

(00:00~00:36)

プライバシー保護 個人情報取り扱いの理解

(00:37~02:55)

プライバシーとは

- 個人や家庭内の私事・私生活・個人の秘密
⇒ 他人から干渉・侵害を受けない権利
- 自己の情報をコントロールできる権利

個人情報とは

- 個人を特定する情報
氏名・住所・年齢……

(02:56～04:44)

介護現場とプライバシー保護

- プライバシーの保護

「個人の私的領域に干渉しないこと」

不必要な関心と介入の禁止

～介護現場におけるプライバシー保護～

専門的視点を持ったアセスメントの実施

ケアにおける心身への配慮

(04:45～08:02)

事例:A さんにとっての秘密

利用者のAさんが、B職員に「〇〇なのよ。みんなにはまだ内緒にしておいてね。」と打ち明けた。Bは情報として共有した方がよいと考え記録に残した。翌日、C職員がその記録からの情報を、Aさんに「〇〇なんですってね」と話した。AさんはB職員に対し憤慨した。Aさんのプライバシーは侵害された。利用者の情報共有は専門職として必須だが……

Q:プライバシーの保護を考えると、
どのような配慮が必要なのか？

(08:03~12:33)

事例：排泄介助と入浴介助

- Aさんの排泄介助をするB職員
プライバシーの保護を考えたの対応
「他の利用者に聞こえないように」小さな声で誘った
転倒のリスクもないので、トイレに着座してから
タオルを大腿部にかけて「羞恥心に配慮」した
後始末や整容には介助が必要な方なので、終わるまで「ドアの外で」待機した。

(12:34~13:34)

個人情報保護法

- 2003年制定
「個人情報とは人格尊重のもとに
慎重・適正に取り扱われるべきである」
- 基本理念及び政府による基本方針作成
国及び地方公共団体の責務明確化
事業者の遵守すべき義務
個人情報の共有のあり方
個人の権利・利益保護

(13:35~15:34)

個人情報取り扱い

- 利用目的を明確にする
- 利用目的を特定する
- 目的の範囲を超えて取り扱わない
- 個人情報はかけがえのないものと意識する

(15:35~16:21)

個人情報取り扱い時の注意点

- 本人に対し、目的及び使用方法を説明、了解を文書で得ること
- 本人以外から本人の情報収集をする場合は、そのことについて、本人の了解が得られていること
- 本人が理解力や判断力が乏しい場合は、後見人や家族に対し、目的・使用方法を説明し了解を文書で得ること

(16:22~18:24)

個人情報の管理について

- 得た情報は他に漏れることのないよう、厳重・安全に管理しておくこと
- 会議資料として使用する際、必要最小限の情報提供とし、安易にコピー等をしない
- 原則として個人情報を外部に持ち出さない
- 利用者が死亡した際や契約終了後も安全管理義務を負う

(18:25~19:21)

第三者への提供について

- 第三者に情報を提供する場合は、あらかじめその目的と範囲について、了解を得る
- 第三者への情報提供について既に了解を得ている(契約等で)場合は、その都度本人からの同意を得なくても提供可能
- 本人の心身を守るため(生命の危険の回避)にやむを得ない緊急時はこの限りではない

(19:22~19:58)

個人情報開示・訂正・破棄等

- 本人が情報開示を請求した場合は、速やかに開示する必要がある
- 保有している情報の誤りが判明した場合は、速やかに訂正すること
- 本人から破棄の要望がある場合、保有情報を漏れないように適切に破棄すること

(19:59~21:14)

スタッフの責務

- 個人情報保護マニュアルの周知徹底を！
⇒ 情報の取り扱いに対し、意識の低さが目立つ

個人情報の取り扱いで最も重要となるのは、相手との信頼関係である。このためには、各スタッフが個人情報の重要性を認識し、情報の収集・管理・利用・廃棄の全行程において、信頼関係を損なわないよう、厳重に注意を払うことが重要である