

事例検討会および報告集等への事例報告掲載における
利用者等のプライバシー保護のためのガイドライン

広島県精神保健福祉士協会
ガイドラインワーキングチーム

2007年3月

「クライアントのプライバシー保護のためのガイドライン」改訂について

1 「クライアントのプライバシー保護のためのガイドライン」改訂への経緯

広島県精神科ソーシャルワーカー協会（現・広島県精神保健福祉士協会）は、1992年4月22日に表記のガイドラインを作成した。1992年の「クライアントのプライバシー保護のためのガイドライン」の最初には、次の文章が書かれている。

ガイドライン発行あたって

1989年5月、県協会主催の研修会において「ケースカンファレンスのすすめ方」と題し、ある病院で使われている様式が参考資料として提出された。それには、実際例として氏名などを伏せた事例が肉筆で記入されていた。

毎年発行している県協会報告集に、先の研修会で提出された肉筆の資料が修正されないまま掲載された（1990年7月）。関係者が見れば人物が特定でき、クライアントのプライバシーを侵害することが明らかであった。

県協会報告集は、直ちに回収された。

私たちは、このできごとを単なる個の過失として処理せず、私たちの日常業務における相互点検の甘さが引き起こした、PSWのアイデンティティに関わる重大な問題ととらえた。

以降1年の歳月を費やし、プライバシーの権利を保護するための原則の採択、確認及びその原則に基づく事例検討のあり方についてガイドラインを作成するに至った。

（1992. 4. 22）

このガイドライン作成は、精神科ソーシャルワーカー（以下、PSW）としてのアイデンティティへの問いかけであり、PSWとしての存在そのものに迫る危機感を感じていたからであるにほかならない。PSWは、精神障害者の社会的復権を担う専門職であり、精神障害者の人権を擁護することを専門性の中核に置いている。しかし、上記に記されているように、実際にはプライバシーを侵害する結果となってしまった。

再び同じ過ちを犯さないための方法として作られたガイドラインであるが、作成から10年以上を経過し、広島県精神保健福祉士協会（以下、県協会）として改訂を行う必要があるのではないかという意見がみられるようになってきた。その理由は次のようなものである。

- 1) 10年以上の年月を経て、時代にそぐわなくなっている。

クライアントのプライバシー保護を行うために、かなり先駆的な内容を盛り込んだガイドラインであると思われるものの、内容的にも、文言の表現にしても変更を行う必要性に迫られてきた。

- 2) プライバシー保護の関心が高まってきている。

例えば1980年にOECDが行った「プライバシー保護と個人データの国際流通についてのガイドライン」勧告が発端となって2003年に成立した「個人情報保護に関する法律」の存在は大きい。また、社会福祉基礎構造改革の流れのもと、介護保険の導入に伴うケアマネジメントの導入やサービスを利用する本人のプライバシー保護を重視する動きはますます活発になってきており、個人のプライバシー保護に関する関心とその重要性は高まっている。

2 「クライアントのプライバシー保護のためのガイドライン」改訂のポイント

改訂作業を行う中で、次のようなポイントにより改訂作業を行った。

- ① ハンドブックのようなものにし、できるだけ分かりやすく使いやすいものにする
- ② 会員が手元に置き、日常業務で使えるものにする
- ③ 研修会等で使ってもらえるようにする

結果、以下のようなことを変更した。

- ①ガイドラインの名称を、「事例検討会および報告集等への事例報告掲載における利用者等のプライバシー保護のためのガイドライン」に変更した
- ②用語を全体的に見直し、必要に応じて変更した
- ③事例提出を行う際の流れを示した
- ④内容を、つぎの4点に集約した
 - 1 本人の承諾
 - 2 事例報告文書の作成
 - 3 事例提出者の義務
 - 4 事例検討参加者の義務
- ⑤説明文書（別紙1）を改訂、承諾書（別紙2）を追加した

2007年3月17日
ガイドラインワーキングチーム

事例検討会および報告集等への事例報告掲載における 利用者等のプライバシー保護のためのガイドライン

I. はじめに

このプライバシー保護のためのガイドラインは、広島県精神保健福祉士協会（以下、協会）が行う事例検討会及び協会が発行する報告書等に関するものである。しかし、他職種との協働を行う際にもこのガイドラインを遵守することが必要である。

II. 事例検討会に事例提出を行う際の流れ

- ① 事例の本人（以下「本人」という）に事例検討の目的等を説明し、承諾を得る
↓
- ② 事例報告文書を作成する
↓
- ③ 事例報告文書を本人に確認をしてもらい、承諾を得る
↓
- ④ 事例検討会にて発表、終了後は事例報告文書の回収を行う
↓
- ⑤ 本人に事例検討会の報告を行う

III. 事例検討会に事例提出を行う際の留意点

1 本人の承諾

＜基本＞事例検討会に事例提出を行う際は、必ず本人の承諾を要する

＜具体的には＞

- ① 事例検討会の目的、方法、日時、協会および会員の果たすべき義務を明示した「事例提出に関するお願い」（別紙 1）を提示し、わかりやすい言葉で説明を行う。
↓
- ② 了解が得られた場合、「事例提出に関する承諾書」（別紙 2）に本人の署名・捺印をいただく。[第一段階の承諾]
↓
- ③ 事例検討会に提出する事例報告文書を提示し、確認をしてもらい、意見をうかがう。
事例報告文書の訂正・削除・改変の要求があった場合には適切に対処し、最終的な事例報告文書を提示し承諾を得た上で、「事例提出に関する承諾書」（別紙 2）に署名・捺印をいただく。[第二段階の承諾]

＜本人の承諾の確認方法＞

「事例提出に関する承諾書」（別紙 2）により確認し、事例検討会の前に主催者（責任者）に提出する。また、事例検討会終了後は廃棄する。

＜本人の承諾が得られない場合の対応＞

- ① 本人の承諾が得られない場合には、事例提出を行うことは出来ない。
- ② 本人に判断能力がないと判断される場合であっても、本人に説明を行い、承諾を得るよう最大の努力をすべきである。その結果、本人の承諾が得られない場合には、事例提出を行うことは出来ない。
- ③ 本人の死亡、行方不明などの場合であっても、事例提出を行うことは出来ない。

2 事例報告文書の作成

- 1) 事例検討会への事例提出に際して、事例提出者は、本人の秘密を保持する全責任を負う。
- 2) 特定の個人を識別できる情報については、事例検討のテーマにかかわらず、最大限の改変もしくは隠匿を行う。

	注意すべき事項	氏名、居住地、年齢、家族構成、利用施設（機関）、援助者等の氏名、職業、生活歴など
具 体 例	特定の個人を識別できる情報の具体例	<input type="checkbox"/> 固有名詞の単純なイニシャル化 <input type="checkbox"/> 必要以上に詳細な入院歴（入退院の日付、病院名） <input type="checkbox"/> 生年月日など不必要な年月日 <input type="checkbox"/> 必要以上に具体的な家族構成・家族の記述 <input type="checkbox"/> 必要以上に詳細な職歴、職種名
	実際の記載具体例	<input type="checkbox"/> 固有名詞は、無作為のアルファベットで表記し、個人、地域、施設等が特定されないようにする。 <input type="checkbox"/> 本人等の生年月日を記載する必要がある場合には、生年までとする。 <input type="checkbox"/> 本人等の年齢は、特に必要な場合を除き、〇〇歳代前半（半ば・後半）とする。

- 3) 本人に事例報告文書を提示し、それらについて訂正・削除・改変の要請がある場合には、適切に対処する。

3 事例提出者の義務

- 1) 事例提出者は、事例報告文書を事例検討会終了時に回収し、速やかに裁断処理するなどして廃棄する。
- 2) 事例提出者は、事例検討に使用した書類を秘密保持の原則に基づき保管する。
- 3) 事例提出者は、事例検討会についてできる限り本人に報告し、信頼関係の向上に努める。

4 事例検討会参加者の義務

- 1) 事例検討会の参加者は、プライバシー保護に関するガイドラインを遵守しなければならない。
- 2) 事例検討会における本人のプライバシーに触れる記録（配布資料以外のメモ等）は持ち帰らない。

IV. 報告集等への事例報告掲載におけるプライバシー保護について

1 報告集等への事例報告掲載におけるプライバシー保護

報告集等への事例報告掲載におけるプライバシー保護に関しては、上記（Ⅱ，Ⅲ）に準じる形で行う。

2 編集等に関して

- ① 報告集等への事例報告の掲載を行う場合についても、必ず本人の承諾を要する
- ② 編集委員会は掲載する事例に関する原稿について、本人のプライバシーを侵害していないか点検を行い、必要があれば事例提出者に訂正を求める
- ③ 編集委員会は、複数人による複数回の慎重かつ厳重な点検を行わなければならない
- ④ 編集委員会は編集段階における最終的な責任を負う
- ⑤ 役員会は対外的責任を負う

年 月 日

様

所属機関 _____
精神保健福祉士 _____

事例提出に関するお願い

私たち精神保健福祉士は、皆さんが生活を送る上で生じる様々な問題について一緒に考え、皆さんの権利(プライバシー)を守ることを大事にしています。

この文書は、私たちが行う下記の研修会において、あなたの経験を教えていただき、発表させていただくことを承諾してもらうためのものです。あなたのプライバシーを守ることを基本にしながら、私たちが皆さんの役に立つような力をつけるために、あなたの経験をもとに、事例発表を行いたいと思っています。

しかし、そのことは同時にあなたの情報を他人に伝えることとなりますので、プライバシーを守るということに反します。そこで、あなたの承諾をいただけた場合のみ発表することとします。発表する内容については、個人が特定されないように配慮し、作成した書類を事前あなたに見ていただきます。その際、訂正・削除・書き換えを求める権利と、提出を拒否する権利があなたにはあります。そのことによって、あなたへの支援はこれまでと変わることはありませんのでご安心ください。

研修会の参加者は、その内容については一切他人に漏らさないことを義務づけられています。また、使用する書類は責任を持って回収し処分することをお約束します。

以上のことについてご理解いただいた上で、研修会において、発表することを承諾していただきますようお願いいたします。

記

研修会名： _____

日 時： _____年____月____日 : ~

場 所： _____

以上

事例提出に関する承諾書

年 月 日に開催される研修会で私のこれまでの経験を発表することについて、事例提出者 _____ さん から「事例提出に関するお願い」（別紙1）の内容を説明してもらいました。

そして、「事例提出に関するお願い」（別紙1）に書かれていることを必ず守ってもらうことを約束してもらいました。

私は、事例提出者 _____ さんが、私のこれまでの経験を発表することを承諾します。

年 月 日

氏名 _____ 印

私は、事例提出者 _____ さんが作成した書類（提出事例）に書いてあることを読み、確認しました。

研修会に提出することを承諾します。

年 月 日

氏名 _____ 印

事例提出者

所属機関 _____

精神保健福祉士 _____