

# 事例検討会実施におけるガイドライン

2020年11月13日

(一社)北海道医療ソーシャルワーカー協会 研修部

## 1. 個人情報保護などの倫理的配慮への基本的方針

昨今電子カルテを使用している医療機関が多く、われわれ医療ソーシャルワーカーは、記録を共有する他職種に対して、プライバシーの配慮を十分に行いながら、医療ソーシャルワーク実践の専門性を示していく必要がある。「医療ソーシャルワーカーの倫理綱領」においてもプライバシーの尊重、秘密の保持、記録の開示が明記されており、記録が医療ソーシャルワーカーだけのものではないということは、われわれは自覚することが重要である。

また、2005年4月1日より施行された個人情報保護法では、われわれは個人情報取扱事業者としての自覚を持ち、個人情報の利用目的を出来る限り特定し、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱ってはならないことが明記されている。

このように、個人情報はますます専門的な視点からの取り扱いが求められてきている現状がありつつも、(一社)北海道医療ソーシャルワーカー協会では、各支部で開催している事例検討会における提出事例の個人情報取り扱いに関して、明確な基準を定めてこなかった現状がある。実際には、提出にあたって各会員や事務局が利用者のプライバシーに配慮をおこなってきたが、昨今の状況を鑑みるに、このような個人的対応では不十分と見なされる可能性が高まりつつある。

よって当協会の会員が実施する事例検討会には、利用者のプライバシーに十分配慮でき、全ての年代で事例検討にも対応できるよう、以下のとおり基準を定めた。

## 2. 事例検討における倫理的配慮のためのチェック項目

- 事例検討において、医療ソーシャルワーカーは、「ソーシャルワーカーの倫理綱領」をふまえ、個人のプライバシーに十分配慮すること。
- 事例検討会に事例を提出する際の、事例提出の目的を明確にすること。
- 事例を職場外へ出すときには、事前に所属長の了解を得ること（所属長の署名・捺印）。また、所属長は、事例を提出する目的を確認の上、個人情報が特定できないか慎重に判断すること。
- 事例対象者本人・家族に対しては基本的に了解を得ること。その際、書面で了解を得ることが望ましいが、口頭で了解を得た場合については、ケース記録等にその旨を記入すること。

※但し、本人の死亡・過去の終了ケースなど、実際には了解を得る事が難しいケースである場合は、所属長の了解を得たケースについてはその限りではない。また、記録等にその旨を記入すること。

- 会場で資料を配布する際、事例検討会終了後に、事例提出者が回収し自機関に持ち帰り、廃棄することとする。

また、オンラインで開催する場合、資料をデータ配信すると回収できない（データ破棄をお願いしても任意となってしまう、確証が持てない）こともあり、データ配信せず当日オンライン研修の画面上で共有する形で実施することが望ましい。

※但し、回収の必要性がないことを事例提出者の所属長が認めた場合は、その限りではない。

- 事例検討に直接関係ない事項については記載しないこと。
- 事例検討終了後、参加者はその内容を口外しないこと。

### 3. 事例作成時の記入方法について

#### ■ 氏名

A、B、C…とアルファベット順で表記する。姓と名を分けなくてよい。

Aから順に記入することにより、イニシャルではないかとの憶測を避けることができる。

#### ■ 住所・電話番号などの連絡先

記入しない。表記の方法として、アルファベット順でA市在住、B区在住等。

#### ■ 年齢

年代で表記する。表記の方法として、「60代」「20代後半」等。

事例作成時に、なぜ年齢が必要なのかを考慮し、カテゴリー化して表記することを前提とし、どうしてもその年齢が事例検討の「重要な意味を持つ場合」には理由も含めて提示すること。

#### ■ 学校や会社名

記入しない。表記の方法として、固有の名称ではなく、事例検討において重要なクライアントの情報が分かる属性を記載する。

例) 会社員（正規雇用）、会社員（非正規雇用）等

#### ■ 機関名

機関名は記入しない。表記の際は、「A病院」等の記入とする。イニシャルではないかとの憶測を避けることができる。

#### ■ 家族構成

必要最低限のみとし、必要な時のみ記入する。

#### ■ 健康保険者名

必要な場合のみ「組合」「政管」「国保」等記入する。

■介護保険

要介護度等については必要な時のみ記入する。

■各種手帳制度

必要な時のみ手帳（身障・療育・精神）の有無について記入する。詳細な障害名・等級は事例上重要な意味を持つ場合のみとする。

■経済状況

必要な時のみ記入する。

■ADL・IADLについて

必要な時のみ記入する。

■その他基本情報

必要事項のみ記入する。

以上