

**看護学実習における適切な情報管理の
ためのガイドライン
(Ver. 6)**

令和8年4月改訂
日本赤十字看護大学

目次

はじめに.....	1
I. 個人情報・要配慮個人情報とは.....	2
II. 実習全般の留意事項.....	4
III. 電子カルテ.....	6
IV. 適切な情報管理のための具体例.....	7
V. 情報管理に関連した法律と本学の対応.....	12
おわりに.....	15

はじめに

看護師は、個人情報を保護することを強く意識することが非常に重要です。

ナイチンゲール誓詞でも、「わが任務にあたりて取り扱える人々の私事のすべて、わが知りえたる一家の内事のすべて、われは人に漏らさざるべし」と述べられています。看護師は古くから、個人情報保護することを強く意識していたことがわかります。

しかし、何が「個人情報」なのかということ、それがどのようにして「漏れる」可能性があるのかということ、これに関しては、近年のテクノロジーの発展に、我々の意識や法の整備などが追いついていないことも指摘されています。SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス；LINE、X、Facebook、Instagram など）での投稿は、個人情報保護法違反、守秘義務違反、名誉毀損などに該当することがあります。

実際に、SNS での看護学生の書き込みが問題となり、自主退学したケースや、実習施設から実習の受け入れを断られたケースが、新聞で取り上げられたこともありました。あなたの「行為」ひとつが、他者の生命を脅かしたり、尊厳を傷つけたりと重大なリスクにつながる可能性を含み持っているという感覚、つまりあなたの行為の先の世界をどれだけリアルに感じ取ることができるのか、それが非常に重要です。

本ガイドラインでは、本学の看護学実習における適切な情報管理ができるような指針を示します。情報管理ということが、自分の感覚として身につくよう、各実習前には必ず読み返してください。

本冊子の構成

I. 個人情報とは

何が個人情報に当たるかを説明します。

II. 実習全般の留意事項

すべての実習で気を付けるポイントを具体的に示します。

III. 電子カルテ

実習における電子カルテ閲覧について説明します。

IV. 適切な情報管理のためのガイドライン

どのような情報管理が必要か、具体例を示します。

V. 情報管理に関連した法律と本学の対応

個人情報保護法違反、守秘義務違反、名誉毀損などに該当するケースへの大学としての対応について説明します。

I. 個人情報・要配慮個人情報とは

1. 個人情報

個人情報を正しく扱い、情報主体（情報の持ち主）の権利・利益を保護することを目的に個人情報の保護に関する法律（略称 個人情報保護法）が制定されています。個人情報保護法では、以下のように「個人情報」を定義しています。

第二条 この法律において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

一 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式）その他の他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。次項第二号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）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。）

二 個人識別符号が含まれるもの

以下3つが重要となります。

- ① 生存する個人に関する情報
- ② 特定の個人を識別することができるもの
- ③ 他の情報と容易に照合することができるもの

それぞれについて説明します。

① 生存する個人に関する情報

すでに死亡している方の個人情報であっても、現在生存している親族などに関係する場合は、「個人情報」として取り扱う必要があります。

② 特定の個人を識別することができるもの

基本は「名前」です。「名前」があれば個人情報となります。他には「住所」「電話番号」「メールアドレス」などがあげられます。それ以外にも個人が自身を表す情報として、個人の身体・財産・職種・肩書き等の属性についての、事実・判断・評価を表すすべての情報も個人情報に含まれます。

個人情報になりうるデータの具体例

職業・学校関係	勤務先や通学先（会社・学校名、会社・学校の住所、会社・学校の電話番号、所属、メールアドレスなど）、評価情報（勤務評定や学校の成績表）、所得 など
基本情報	氏名、住所、電話番号、年齢、性別、職歴、学歴 など
出生情報	生年月日、本籍、血液型、家族構成 など

記号情報	パスポート番号、免許証番号、クレジットカード番号、保険証番号、マイナンバー など
特性情報	趣味趣向、宗教、病歴、犯罪歴、結婚歴(離婚歴)、人種、国籍、身長、体重、スリーサイズ、筆跡 など

③ 他の情報と容易に照合することができるもの

「名前」など明確に個人を特定できる情報と、その他の情報がすぐに照合できる状態では個人情報として扱う必要があります。

例えば、実習記録に氏名を伏せて「Aさん」と書いていても、「A10病棟 2014年5月15日入院」などと書いてしまうと、どの患者の情報であるかすぐに特定できてしまいます。このように単独の情報では「個人情報」と呼べない情報でも、他の情報を参照することで個人を特定できる場合も、「個人情報」となります。

2. 要配慮個人情報

要配慮個人情報は、個人情報保護法において通常の個人情報よりも厳格な取扱いが求められる情報です。

第二条3項 この法律において「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

要配慮個人情報の具体例として、看護学実習に該当するものには以下のものがあります。

- 身体・知的・精神障害に関する情報
- 病歴
- 健康診断結果
- 医師の診療・指導・調剤記録 など

個人情報保護法では、要配慮個人情報を取得する際には、原則として本人の明確な同意を得ない限り取得してはならないことを定めている（第27条第1項：本人同意の原則）。また、要配慮個人情報を含むデータが漏えいした場合、個人情報保護委員会への速やかな報告義務と本人への通知義務が課せられている（第26条1項）。

Ⅱ. 実習全般の留意事項

個人情報保護法（2005年施行）により、個人情報を取り扱う人には、個人情報の取り扱いに関する十分な配慮が義務付けられています。個人情報保護法の基本的な考え方は以下の5つです。

- ①利用方法による制限—利用目的を本人に明示すること
- ②適正な取得—利用目的の明示と本人の了解を得て取得すること
- ③正確性の確保—常に正確な個人情報に保つこと
- ④安全性の確保—漏えいや流出、盗難または紛失を防止すること
- ⑤透明性の確保—本人が閲覧可能であること、本人に開示可能であることなど

この考え方を基にして、実習における患者の個人情報保護について、具体的な行動指針を示しました。

1. 基本事項

- (1) 患者の個人情報を取り扱うときには説明と同意が必要であり、事前に了解を得る。
- (2) 実習中に知り得た個人情報及び実習施設に関連する情報や事柄については、施設内の会議室、病棟スタッフステーション内、カンファレンス等の場以外では口外しない。実習施設内のエレベーター内や病棟の廊下等でも話をしない。家族や友人に対しても同様である。
- (3) 実習中に知り得た個人情報は、記号化やマスキングをしても、メール・チャット送信、SNS投稿をしてはならない。

2. 記録方法

- (1) 記録した情報は実習目的以外には利用しない。
- (2) 電子カルテを含む診療録や看護記録等の閲覧および記録は、指定された場所で行う。
- (3) 記録物やメモ帳などに個人情報を記載する場合は、すべて個人が特定できないように記号化して示し、具体的な名称やイニシャルは使用しない。また、文脈から個人が特定できる可能性がないか、常に注意を払う。記入上の注意事項を以下に示す。

項目	注意事項（原則）
①対象者・家族の氏名	A氏、Bさんなど、記号情報に置き換え、名前を特定できるイニシャル（TA氏など）は使用しない。
②生年月日	記載しない。
③入院年月日	記載しない。
④年齢	40代前半、50代半ば、60代後半などと略記する。
⑤経過の記述	「18歳で就職」「30歳時に発症」「35歳時に入院し手術療法を受ける」など、生活年齢で表記する。これと合わせて、西暦年を表記す

⑥学歴及び職歴	<p>ることは絶対にしてはならない。「入院〇日目」とし、実際の年月日は記載しない。</p> <p>必要なければ書かない。学校名はA大学など、記号情報に置き換える。職業に関しては、運送業、販売業、デパート勤務など業種・職種で表記し、社名は記載しない。</p>
⑦施設名・病棟名	<p>病院名、施設名、病棟名は記載しない。「A総合病院外来に通院」「B病院に入院」など、イニシャルではなく記号情報で記載する。</p>
⑧県名・地名	<p>A県、B市など記号化して記載し、イニシャルは使用しない。また、地域が限定されるような表現は避ける。</p>
⑨スタッフ	<p>主治医、担当看護師などスタッフの職種で表記し、実名は記載しない。</p>

- (4) 不必要な情報、不確実な情報は記載しない。
- (5) 記号化された個人情報を含む記録物は、大学、実習場、自宅以外で読んだり記録したりしない。(禁止例：飲食店、公共の乗り物の中など)
- (6) 記録物を綴じたファイルやメモ帳には、実習施設名は記載せず、原則として大学名と学生名のみ記載する。(記載の仕方は各実習の担当教員指示を従う。)

3. コピー資料などの取り扱い

- (1) 診療録・看護記録はコピーしない。病棟外に持ち出さない。
- (2) カンファレンスあるいはケース発表などで用いる資料のコピーは、大学か実習場の所定の場所でのみ行い、それ以外の場所では行わない。
- (3) 資料のコピーやプリントアウト後は、コピー機やプリンターの蓋の中や排出部を必ず確認し、置き忘れをしない。機器の故障などで出力されなかったからと言ってそのまま放置しないこと。(注意例：コピー室、情報処理室)
- (4) コピーは最低限の枚数とし、カンファレンス終了後その場で回収し、シュレッダーにて破棄する。
- (5) 記録物のプリントアウトは大学か自宅で行い、それ以外の場所では行わない。
(禁止例：コンビニエンスストア内、ネットカフェなど)
- (6) 実習で用いた記録物は、リサイクル紙として使用しない。
- (7) コピー機内などに実習資料の置き忘れを見つけた場合には、直ちに事務局あるいは関連領域の教員に届ける。

4. 情報管理方法

- (1) 実習中の紙媒体の資料・記録物は、すべてファイルに綴じて使用し、実習場指定の保管場所に保管し、それ以外の場所に放置しない。
- (2) メモ帳やノートは、ポケットに入る大きさで、リングタイプなど紙が剥がれ落ちないものを使用する。また、ポケットから落ちない工夫(ストラップをつけポケットにクリップで留めるなど)をし、紛失を防止する。
- (3) 実習中、ノート・紙媒体の学習資料・配布物・記録物などを決して紙1枚の状態を取り扱わない。

- (4) 紙媒体の資料・記録物を持ち運ぶ場合は、バラバラにならないようにファイル等で管理し、第三者の目に触れないように密閉式の鞆に入れる。クリアファイルに入れての持ち運びは紛失の危険性が高いため、禁止する。
- (5) 紙媒体の記録物の提出の郵送は原則的に禁止する。
- (6) 実習によっては、記録物は学習管理システム：Glexa での提出が指示される場合がある。データ保存をする場合、必ずパスワード設定を行い、大学が推奨するクラウドサービス等を利用する(OneDrive)。その他、大学のセキュリティ対策を遵守する。
- (7) 記号化された個人情報を含むデータは、インターネットに接続できるパソコンのハードディスクや外部記録媒体（USB メモリ等）に保存しない。また、それらのデータを電子メールや携帯端末、SNS 上や WEB 会議システム（Teams や Zoom）、Glexa のメール機能などで送受信しない。
(禁止例：自宅のパソコンで作成した記録を、自分の大学アドレスメールに添付して送るなど)
- (8) 個人情報が記載されている実習記録・メモ・PC 画面・印刷物を写真に撮ることを禁止する。
- (9) 生成 AI への入力を通じ、機密情報や個人情報等が意図せず流出・漏洩する可能性があるため、対象者の個人情報や健康関連情報、研究データを生成 AI に入力してはいけない。
※本学における生成 AI の取り扱いはホームページの記載を参照のこと。

5. 実習終了後の記録物の保管方法

- (1) 実習終了後、不必要となった記録物やメモは、すみやかにシュレッダーにて処分する。大学が推奨するクラウドサービス（OneDrive）等に保存したデータも消去する。
- (2) レポートや記録物の返却後の管理は自己責任とし、第三者の目に触れないように適切に行い、処分する場合はシュレッダーにて破棄する。
- (3) 実習終了後あるいは卒業後、記録物が不必要になった場合は、シュレッダーにて破棄する。ハードディスクの電子媒体のデータも消去する。

Ⅲ. 電子カルテ

看護学実習において、学生は「看護学実習へのご協力のお願い」に同意をしてくださった対象者に限り、看護を学ぶという目的の範囲の情報のみを閲覧させていただくことができます。

「看護学実習へのご協力のお願い」の 5. にある次の内容に反することは、処罰の対象となります。

学生は、実習期間中、患者様の診療記録を閲覧させていただいたり、情報を実習記録に書いて学習させていただきます。実習を通して知り得た患者様・ご家族に関する情報を学習の目的以外に用いることはなく、個人情報保護法に従ってプライバシー・個人情報の保護をいたします。

電子カルテへのアクセスは、施設との契約・誓約を交わした施設スタッフ、実習指導のために特別に許可をいただき契約・誓約を交わした者しか行うことができません。

電子カルテへのアクセスにおける責任は、アクセスを行った ID の持ち主が負います。アクセスの履歴は全て記録され、許可された範囲を逸脱したアクセスは罰せられます。

そこで以下のことを遵守してください。

- ・ 実習施設に関する説明は自分自身に引きつけてよく聞き、注意事項を遵守する
- ・ 電子カルテは、原則として教員または施設スタッフの居る場所で閲覧し、学生が1人になる状況が生じた場合は閲覧を中止する
- ・ 他者の ID・パスワードを知り得るような行為はしない（どんな場面でも他者が ID・パスワード入力する場面からは目をそむける）
- ・ 閲覧後は速やかにログアウトを行う
- ・ 閲覧場所を離れる際には短時間であっても必ずログアウトする
- ・ 電子カルテの情報は出力（印刷）しない

IV. 適切な情報管理のための具体例

実習中に起こりうる事例から、適切な情報管理について考えてみましょう。

次のページからは、実習中の様々な場面において起こりうる情報管理に関するリスクが挙げられています。予防策の例も挙げられています。大事なことは、皆さん一人一人が、自分自身の行動の特徴とそのリスクをよく理解し、それらに応じた対策を自らが講じることです。

インシデント・アクシデント ケースおよび対応策/予防策と法的根拠

インシデント【incident】
 エラー、違反などにより患者に被害が発生し、または発生しそうになった事態や状況。患者に実施されなかったもの（ニアミス：ヒヤリハット）も含まれる。

アクシデント【accident】：医療事故、有害事象ともいう
 患者の疾患そのものによるものではなく、医療者の行為や管理を通じて患者に被害を及ぼした事態。

内容	インシデント・アクシデント	当事者の対応	予防策	法的根拠および罰則など
実習記録	手帳をベッドサイドに置き忘れた	【当事者】 <input checked="" type="checkbox"/> 気が付いた時点で速やかに教員あるいは病棟指導者に報告する <input checked="" type="checkbox"/> 見つかるまで手段を尽くす	<input checked="" type="checkbox"/> 手帳に伸縮性の紐・ストラップなどを付けて固定し、ポケットに入れ、身から離れないようにする <input checked="" type="checkbox"/> 手帳には個別名称を記載せず、必要な情報のみ書き取り、特定の個人と結び付けにくいような表現で記載する	・個人情報保護法 ・保健師助産師看護師法 第42条の2（秘密を守る義務） 第44条の4（秘密漏えい違反に対する罰則） ・日本看護協会 看護職の倫理綱領（2021）
	実習記録の発表資料をコピー機の中に置き忘れた	【当事者】 <input checked="" type="checkbox"/> 気が付いた時点で速やかに教員あるいは病棟指導者に報告する <input checked="" type="checkbox"/> 見つかるまで探す	<input checked="" type="checkbox"/> 日頃からコピー終了後にふたを開ける癖をつける <input checked="" type="checkbox"/> 実習中は決められた場所以外ではコピーしない	
	ファスナーのついていないカバンに入れた実習記録物が、電車を降りた瞬間、線路に落ちた	【当事者】 <input checked="" type="checkbox"/> すぐに回収してもらおうようにする <input checked="" type="checkbox"/> 資料が散乱した場合には、すべてを回収する <input checked="" type="checkbox"/> すみやかに教員に報告する	<input checked="" type="checkbox"/> 実習記録を入れるためのカバンは、以下の条件をみたくものにして、移動中は身から離さない ①ファスナーで閉まるもの ②肩から下げられるもの	
	実習記録を電車の網棚に置き忘れた	【当事者】 <input checked="" type="checkbox"/> 気が付いた時点で速やかに下記に連絡をする ①最寄りの駅員の方（乗った電車、時間などを伝えて、記録物を最短で回収できるように動く） ②教員に報告	<input checked="" type="checkbox"/> 実習記録を入れたものは身から離さない <input checked="" type="checkbox"/> 実習記録を入れたものは網棚におかない	

内容	インシデント・アクシデント	当事者の対応	予防策	法理的根拠および罰則など
実習記録	実習記録を自転車のかごに置き忘れた	【当事者】 気が付いた時点で速やかに教員に報告する。 最長限、最速で記録物を回収することができるように行動する(可能な限り速やかに探しに行くなど)	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 実習記録を入れたものは身から離さない ☑ 自転車に乗る場合にはリュック式のカバンを使用し、かごにカバンを入れない 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護法 ・保健師助産師看護師法 ・第42条の2(秘密を守る義務) ・第44条の4(秘密漏えい違反に対する罰則) ・日本看護協会 看護職の倫理綱領(2021)
	実習記録を誤って保存したUSBを紛失した	【当事者】 気が付いた時点で速やかに教員に報告する 見つかるまで手段を尽くす	<ul style="list-style-type: none"> ☑ USBは使用しない。文書ファイルはパスワードを設定し他者が開けないようにする 	
	実習の傍りに買い物をして、どこかで実習記録を置き忘れた	【当事者】 気が付いた時点で速やかに教員に報告する 見つかるまで手段を尽くす	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 可能な限り寄り道はしない ☑ 実習記録は身から離さない ☑ カバンは斜め掛けにする(両手が空くので、カバンをおくことが少なくなる) ☑ リュック式のカバンにする 	
	ケース発表の資料印刷が間に合わず、コンビニエンスストアのマルチコピー機でネットワークプリントサービスを利用して、プリントアウトした。	【当事者】 実施後に気が付いた場合、速やかに教員に報告する	<ul style="list-style-type: none"> ☑ マルチコピー機に蓄積されるデータとして残り、情報が流出する可能性はゼロではない。プリントアウトは自宅か学内パソコンのみで行う ☑ 資料が間に合いそうにないことを、教員に相談する 	
	誰かのケース発表資料原本をコピー機内で見つけた	【当事者】 速やかに担当教員あるいは事務局に届ける		
実習記録を自分の面観にみせた	パソコンで実習記録作成時、本学が推奨しないクラウドサービスやアプリケーションのメモ機能を使って作成した	速やかにデータを削除し、本学が推奨するクラウドサービス(OneDrive)で作成する	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 実習時は本学が推奨するクラウドサービスを使って記録することを習慣化する 	<p>本学が定める情報セキュリティについてオリエンテーションを受け、日頃から適切な情報管理をする</p> <p>患者は実習同意書において、患者自身の個人情報を得ることを教員と学生にのみ許可しているのであって、そこに学生の家族は含まれない</p>
	実習記録を自分の面観にみせた	実習記録は、自分の家族であっても見せない		
	実習生が電車やバスの中で実習に関する内容の会話をしているのを第3者が聞き、不快に感じて病院窓口に伝えた	実習での体験は閉鎖環境でのカンファレンスなど以外では話題にしない	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 自分の思いや気持ちなどはカンファレンス等「話しても良い場所」で十分に話す ☑ 足りないと感じる場合には、教員に伝える 	
情報口外			<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護法 ・保健師助産師看護師法 ・第42条の2(秘密を守る義務) ・第44条の4(秘密漏えい違反に対する罰則) ・日本看護協会 看護職の倫理綱領(2021) 	

内容	インシデント・アクシデント	当事者の対応	予防策	法的根拠および罰則など
	SNSに、実習記録をスマートフォンで撮影して投稿した		<ul style="list-style-type: none"> ☑ SNSなどソーシャルメディアに実習に関することは一切投稿しない * SNSへの投稿は、①瞬時に広範囲に拡散するものであること、②一度投稿したものは完全には取り消すことができないことなどを十分に意識する必要がある 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護法 ・保健師助産師看護師法第42条の2(秘密を守る義務) 第44条の4(秘密漏えい違反に対する罰則) ・日本看護協会 看護職の倫理綱領(2021) ・民法第709条 保護されるべき他者の権利や利益を侵害する不法行為に対する損害賠償責任
	SNSに、実習指導者に関する誹謗中傷を投稿した		たとえ自分が嬉しかったことであっても、表現によって相手がどのようなように受け取るかかわからない	
	SNSに、受け持ち患者の治療や、患者の家族、患者に関わっている人について投稿した	<ul style="list-style-type: none"> ☑【当事者】速やかに削除する ☑担当教員に報告する ☑自ら削除できない場合にはその旨も報告する 	またSNSによっては限定された人物のみ投稿できる機能や閲覧期限が設定できる機能などがあるが、これらは予防策とならないことも認識すること	
SNS	SNSに、実習で嬉しかったことを投稿した		<ul style="list-style-type: none"> ☑ 実習施設で写真や動画で撮影しない * 撮影は実習において不適切な行動であり、また撮影された写真や動画には学生の目では気が付きにくい重大な個人情報が含まれるリスクが高い 	実習に関するSNSへの投稿は、上記法律や倫理綱領のもと、学則によって処罰の対象となることがある
	実習施設内に飾ってあった賞状や写真をスマートフォンで撮影し、SNSに投稿した		<ul style="list-style-type: none"> ☑ 患者さんを撮影しない ☑ 写真などはいたただかない 	
	SNSに、患者さんの映った写真を投稿した			
	SNSに、学生名や実習指導者名の入った実習病棟配置表を写真に撮って投稿した		<ul style="list-style-type: none"> ☑ 個人情報(氏名、学籍番号など)が書かれているものは撮影しない 	他の学生や指導者の氏名などの情報が第3者の目に触れる可能性がある。自分以外の学生や指導者の人格権の侵害になる可能性がある。

内容	インシデント・アクシデント	当事者の対応	予防策	法的根拠および罰則など
電子 カルテ	教員のパスワードを勝手に使ってカルテを見たり(電子カルテのパスワードの盗用とみなされる)	【当事者】 ①間違っ てクリックする などした場合も 含めて速やか に教員に報告す る	① 他者のID、パスワードは使用しない ② 受け持ち患者以外のカルテは見ない	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護法 ・民法第709条 保護されるべき他者の権利や利益を侵害する不法行為に対する損害賠償責任 ・不正アクセス禁止法
	受け持ち患者以外のカルテを見た			
許可区域 以外の 立ち入り	実習病棟以外の許可されていない病棟に入り、そこに入院している人を確認した		① 許可された場所以外、立ち入らない ② 実習に関係のない行動を取らない	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護法 ・民法第709条 保護されるべき他者の権利や利益を侵害する不法行為に対する損害賠償責任 ・不正アクセス禁止法
	ICカードを用いて、実習に関連のない部署へ入った		① 許可された場所以外、立ち入らない ② 実習に関係のない行動を取らない	
ICカード	ICカードを他者へ渡した	① 間違っ て入ってしまっ てしまった場合 も含めて、事象 が発生した時点 あるいは発覚し た時点で気が付 いたものが、速 やかに、学内責 任者および病院 担当者に報告す る	① 許可された使用場所、方法について ② オリエンテーションを通して理解をす る ③ 普段使用しない場所や時間に使う 時は必ず相談をす る ④ 他者と貸し借りはしない ⑤ 身体から離さない(紛失しない)	
	ICカードを実習時間外に用いて出入りした			
	ICカードを所定施設外へ持ち出がした			

参考文献:

- 富士通エフ・オー・エム株式会社(2013). SNSトラブル回避術 ソーシャルメディアガイドラインの作り方. FOM出版.
 下司 映一他編(2013). 看護学生してはいけないケースファイルー臨床実習禁忌集. 丸善出版.
 久野靖他監修(2011). 最新情報リテラシー 第4版. 日経BP社.
 直江とよみ(2005). やさしく読む「個人情報保護法」http://www.atmarkit.co.jp/itsecurity/index/index_privacy.html より、2014/5/15検索.
 2017年版追記
 厚生労働省(2016). 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.
 公益社団法人全日本病院会個人情報保護担当委員会編(2015). 病院における個人情報Q&A第2版. じほう.
 飯田修平編(2017). 医療介護における個人情報保護Q&A. じほう.
 岡本敏雄監修(2017). 改訂新版標準教科書よくわかる情報リテラシー. 技術評論社.
 2024年度版追記
 日本看護協会(2021). 看護職の倫理綱領. 日本看護協会.

* 下記文献に含まれる定義を参考に、本ガイドラインに必要な表現でまとめた

1. 日本医学教育研究学会/医療の質・安全学会合同ワーキンググループ監修. (2010). 医療安全学. 篠原出版新社.
2. 和田仁孝他編. (2009). 医療事故対応の実践. 凡例と事例に学ぶ. 三協法規出版.
3. 日本医療マネジメント学会監修. (2008). 5日間で学ぶ医療安全超入門. 学研.

V. 情報管理に関連した法律と本学の対応

1. 情報管理に関連した法律等

情報管理に関連した法律等には以下のようなものがあります。

民法

(第 709 条)

原則として故意または過失によって他人の権利・利益を侵害した場合にその損害賠償義務を負うことを「一般不法行為」という。

個人情報保護に関する法律

(第 2 条 3 項)

この法律において「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

(第 3 条 基本理念)

個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることに鑑み、その適正な取扱いが図られなければならない。

不正アクセス禁止法

(第 3 条 不正アクセス行為の禁止)

何人も、不正アクセス行為をしてはならない。

(第 4 条 他人の識別符号を不正に取得する行為の禁止)

不正アクセス行為の用に供する目的で、アクセス制御機能に係る他人の識別符号（パスワード・ID を指す）を取得してはならない。

(第 5 条 不正アクセス行為を助長する行為の禁止)

何人も、業務その他正当な理由による場合を除いては、アクセス制御機能に係る他人の識別符号を、当該アクセス制御機能に係るアクセス管理者及び当該識別符号に係る利用権者以外の者に提供してはならない。

(第 6 条 他人の識別符号を不正に管理する行為の禁止)

何人も、不正アクセス行為の用に供する目的で、不正に取得されたアクセス制御機能に係る他人の識別符号を保管してはならない。

保健師助産師看護師法

(第 42 条の 2)

保健師、看護師又は准看護師は、正当な理由がなく、その業務上知り得た人の秘密を漏らしてはならない。保健師、看護師又は准看護師でなくなった後においても、同様とする。

日本看護協会『看護職の倫理綱領』

条文 5

看護職は、対象となる人々の秘密を保持し、取得した個人情報は適正に取り扱う。

2. 情報管理上の不適切な取り扱いが行われたときの本学の対応

(1) 被害を最小に抑えるための方策

情報漏えいの被害にあった方々に対して、その被害を最小限に食い止める方策を講じなければなりません。そのために当事者に対する事実状況の確認を行います。

不適切な情報管理事案が発覚したときには、すぐに実習担当教員に報告をする義務があります。実習記録を紛失した、SNS に投稿した等、迷ったら必ず相談をして下さい。実習担当教員は、その学生に状況を確認後、大学管理部門や実習施設管理部門に報告して対応策を考え、被害者に謝罪と状況報告をする必要があります（図 1 参照）。

また、実習に関して、SNS への投稿記事を見た等、不適切な情報管理事案に気づいたときには、すぐに実習担当教員に相談して下さい。

(2) 不適切な情報管理事案をおこした学生への対応

実習中止となる可能性があります。被害の状況によっては、本学学則第 44 条に従い、処罰の対象となる可能性があります。

学則第 44 条 本学の秩序を乱し、又は学生としての本分に反したものは、学長が教育上必要と認めるときは、教授会の議を経てこれを懲戒する。

2 懲戒は、戒告、停学および退学とする。

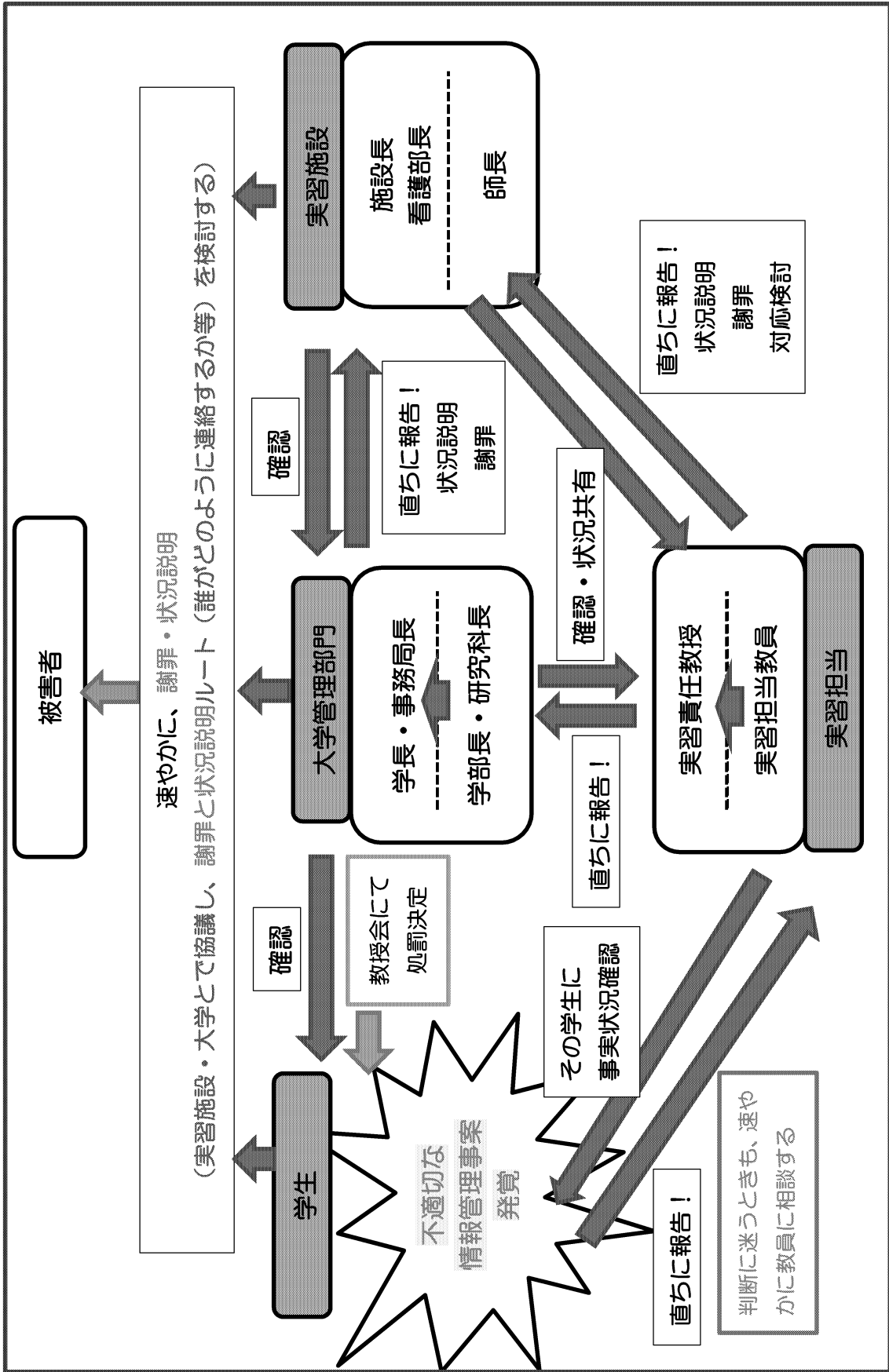


図 1：不適切な情報管理事案の報告・謝罪ルート

おわりに

本学の「建学の精神」は、赤十字の理念である「人道」に他なりません。その「人道」を噛み砕いてみると、「人間の尊厳を護る」ということができます。

かつて赤十字国際委員会（ICRC）の副委員長を務めた故ジャン・S・ピクテ博士は、「人道」実現の障壁になるものを「人道の敵」と表し、人々のところに警鐘を鳴らしました。それは、利己心・無関心・認識不足・想像力の欠如の四つになります。

これまで読んできた、この「看護実習における適切な情報管理のためのガイドライン」の内容にある通り、皆さん方が看護学実習を行う中で不適切な情報管理を行うことが、如何に患者さんを始め実習に協力して下さった関係者、施設に大きな影響を与えるものか、想像力を働かせてみてください。

実習終了後、真に充実した時間を過ごせたと全員が思えますように心から願っています。

