

全国がん登録への届出者と 個人情報保護

群馬県健康づくり財団 がん登録室
茂木 文孝

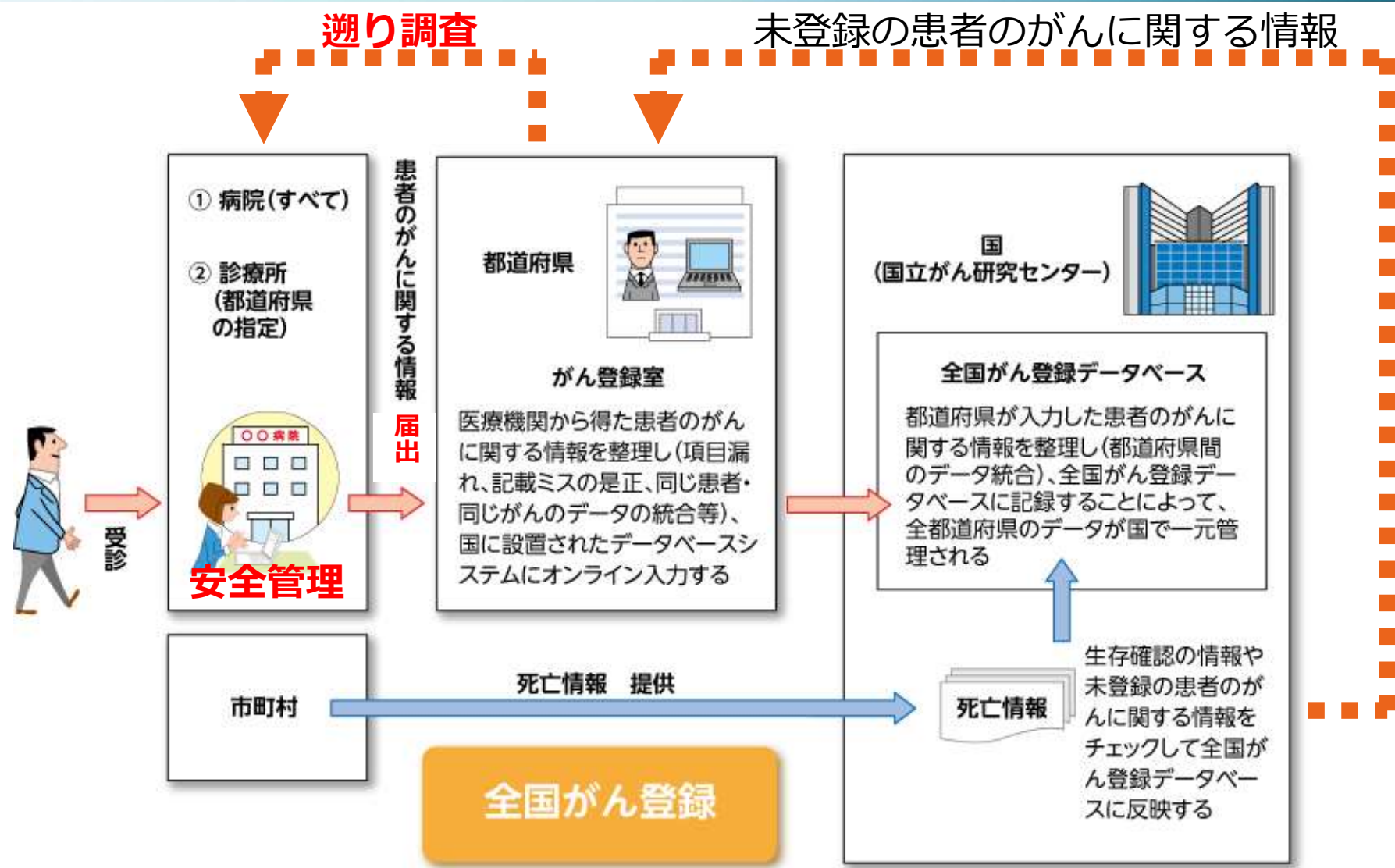


今日のお話の内容



- ▶ がん登録情報の問合せ・移送の注意点
- ▶ 届出者の義務
- ▶ 院内がん登録の個人情報保護
- ▶ まとめ

全国がん登録と医療機関



安全管理措置



- ▶ 全国がん登録では、患者の氏名、生年月日、住所や病歴といった機微な個人情報扱うため、入念な安全管理措置が求められます.
- ▶ がん登録等の推進に関する法律
 - がん登録情報の適切な管理(第25条2項)
 - 知事やがん登録室は「漏えい、滅失及び毀損の防止その他の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。」
- ▶ 厚生労働省と国立がん研究センターは、都道府県がん登録室を対象とした「安全管理措置マニュアル」を作成.

基本的な安全管理対策

p10~



1. 組織的

組織体制の整備，マニュアルや様式の整備，事故時の対応等

2. 物理的

入退室管理，盗難防止，機器・媒体の物理的保護

3. 技術的

室員の識別認証、アクセス権限、ウイルス対策

4. 人的

秘密保持義務や罰則規定の教育・訓練等

(5) 登録室責任者は，病院等に対して都道府県がん登録室の安全管理に関する説明を行う。

作業内容から見た安全管理対策

p19~



▶ 登録室の内部作業

1.入退室管理 2.取得 3.入力 4.データ加工 5.保管・消去・
破棄 6.システム管理

▶ 外部とのやりとり

7.都道府県がん登録室から病院等又は市町村等への問合せ

8.外部からの問合せ

9.移送

7.県がん登録室から病院等への問合せ



届出票の記載に不備，遡り調査，住所異動確認調査

方法	判定	条件	対応
文書	○	9.移送に定めた手順	1.専用封筒 がん登録室の住所と，赤字で「親展」「取扱注意」と印刷 2.追跡サービス付配送 レターパック，書留，特定記録郵便，ゆうパック等
電話	△	電話番号・担当者が明確あるいは提出されている，届出医が特定できる	「届出日，届出数」の確認
FAX	×	誤送信防止策，個人情報保護策を満たす場合のみ	
電子メール	×	なし	「がん登録オンラインシステム」を利用
患者・家族	×	なし	

8.外部からの問合せ



記録が残るメールや文書での対応を優先
極力，電話で対応しない
内容と回答の記録

問合せ者	対応	条件
医師会，市町村，保健所， 都道府県庁，窓口組織， 他県のがん登録室，届出 病院等	7.「都道府県がん登録 室からの病院等又は市 町村等への問合せ」の 方法に準ずる	電話はその場で回答しない。 1.電話を切る 2.問合せ者の所属と身分を確認 3.個人情報の回答が適切か 4.折返し電話(確認済み番号)
学術団体 マスメディア 患者，家族，一般市民 がん情報の利用者	個人情報には回答しない (法第28条，第35条)	

9.個人情報の移送



方法	内訳	方針	備考
VPN*回線		がん登録オンラインシステム	原則
郵送	紙，電子ファイル	専用封筒 追跡サービス付配送	レターパック，書留， 特定記録郵便，ゆう パックなど
	電子ファイル (CD-ROM，USBメモリー)	未使用品 厚生労働省が定める 暗号化方法	電子届出票(PDF) 8文字以上のパスワード(英字，数字，記号)
持ち運び		複数名で，直接見えないように，施錠した鞆に	公共交通機関利用は最小限に
Internet回線	電子メール添付は禁		がん登録オンラインシステムを利用

* VPN: Virtual private network, 仮想専用線

安全管理措置マニュアル

全国がん登録への届出者の義務



- ▶ 秘密保持義務(法第28 条第7項)
 - 病院等において届出に関する業務に従事する者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た届出対象情報に関するがんの罹患等の秘密を漏らしてはならない。
- ▶ 罰則(法第52条~60条)
 - 六月以下の懲役又は五十万円以下の罰金 (法第55条)
- ▶ 刑法134条, 保健師助産師看護師法, 個人情報保護法その他, がん登録推進法の罰則が課せられる可能性

院内がん登録の個人情報の取扱い



- ▶ 院内がん登録の実施に係る指針
- ・ 第三 個人情報の取扱いについて
 - 院内がん情報は、厳格に保護されなければならない、実務者その他の関係者は、患者本人等に対するがんの告知の状況も踏まえ、その取扱いに関し十分に留意することとする。
 - また、当該情報を取り扱うに当たっては、情報セキュリティに関する基本的な方針を定めることが望ましい。
- なお、病院等における患者等の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ダンス」によることとする。

院内がん登録運用マニュアル



8. 個人情報保護

- 1) 院内がん登録情報のシステム運用責任者を定める.
- 2) 院内がん登録情報の担当者(システム管理者を含む)を限定する.
- 3) 院内がん登録システムへのアクセスは、個々の担当者ごとに認証情報を設定したうえで、アクセス制限、記録(ログ)、点検などの頻度・手順を運用管理規程で定める.
- 4) 院内がん登録システムからデータを抽出する場所は、原則として許可された者のみが入室可能な区域とし、一時的な来訪者については、日時・氏名・所属など入退の記録管理を行う.
- 5) 院内がん登録情報の管理を委託するときには、委託上、安全管理に関する条項を含める.
- 6) 院内がん登録情報の担当者は、個人情報保護に関する教育訓練を定期的に受ける.
- 7) 院内がん登録情報の個票情報が含まれる情報機器は原則として所定の位置より移動・持ち出しをさせないこととし、また移動・持ち出しについてはその手順や管理方法を運用管理規程で定める.
- 8) 運用管理規程については、院内がん登録情報を扱う機器に関しては、機器・装置・情報媒体等の盗難や紛失防止も含めた物理的な保護及び措置についても定め遵守する.

まとめ



- ▶ 届出者の秘密保持義務等
 - がん登録推進法 第28条7項
- ▶ 問合せ・移送の情報保護

移送	VPN回線		「がん登録オンラインシステム」
	郵送	追跡サービス付き 配送,専用封筒	レターパック, 書留, 特定記録郵便, ゆう パックなど
		電子ファイル (CD-ROM等)	厚労省が定める暗号化方法 電子届出ファイル(.PDF), パスワード
	Internet回線	電子メール添付禁	
問合せ	文書	○	
	電話	△	(受)折返し, 調査確認済みの電話番号へ電話 (受・送)届出担当者確認(届出日・届出数確認)
	FAX	×	
	電子メール	×	

安全管理の要点



1. 担当者を決める。（業務分担している場合は、誰が何の役割なのかを明確にする。）
2. ID/パスワードの盗難に注意し、ID/パスワードを記録しておく場合は、厳重に保管する。 **パソコン等にID/パスワードを貼らない**
3. 定期的にウイルスチェックする。
4. インターネットに接続した状態で届出票の作成はしない。作業する際にLANケーブルを抜く、又は無線LANを切る。

ただし、VPN「がん登録オンラインシステム」に接続した状態であれば、届出票(PDF)の入力作業をすることは問題ありません。

5. がん登録の個人情報に関する資料等は、机上に放置せず、鍵のかかるキャビネット等に保管し、施錠する。パソコン内に残さず外部メディアに保存する。
6. 届出票を提出する際は、「医療機関オンライン接続サービス」を利用して提出する。 **メール・FAX・普通郵便で届出情報を送付することは禁止。**
7. 不要な情報はすぐにシュレッダ等で処理する。
8. がん登録の実務上知り得たことは**絶対に周囲に話さない。**