

## 訪問指導業務における個人情報取り扱いについて

ある助産師が窃盗被害に合いカバンが盗まれました。そのカバンには家庭訪問指導についての助産師個人のノートやスケジュール帳が入っていました。ノートやスケジュール帳には、新生児の氏名、生年月日、父母の名前、住所、電話番号、発育状況に関するデータ、訪問日時等が記載されており、盗難により個人情報が漏洩する可能性があります。今のところ被害は報告されていません。

一昔前は、助産師として関わった方々のことを経験録や、その後の対応のための備忘録として残したりすることは多くの方が行っていた事だと思えます。しかし現在は個人情報を得るために、犯罪が引き起こされるような時代です。

会員の皆様には、これまでのご自身の個人情報管理のあり方や、自治体との個人情報取り扱いに関する取り決め、業務委託契約内容について確認頂き、個人情報管理には十分に備えて頂きたくお願い申し上げます。

- 個人情報保護対策は、他人任せではなく一人ひとりが取り組まなければいけません。まずは業務を遂行するにあたり、自分が保有する個人情報にはどのようなものがあるのか、洗い出してみましよう。

### 個人情報とは

生存する個人に関する情報であって当該情報に含まれる氏名、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をいいます。(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みます。)

- 委託先である自治体から提供された情報は自治体のものです。個人情報に価するものは、常に漏洩されないよう対策をとることが重要です。

### 例)

- ◎ 提供された個人情報が記録された文書等を複写、撮影、または複製しない。
- ◎ 個人情報の授受は、自治体が定める職員と助産師の間で行う。
- ◎ 業終了後、個人情報が記載された情報は、自治体へ直ちに返却する。
- ◎ 個人のスケジュール帳に訪問先を記載する時には、個人特定されないよう工夫する。
- ◎ 個人情報が記載された文書等は、肌身離さず携帯する。
- ◎ やむを得ず個人情報を保管する際には、自治体の了解を得てその指示に従う。
- ◎ 個人情報を保管する時には、鍵のかかる場所に保管し必ず施錠する。
- ◎ パソコンを使用する場合には、パスワードの設定、ウイルス感染対策を行う。