

子育て家族のこころを支える研究会
症例検討会の個人情報に関する取扱い内規

研究会は、対象となる家族を支援する専門家を対象としており、個人情報の保護について以下のように取り決め、扱うこととする。

平成 28 年 1 月 15 日

子育て家族のこころを支える研究会
山本 弘江

《症例提示の手順》

1. 症例提示を検討している方は、主宰者に申し込みを行う。
2. 症例提示予定者は、まず、症例の提示について所属長（臨床の場合は、所属部署の責任者）に症例提示に関して申し出ることを伝える。
3. 所属長より内諾を得た後、主宰者より、所属長宛に研究会の目的、参加者等を記した説明書を郵送し、依頼を行う。

但し、症例提示に関する個人情報の取り扱いは、各施設等の内規に準じることとする。

《症例の提示について》

1. 検討会タイトルは、症例が特定できないよう提示者と主宰者が相談して決定する。
2. 症例の提示は、回収資料として紙媒体での提示するか、PowerPoint のみとするか選択できるものとする。
3. 資料に関しては、事前に主宰者とやりとりをし、氏名、場所、日時など個人、または施設が特定できないように記号化を確認する。提示者の氏名・所属は記載しない。
例) Aさん B市在住 20XX年・・・
4. 症例資料元データは、研究室の施錠できるロッカーで暗号化できる USB にて主宰者が保管する。
5. 症例検討会終了後、主宰者より所属長宛に、参加者概要についてフィードバックを行う。

但し、資料に関しては、一切研究会を開催している学内より持ち出さないため、フィードバックには症例に関する意見等は入れないことし、検討内容については、症例提示者より口頭で所属長に報告する。

《症例検討会の手順》

1. 会の案内は、研究会 HP および発達看護学メーリングリスト、ポスターによって行う。
2. 参加者は、原則、事前に参加申し込みをする。
3. 当日、参加者は名前と所属を個人情報取り扱いに関する書類に署名をする。
4. 会の最初に、参加者全員に所属と名前の自己紹介をしていただき、主宰者は、名簿との確認を行う。
途中参加者も、その都度行う。
5. 症例提示は、紙媒体もしくは PowerPoint 資料によって行うが、紙媒体資料については、会終了後に回収を行うことを口頭および資料上部に記載しておく。
6. 紙媒体資料には、事前にナンバリングをしておき、参加の署名の際ナンバリングを確認して配布する。
7. 会終了後、直ちに紙媒体資料を回収し、回収を確認した後シュレッダー処理を行う。
8. ホームページに症例検討会報告を掲載するが、日時とタイトル、参加者数のみとし、事例提示者の施設およびの氏名は記載しない。

研究会ホームページ : <http://kosodate-kazoku.jp>