

# 実務研修 OJT における事例等個人情報の取り扱いについて

介護支援専門員は秘密保持が課せられる資格である。日本介護支援専門員協会が採択している「介護支援専門員倫理綱領」では、「私たち介護支援専門員は、正当な理由なしに、その業務に関し知り得た利用者や関係者の秘密を漏らさぬことを遵守します」と規定し、また「静岡県介護支援専門員協会倫理綱領」においても「私たちは、職務上知り得た個人情報を厳守する」と定め、いずれも個人情報の秘密保持を明確にしている。この基本姿勢は介護支援専門員実務研修の中においても当然求められる。

以上のことから、実務研修 OJT（以下 OJT とする）における事例の取扱いにおいて個人情報（※注）に対する秘密保持を図るため、静岡県介護支援専門員協会の行う OJT 実習生は、取扱いに基づき、事例を取扱うものとする。

## 1 模擬面接協力者から承諾を得る際の留意点

- ・ 模擬ケアプラン作成に必要な情報以外のことは聞かないこと。
- ・ 模擬面接で得た情報は、模擬ケアプラン作成以外には使わないこと。
- ・ 模擬面接で得た個人情報は、他に漏らさないこと。
- ・ 模擬ケアプランの文書や事例検討会でも個人名は出さないこと。
- ・ 答えたくない質問は、答えなくてもよいことを事前に伝えること。
- ・ 模擬面接協力者の不利益となることは行なわないこと。
- ・ 模擬面接に不必要なことは、記載あるいは発言しない。

## 2 提出書類作成の留意点

- ・ 個人名、住所、電話番号は記載しない。
- ・ 個人名や住所はイニシャルを使用せず、アルファベット大文字 1 文字で、「A さん」「B さん」と記号化する。（イニシャルと重ならないようにし、A から順番に使用する）
- ・ 電話番号は、〇〇〇-××××、111-1111 等、わからないように記号で記載する。
- ・ 利用者等の生年月日は、生まれた年のみ、又は年齢のみを記載する。
- ・ 個人に関連する都道府県・市町名や地区名、家族等の具体的な職業名などにも注意する。（例 「C 市」、「D 町」）
- ・ 事業所名、病院・施設名などはアルファベット大文字 1 文字で順番に記載する。（例 「E 通所介護事業所」「F 病院」などとし、イニシャルは使用しない。）  
但し、社会資源調査票の事業所名は実名を記載する。
- ・ 介護保険をはじめ、社会保険に関わる保険者番号、被保険者番号等は記載しない。各種手帳等の番号等も同様とする。

- ・ データを保存したPC、FD、CD、USB等の情報は、外部に持ち出さない。
- ・ 模擬面接協力者の担当介護支援専門員が作成したアセスメント表、居宅サービス計画書等からの情報を得ることはしない。

### 3 事例提出時の留意点

- ・ 事例の提出は、郵送などの紙媒体による送付のみとし、ファックス、メールなど電子媒体などの手段で送付しない。

### 4 OJT 終了後の留意点

- ・ データを保存したPC、FD、CD、USB等の情報は、OJT 修了を確認後、すみやかに消去する。