

(案)

東京都がん登録情報管理要領

資料7別紙3

制定 平成31年 月 日 30福保保健第 号

(目的)

第1条 この要領は、がん登録等の推進に関する法律（以下「法」という。）及び東京都がん登録事業実施要綱（平成31年 2月 5日、30福保保健第 915号、以下「実施要綱」という。）の規定に基づき、全国がん登録及び地域がん登録（以下、あわせて「がん登録」という。）に関する事務又は業務（以下、あわせて「がん登録業務」という。）を実施するにあたって、情報の管理等に関する基本事項を定めることにより、がん罹患等の秘密を守ることを目的とする。

(管理責任者)

第2条 東京都がん登録室（以下「登録室」という。）に管理責任者を置く。

- 2 管理責任者は、登録室長をもって充てる。
- 3 管理責任者は、この要領及び「全国がん登録における個人情報保護のための安全管理措置マニュアル」（発行：厚生労働省、国立研究開発法人国立がん研究センター。以下「安全管理措置マニュアル」という。）に則って、がん登録業務における情報の保護及び安全管理を監督し、必要に応じてこれを向上させるための対策を講じることを責務とする。
- 4 管理責任者は、前項に定めるものの他、福祉保健局保有個人情報安全管理基準（平成18年 3月31日、17福保総総第1357号）及び福祉保健局情報セキュリティ安全管理措置（平成28年 3月31日27福保総総第1280号）その他関係規定の定めるところにより、所要の措置を講じるものとする。

(がん登録従事者の義務)

第3条 がん登録業務に従事する者（以下「がん登録従事者」という。）及びがん登録従事者であった者は、法第28条第3項、同条第5項、同第29条第3項、同条第6項及び実施要綱第21条第1項の他、この要領の規定を順守する義務を負う。

- 2 がん登録従事者は、がん登録業務に従事するにあたって、別記様式1-1「誓約書」を管理責任者に提出するものとする。

(患者等への接触禁止)

第4条 がん登録従事者は、がん登録業務に関連して、患者又はその家族と接触してはならない。

(情報収集)

第5条 収集する情報は、法第6条、同第10条第2項、同第13条、同第14条、同第16条、同第21条第8項、同第22条第1項、実施要綱第5条から第8条まで及び同第13条第1項に基づき、がん登録業務を実施するために、法令及び実施要綱に定められた範囲とする。

- 2 病院等は、届出票を原則として医療機関オンライン接続サービスを利用して提出することとする。ただし、「医療機関オンライン接続サービス」によりがたい場合は、追跡サービス付きの手段（レターパック、書留等）を利用して提出することができる。
- 3 登録室は、前項ただし書きの規定により届出票を受領した場合、別記様式2「東京都がん登録室配送物受渡簿」に記入するものとする。

(登録室の管理)

第6条 登録室の管理体制は、次の各号のとおりとする。

- (1) 管理責任者は、登録室に勤務するがん登録従事者（以下「登録室職員」という。）を予め指定する。
 - (2) がん登録業務の各作業に作業責任者を1名置く。作業責任者は、登録室の保持、安全の確保に必要な措置を講じるものとし、管理責任者が登録室職員のうちから作業別に指名する。
- 2 登録室の入退室の管理については、次の各号のとおりとする。
- (1) 登録室職員は、作業等を行わないときは、登録室の出入口及び窓を施錠するものとする。
 - (2) 登録室職員以外の者が登録室に立ち入ることを、原則として禁止する。
 - (3) 登録室職員以外の者を登録室に立ち入らせる場合は、別記様式1-2「誓約書」を徴するとともに、別記様式3「東京都がん登録室入退室管理簿」に必要事項を記載させ、作業責任者の承認を受けた上で、登録室職員の立会いのもと立ち入らせるものとする。
 - (4) 登録室を最後に退出する者は、がん登録業務に関する資料をすべてキャビネット等に保管し、施錠の上、登録室出入口及び窓を施錠し、その確認等の措置を講じるものとする。

(書類等の管理)

第7条 作業責任者による登録票類の管理については、次の各号のとおりとする。

- (1) 登録室が受領した電子媒体に記録された届出票、遡り調査票及び住所異動確認調査票等（以下、あわせて「登録票類」という。）の情報は、キャビネット等にて施錠保管する。保管にあたっては、別記様式4「東京都がん登録室データ管理簿」に必要事項を記載し、随時点検を行う。
 - (2) 前号の登録票類の情報は、不要になった時点で直ちに消去し、又は物理的に破壊する。
- 2 コンピュータから出力した個人情報等の記載のある帳票（以下「出力帳票」という。）の管理については、次の各号のとおりとする。
- (1) 出力帳票は、キャビネット等にて施錠保管する。
 - (2) 不要となった出力帳票は、速やかに裁断、溶解又は焼却により廃棄する。
- 3 紙媒体の登録票類の管理については、次の各号のとおりとする。
- (1) 紙媒体の登録票類の情報は、キャビネット等にて施錠保管する。
 - (2) 不要となった紙媒体の登録票類は、速やかに裁断、溶解又は焼却により廃棄する。

(届出内容に関する病院等への照会)

第8条 届出対象情報に関して、登録票類を提出した病院等（以下「届出病院等」という。）への問合せが必要な場合においては、登録室職員は、届出病院等の医師又はがん登録担当者（以下「届出医等」という。）に対し、原則として文書により照会するものとし、安全管理措置マニュアルに定める移送の方法を用いるものとする。この場合、登録室は、別記様式2「東京都がん登録室配送物受渡簿」に記入するものとする。

- 2 電話による照会は、具体的な質問事項を電話により誤解なく説明できる場合であって、次の各号に掲げる利用条件のいずれかに該当する場合に限るものとする。この場合、安全管理措置マニュアルに従って通話の相手が届出医等であることを必ず確認した後に行うものとする。
- (1) 院内がん登録室が設置された病院等で、院内がん登録室の電話番号と担当者名の提出がある場合
 - (2) 病院等より、問合せ用の電話番号と担当者名の提出がある場合

- (3) 電話の相手が専門医等であることを間違いなく特定できる場合
- 3 一般回線のファクシミリによる照会は、原則として禁止する。
 - 4 インターネットを利用した電子メール等による照会は、禁止する。ただし、医療機関オンライン接続サービス等、厚生労働省が安全性を確認した回線を利用する場合は除く。
 - 5 届出医等の退職等の事由により連絡不能な場合は、届出病院等の責任者に対して照会するものとする。
 - 6 病院等からの個人情報を含む問合せについては、前各項を準用する。この場合、問合せ日、問合せ者の所属・氏名、問合せ内容、回答日、回答内容、回答担当者名を項目に含む記録を作成し、個人情報を含む資料として施錠管理するものとする。

(コンピュータの端末機操作)

第9条 登録室職員は、各自に設定されたパスワードを入力の上、全国がん登録データベースシステム及びその他のコンピュータの端末機（以下「端末」という。）による操作を行うものとする。

(がん情報の利用及び提供)

第10条 都道府県がん情報、これに係る特定匿名化情報、地域がん登録情報及びその匿名化情報の提供に関する事務は、「東京都がん登録情報の提供に関する事務処理要領」（平成31年 月 日、30福保保健第1172号）に基づいて行うものとする。

(届出病院等への誤配通知)

第11条 管理責任者は、都外に所在する病院等から届出票を受領した場合には、当該届出票を消去又は破棄するとともに、当該病院等に通知し、適切な再送付を促すものとする。

(その他)

第12条 この要領に定めるものの他、がん登録情報の管理に関して必要な事項は、別に定める。

附 則（30福保保健第 号）

- 1 この要領は、平成31年 4月 1日から施行する。
- 2 この要領の施行に伴い、東京都地域がん登録事業実施要領（23福保保健第 367号）及び東京都地域がん登録事業に係る保有個人情報管理要領（23福保保健第 368号）は、廃止する。

(案)

別記様式 1 - 1 (第 3 条第 2 項関係)

誓 約 書

私は、東京都がん登録室において全国がん登録及び地域がん登録に関する事務又は業務（以下「本件業務」という。）に従事するにあたって、本件業務を通じて取り扱う個人情報に関し、がん登録等の推進に関する法律（平成25年12月13日法律第 111号）第28条第 3 項、同条第 5 項、第29条第 3 項、同条第 6 項、第52条、第53条及び第54条の規定の内容、並びに東京都がん登録事業実施要綱（平成31年 月 日、30福保保健第 915号）第21条第 1 項の規定の内容について、下記の者から説明を受けました。

私は、本件業務に従事している間及び従事しなくなった後において、本件業務を通じて取り扱う個人情報について、がん登録等の推進に関する法律及び東京都がん登録事業実施要綱の関係規定が適用されることを自覚し、本件業務の従事者として、上記の法律、実施要綱その他関係規定に則って誠実に職務を行うことを誓います。

記

説明した者 ○○○○（管理責任者名）

年 月 日

所属

職名

氏名

印

東京都知事あて

(案)

別記様式 1 - 2 (第 6 条第 2 項関係)

誓 約 書

私は、東京都がん登録室に入室するにあたって、登録室内で知り得たいかなる個人情報も今後一切口外せず、また、個人情報に関するいかなる資料も室外に持ち出さないことを誓約いたします。

年 月 日

所属

職名

氏名

印

東京都知事あて

