

「個人情報保護 e ラーニング」受講について

初回訪問の SDV 実施前に、必ず当院の「個人情報保護 e ラーニング」を受講し、その記録を治験事務局(臨床研究施設事務局)へ提出ください。また、1年に一回の受講を必要としております。

※ 2022年10月より2022年度版が公開されています。2021年度版受講済の方も最新版を再受講ください。

1) 受講方法

下記 URL にアクセスして受講ください。

合格点の設定はありませんが、内容のご理解と最後の遵守事項をご確認ください。

何度でも受講可能です。

<https://forms.gle/4Yd5XJXWctXurGHq7>

① 立場は「派遣職員・委託業者に所属の方」を選択ください

受講者情報入力

次のうち当てはまる立場を選択してください*

派遣職員・委託業者に所属の方

研修生・実習生の方

② 東大病院での所属部署は「臨床研究推進センター」

派遣元業者あるいは委託業者名は「ご自身の所属会社名」を入力ください。

受講者情報入力 (派遣職員・委託業者所属の方)

名前*

東大太郎

東大病院での所属部署 (個別の部署と紐付かない場合は業務内容)*

臨床研究推進センター

派遣元業者あるいは委託業者名*

●●製薬株式会社

連絡先メールアドレス

xxxxxx@xxxxxxxxxxxx

2) 受講記録の出力方法

- ① 「個人情報保護 e ラーニング」の最終画面で「正解度を表示」を選択



- ② 「正解度を表示」をクリックすると、受講者情報、スライド資料、問題と回答、点検項目が表示されます。ブラウザのメニューで「印刷」→「PDF で保存」として全頁を PDF 化してください。別添の画面資料を参照ください。
- ③ ファイル名を「整理番号_氏名_年度*_個人情報保護 e ラーニング」としてください。
* ファイル名の「年度」は、「e ラーニング資料の作成年度」としてください（例示だと 2022 年度）
複数試験を担当されている場合は、同じ内容とはなりますが各試験分ファイルを作成ください。
例：20220●●-11X_東大太郎_2022_個人情報保護 e ラーニング
- ④ PDF ファイルを以下へ送信ください。
治験 → 治験事務局（TIKENjimu-tokyo@umin.ac.jp）
医師主導研究 → 臨床研究施設事務局（CreSjimu-tokyo@umin.ac.jp）

メールタイトル：【20220●●-11X】2022 年度の個人情報保護 e ラーニングについて

2022 年 10 月 05 日
東京大学医学部附属病院 臨床研究推進センター

2022（令和4）年度 個人情報保護eラーニング

東京大学医学部附属病院 2022（令和4）年度の個人情報eラーニングです。
こちらは、病院名札のネームカードIDをお持ちでない以下の方を対象としています。

- ・派遣職員・委託業者に所属の方
- ・実習生・研修生の方

病院名札のネームカードID（8桁）を持っている教職員は、出張中・在宅勤務者等であっても、eIUTH（総合研修センター提供のeラーニングシステム）での受講をお願いいたします。

※こちらのGoogleフォームで受講しても、受講済みのカウント対象になりません。

受講者情報入力

次のうち当てはまる立場を選択してください*

- 派遣職員・委託業者に所属の方
- 研修生・実習生の方

受講者情報入力（派遣職員・委託業者所属の方）

氏名*

●●●●

東大病院での所属部署（個別の部署と紐付かない場合は業務内容）*

臨床研究推進センター

派遣元業者名または委託業者名*

●●●●株式会社

連絡先メールアドレス

●●●●@●●●●

受講者情報入力（研修生・実習生の方）



氏名 *

.....

派遣元の機関 *

.....

東大病院での実習・研修部署 *

.....

実習・研修開始日 *

.....

連絡先メールアドレス

.....

個人情報保護eラーニング

2022年度(令和4年度)
個人情報保護 eラーニング

東京大学医学部附属病院
個人情報保護推進委員会



<<中略>>

点検

最後に、「東京大学医学部附属病院における個人情報等の取扱いに関する規程」第73条に定める点検を実施します。次の文面を確認し、改めて自己チェックを行ってください。

1. 個人情報を正規の利用目的以外のために不当に入手してはならない。アクセス権限を有する場合であっても業務上の目的以外の目的で個人情報にアクセスしてはならない。

- 遵守している
- 遵守していない

2. 患者の氏名・住所・電話番号を、不用意に記載・入力・印刷・複製しない。* 診療に必要な文書を印刷する場合でも、氏名はイニシャルにするなど可能な限り匿名化し、やむを得ず持ち運ぶ際は、バインダーやファイルに挟むなど紛失防止に細心の注意を払う。

- 遵守している
- 遵守していない

3. 業務上知り得た個人情報を漏らしたり、インターネット上に公開したりしない。*

- 遵守している
- 遵守していない



4. 患者の個人情報^{*}は絶対に院外に持ち出さない。

- 遵守している
- 遵守していない

5. 私物パソコン、USBメモリやDVD等の持ち運びが可能なメディア、オンラインストレージ（Google Drive、Dropbox等）に患者の個人情報^{*}を保存しない。診療情報をカメラやスマートフォンなどで撮影しない。

- 遵守している
- 遵守していない

6. 個人情報を取り扱うコンピューターは「個人情報管理区域」で管理し、必ず^{*}起動時パスワードを設定する。パスワードは8桁以上で設定し、定期的に変更する。

- 遵守している
- 遵守していない

7. 診療情報端末のIDとパスワードは、絶対に他人に教えたり使わせたりしない。^{*}

- 遵守している
- 遵守していない

8. 患者の個人情報^{*}を含むWord、Excel、PowerPoint等のファイルには、個人情報を匿名化した場合も含め、ファイル読み取りパスワードを設定する。パスワードは8桁以上で設定する。

- 遵守している
- 遵守していない



9. ウイルス対策ソフトをパソコンに入れ、常に最新の状態にしておく。*

- 遵守している
- 遵守していない

10. ファイル共有ソフト（Winny等）は自宅・職場を問わず使用しない。*

- 遵守している
- 遵守していない

11. 患者の個人情報は電子メール本文に記載しない。個人情報を含む情報を送*
信する場合は、院内ファイル共有サービスを使用する。学外と個人情報をやり取りする場合は、本学ファイル転送サービスを使用する。やむを得ず学外のサービスを使用することを希望する場合は、事前に総務課法務・コンプライアンス担当に相談する。

- 遵守している
- 遵守していない

12. FAXの誤送信に注意する（外部発信は#発信）。*

- 遵守している
- 遵守していない

13. 患者の個人情報が入った紙・電子媒体を廃棄する場合は、再現・再利用で*
きないように必ず破碎・溶解処理をする。

- 遵守している
- 遵守していない



14. 個人情報の紛失、行方不明、流出、盗難の可能性が発生したら、対応フロー*に従って報告し、絶対に事態を隠蔽しない。

- 遵守している
- 遵守していない

以上の14項目は、必ずすべて遵守するようにしてください。

以上で終了です。
お疲れ様でした。



東京大学医学部附属病院個人情報保護推進委員会

