識を徹底する。
- ⑥ 物理的安全管理措置
 - ・ 個人データの盗難・紛失等を防止するため、以下のような物理的安全管理措置を行う。
 - － 入退館（室）管理の実施
 - － 盗難等に対する予防対策の実施

3 個人情報の紛失等が発生した場合の対応について

万一、個人情報の紛失や盗難等が発生した場合は、次のとおり対応してください。

ア 紛失等に関わった従業者は、直ちに、紛失等について、施設・事業所の管理者等に連絡をする。

イ 当該連絡を受け、施設・事業所として、速やかに、以下の対応を行う。

- ① 警察へ遺失届出書または（盗難）被害届等を提出する。
- ② 県（※1）および市町（紛失等の対象利用者の保険者）へ報告する。
- ③ 紛失等の対象利用者・家族に対し、説明・謝罪を行う。
- ④ その他の利用者に対し、状況等について説明を行う。
- ⑤ 二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、報道機関への公表について、県（※1）と調整する。
- ⑥ 紛失等の経緯（状況や原因等）を整理、検証し、再発防止策をとりまとめ、県（※1）および市町（紛失等の対象利用者の保険者）へ報告する。

※1 「県」とは、「本庁または健康福祉事務所」をいい、市町所管の地域密着型（介護予防）サービスを除く。

滋賀県健康医療福祉部 医療福祉推進課介護保険室 TEL 077-528-3523 FAX 077-528-4851
--