

オンライン授業に使用する資料に診療情報を使用する場合の指針

新型コロナウイルス（COVID-19）感染症の対策のため、オンライン授業を行う事になった事に伴い、病院の電子カルテから画像・検査結果等を抽出、複写等を行い引用し、授業用の資料として使用する場合は、以下の指針を遵守し個人情報保護に努めること。

1. 個人情報の匿名化

「個人情報保護委員会・厚生労働省. 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」に示される要件に基づき、匿名化を行う事。

・「匿名化」

個人情報から、当該個人情報に含まれる氏名、生年月日、住所、個人識別符号等、個人を識別する情報を取り除くこと。このような処理を行っても、事業所内（院内）で得られる他の情報や対応表等と照合することで特定の患者・利用者等が識別されることも考えられる。匿名化に当たっては、当該情報の利用目的や利用者等を勘案した処理を行う必要がある。判断に迷う場合には、個人情報に該当するものとして取り扱うことが望ましい。

元の情報に「氏名」「生年月日」「性別」「住所」「初診日」「病名」が含まれていた場合の匿名化の例（あくまで例示です）

- 患者ID：削除
- 氏名：削除又は「Aさん」など（イニシャルはダメ）
- 生年月日：削除又は「40歳代後半」など
- 性別：削除又は医学上必要な場合は残してよい
- 住所：削除又は「中国地方」程度（ただし風土病等の場合は要同意）
- 初診日：削除又は「〇年×月」程度（再診日、入退院日、手術日なども同様）
- 病名：医学上必要な場合は残してよい（ただし希少病名の場合は要同意）
- 病院名：削除

2. 画像データの匿名化

- ・患部の写真などを利用する場合に、顔や背景などは患者を特定する材料になりうるため、削除または特定できないように加工すること。

※刺青なども特定する材料になるので注意が必要

- ・放射線画像、検査結果等を画像で取り込んで利用する場合、JPEG画像などはファイルのプロパティやヘッダーに作成者や位置情報が記録されているので、これを消去すること。

3. 動画作成時の注意点

動画を作成するに当たり、以下の点に注意すること。

- ・動画内の発言で、個人を特定する発言が無いように注意すること。
- ・動画内で提示するボードや画像に個人情報がないこと。
- ・診療情報を提示する場合は、必ず「匿名化」されたものであること。

4. 資料の形式

オンライン授業で使用する資料は、以下のサーバーにのみアップロードすること。

- ・動画：島根大学 Moodle、office365 の Microsoft Stream にアップロード可能な形式のファイルとする。
- ・静止画等：紙媒体、パワーポイント等で作成した資料は、パスワード付きの PDF ファイルにする。

5. 掲載の手続

必ず、所属部門の診療科長にて、個人情報が残っていないか確認の上、個人情報保護実務担当者へ、申請書を提出し許可を得る事。

- ・個人情報保護実務担当者

診療科：病棟医長、外来医長

※臨床検査科、病理診断科、リハビリテーション科は、診療科長

- ・手続方法

(1) 診療科長に資料を提出し個人情報が残っていないか確認を取る。

※確認の際、元となる患者 ID を確認し、患者 ID と資料の内容を控えた台帳を保管すること。

(2) 「島根大学医学部附属病院情報セキュリティ管理規定 (SUHP-B32)」 14-3 の規定に準じ、「PC 等院外持出し申請書」(別紙)を、所属部門の個人情報保護実務担当者へ提示し許可を得る。

(3) 保護実務担当者は、資料上に個人情報が残されていないか確認のうえ申請書に押印のうえ許可をする。

(4) 保護実務担当者は承認後、申請書を所属部門で保管し、台帳を個人情報保護事務局へ提出すること。

6. 掲載場所

資料は以下にアップロードすること。

なお、アップロードの際には、ユーザー限定機能を使用し、必要な者のみ利用できるようにすること。

動画：島根大学 Moodle、office365 の Microsoft Stream

PDF：島根大学 Moodle

7. 資料の複写・転載・配信の禁止について

授業を受ける者に対し、医学部が提示する誓約書にてアップロードされた資料の無断複写・転載・配信をしないように指導すること。

8. 資料の廃棄

掲載した資料は、授業終了後速やかにオンライン上から削除するものとする。

9. 附則

- ・本指針は、令和2年5月11日から実施し、令和2年5月8日から適用する。
- ・本指針は、新型コロナウイルス（COVID-19）感染症対策のための特例であり、対策のためのオンライン授業が終了するまでの期間有効とする。