

全国がん登録個人情報保護のための安全管理措置マニュアル新旧対照表

新（第 2 版）	旧（第 1 版 改定版）
<p data-bbox="315 443 1077 783">全国がん登録 個人情報保護のための 安全管理措置マニュアル 第 2 版</p> <p data-bbox="557 1142 752 1177">令和 7 年 4 月</p> <p data-bbox="369 1225 945 1299">厚生労働省 国立研究開発法人国立がん研究センター</p>	<p data-bbox="1301 528 1924 601">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</p> <p data-bbox="1496 694 1731 729">第 1 版 改定版</p> <p data-bbox="1317 1195 1910 1310">平成 30 年 3 月 厚生労働省 国立研究開発法人 国立がん研究センター</p>

改訂履歴

版	主な変更点	改訂理由	施行開始日
第1版	—	新規作成	平成30年3月
第2版	・マニュアルの名称 ・緊急連絡網のフロー図改修（都道府県知事→国立がん研究センターの線を削除） ・届出システムの変更等の記載整備	関連マニュアルとの体裁統一や届出システムの変更等、現状に合わせ記載整備をするため	令和7年4月1日

目次

I. はじめに.....	1
II. 用語の定義.....	3
III. 本文書が想定する作業手順と環境.....	4
1. 全国がん登録での国と都道府県の実務作業役割分担と作業手順.....	4
2. 国がん登録での都道府県がん登録室の環境.....	6
3. 窓口組織の環境.....	7
IV. 本マニュアルの構成と作成方針.....	8
V. 基本的な安全管理対策と推奨される安全管理対策.....	10
1. 組織的安全管理対策.....	10
2. 物理的安全管理対策.....	14
3. 物理的安全管理対策.....	16
4. 人的安全管理対策.....	17
VI. 作業内容から見た安全管理対策.....	19
1. 入退室管理.....	19
2. 取得.....	20
3. 入力.....	20
4. データ加工.....	21
5. 保管・消去・廃棄.....	21
6. システム管理.....	23
7. 都道府県がん登録室からの病院等又は市町村等への問合せ.....	24
8. 外部からの問合せ.....	25
9. 移送.....	26
VII. 別紙.....	28
1. 安全管理措置チェックリスト.....	28
2. 個人情報の保管及び廃棄に関する一覧.....	36
3. 都道府県がん登録室が整備する要領の例.....	38

(新設)

目次

I. はじめに.....	1
II. 用語の定義.....	3
III. 本文書が想定する作業手順と環境.....	4
1. 全国がん登録での国と都道府県の実務作業役割分担と作業手順.....	4
2. 国がん登録での都道府県がん登録室の環境.....	6
3. 窓口組織の環境.....	7
IV. 本マニュアルの構成と作成方針.....	8
V. 基本的な安全管理対策と推奨される安全管理対策.....	10
1. 組織的安全管理対策.....	10
2. 物理的安全管理対策.....	14
3. 物理的安全管理対策.....	16
4. 人的安全管理対策.....	17
VI. 作業内容から見た安全管理対策.....	19
1. 入退室管理.....	19
2. 取得.....	20
3. 入力.....	20
4. データ加工.....	21
5. 保管・消去・廃棄.....	21
6. システム管理.....	23
7. 都道府県がん登録室からの病院等又は市町村等への問合せ.....	25
8. 外部からの問合せ.....	26
9. 移送.....	27
VII. 別紙.....	29
1. 安全管理措置チェックリスト.....	29
2. 個人情報の保管及び廃棄に関する一覧.....	37
3. 都道府県がん登録室が整備する要領の例.....	39

(削除)		4. 都道府県がん登録室が整備する手順の例..... 39
入退室管理.....	53	(新設)
1 作業責任者.....	53	
2 作業担当者.....	53	
3 入室者の限定.....	53	
4 入退室管理の実際.....	53	
取得.....	54	
1. 作業責任者.....	54	
2. 作業担当者.....	54	
3. 取得の実際.....	54	
入力.....	55	
1. 作業責任者.....	55	
2. 作業担当者.....	55	
3. 入力場所の限定.....	55	
4. 入力内容の限定.....	55	
5. クライアント PC の対策.....	55	
6. 入力資料の窃視防止.....	55	
データ加工.....	57	
1. 作業責任者.....	57	
2. 作業担当者.....	57	
3. 作業の限定.....	57	
4. 作業場所の限定.....	57	
5. 作業 PC の限定.....	57	
6. データ加工資料の窃視防止.....	57	
7. データ加工で用いる電子ファイル保管手段の限定.....	57	
8. データ加工の記録.....	57	
9. データ加工において紙に出力した書類の取り扱い.....	58	
10. 匿名化.....	58	
保管・匿名化・消去・廃棄.....	61	
1. 作業責任者.....	61	
2. 作業担当者.....	61	
3. 消去・廃棄作業の限定.....	61	
4. 保管・消去・廃棄の実際.....	61	
データベースバックアップ（国のみ）.....	64	
1. 作業責任者.....	64	

2. 作業担当者.....	64
3. データベースバックアップの実際.....	64
都道府県がん登録室から病院等又は市町村等への問合せ.....	65
1. 作業責任者.....	65
2. 作業担当者.....	65
3. 問合せの実際.....	65
外部からの問合せ.....	67
1. 作業責任者.....	67
2. 作業担当者.....	67
3. 対応の実際.....	67
移送.....	69
1. 作業責任者.....	69
2. 作業担当者.....	69
3. 作業者の限定.....	69
4. 移送手段の限定.....	69
5. 移送時の事故について.....	70
個人情報安全管理措置・監査・教育.....	71
1. 作業責任者.....	71
2. 作業担当者.....	71
3. 教育の実際.....	71
4. 内部・外部監査の実際.....	71
個人情報漏洩時の対応.....	72
1. 作業責任者.....	72
2. 作業担当者.....	72
3. 個人情報漏洩時の対策.....	72
システム管理.....	73
1. 作業責任者.....	73
2. 作業担当者.....	73
3. システム管理の実際.....	73

<p>I. はじめに (略)</p> <p>II. 用語の定義</p> <p>このマニュアルでは、下記のように用語を定義する。</p> <p><u>(削除)</u></p> <p>(1) 全国がん登録事業 (略)</p> <p>(2) 国がん登録室 (略)</p> <p>(3) 都道府県がん登録室 (略)</p> <p>(4) 登録システム (略)</p> <p>(5) 要領・手順 (略)</p> <p>(6) 窓口組織 <u>本マニュアルにおいて「窓口組織」とは、全国がん登録情報の提供マニュアルで定義する窓口組織と同一である。その定義は、最新版の定義に従う。</u></p> <p><u>(参考)「窓口組織」とは、提供依頼申出者に対する一元的窓口機能を果たし、かつ、申請を取りまとめた上で、それぞれの情報について厚生労働大臣、国立がん研究センター又は都道府県知事が行った提供の決定に基づき、情報の提供を行う調整機能を果たす組織をいう(全国がん登録情報の提供マニュアル第5版より)。</u></p> <p>III. 本文書が想定する作業手順と環境 (略)</p> <p>1. 全国がん登録での国と都道府県の実務作業役割分担と作業手順 (略)</p>	<p>I. はじめに (略)</p> <p>II. 用語の定義</p> <p>このマニュアルでは、下記のように用語を定義する。</p> <p><u>(1) 個人情報</u> <u>都道府県がん登録室に収集され、保管されるがん登録情報のうち、個々の患者を特定しうる情報をいう。</u></p> <p>(2) 全国がん登録事業 (略)</p> <p>(3) 国がん登録室 (略)</p> <p>(4) 都道府県がん登録室 (略)</p> <p>(5) 登録システム (略)</p> <p>(6) 要領・手順 (略)</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p>III. 本文書が想定する作業手順と環境 (略)</p> <p>1. 全国がん登録での国と都道府県の実務作業役割分担と作業手順 (略)</p>
---	--

作業手順を図2に示す。都道府県がん登録室は病院等からの電子ファイルを、厚生労働省の整備する「がん登録オンラインシステム」または「がん登録共通届出システム」を通じて受け取り、又は例外的に、電子媒体（CD-RやUSBメモリを想定）に記録された罹患情報を、追跡サービス付き配送にて受け付ける。

(略)

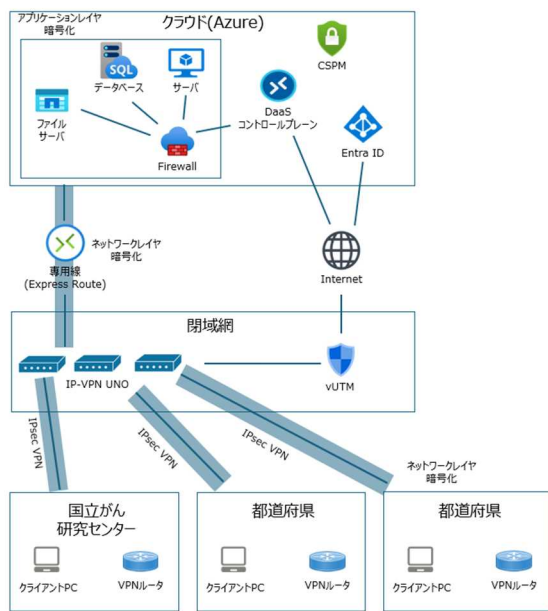


図1 全国がん登録データベースシステムのネットワーク

図2 (略)

2. 国がん登録での都道府県がん登録室の環境
(略)

作業手順を図2に示す。都道府県がん登録室は病院等からの電子ファイルを、厚生労働省の整備する「医療機関オンライン接続サービス」を通じて受け取り、又は例外的に、電子媒体（CD-RやUSBメモリを想定）に記録された罹患情報を、追跡サービス付き配送にて受け付ける。地域がん登録では、情報収集の一手段として、訓練された登録室職員が病院等に出向いてがん罹患情報を収集する出張採録があったが、全国がん登録業務では、届出が義務化されたことにより、出張採録を移送手段と考えていない。

(略)

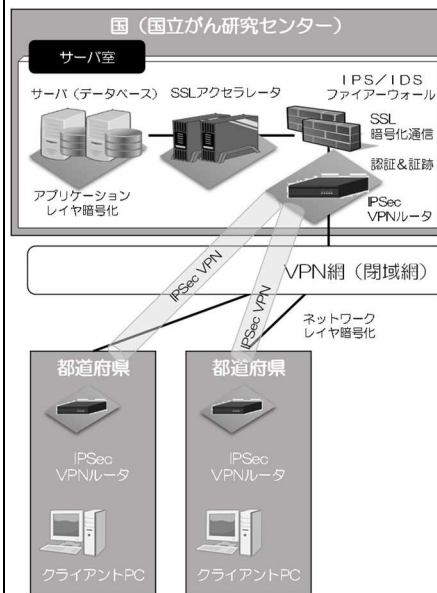


図1 全国がん登録データベースシステムのネットワーク

図2 (略)

2. 全国がん登録での都道府県がん登録室の環境
(略)

3. 窓口組織の環境

窓口組織が都道府県がん登録室と異なる組織に設置され、窓口組織においても個人情報を取り扱う場合には、がん登録室同様に、専門職員を確保し、情報システムによるデータ管理を行った上で、情報保護を確実に実施しなければならない。そのため、窓口組織においても、このマニュアルを参照し、組織的、物理的、技術的、人的安全管理対策を図って業務を運用する。

(削除)

IV. 本マニュアルの構成と作成方針

(略)

V. 基本的な安全管理対策と推奨される安全管理対策

1. 組織的安全管理対策

(略)

2. 物理的安全管理対策

(略)

【基本対策】

(1) ~ (10) (略)

【推奨対策】

(1) ~ (4) (略)

(5) 保守作業等により全国がん登録データベースサーバにアクセスする作業の際では、作業内容・作業結果等の確認と記録を行う。

(6) ~ (8) (略)

3. 技術的安全管理対策

(略)

3. 窓口組織の環境

窓口組織が都道府県がん登録室と異なり、窓口組織においても、個人情報を取り扱う場合には、がん登録室同様に、専門職員を確保し、情報システムによるデータ管理を行った上で、情報保護を確実に実施しなければならない。そのため、窓口組織においても、このマニュアルを参照し、組織的、物理的、技術的、人的安全管理対策を図って業務を運用する。

※窓口組織について

情報の提供マニュアルを参照。

情報の提供依頼申出者に対する一元的窓口機能を果たし、かつ、申請を取りまとめた上で、それぞれの情報について厚生労働大臣、国立がん研究センター、都道府県知事が行った提供の決定に基づき、情報の提供を行う調整機能を果たす組織を窓口組織という。

IV. 本マニュアルの構成と作成方針

(略)

V. 基本的な安全管理対策と推奨される安全管理対策

1. 組織的安全管理対策

(略)

2. 物理的安全管理対策

(略)

【基本対策】

(1) ~ (10) (略)

【推奨対策】

(1) ~ (4) (略)

(5) 保守作業等により全国がん登録データベースサーバ及び「医療
関オンライン接続サービス」サーバに直接アクセスする作業の際では、作業内容・作業結果等の確認と記録を行う。

(6) ~ (8) (略)

3. 技術的安全管理対策

(略)

4. 人的安全管理対策

(略)

【基本対策】

(1) ~ (5) (略)

【推奨対策】

(1) 登録室責任者は、データの利用者に対して安全管理措置に関する説明を行う。利用者に対する説明の方法としては、データの利用又は提供の申請時に、窓口組織を通じて、情報の利用マニュアル別添の「利用者が行う安全管理措置」を提示する、データ提供の事前相談時に説明するなどがあげられる。

【コラム 1】

(略)

VI. 作業内容から見た安全管理対策

1. ~ 6. (略)

7. 都道府県がん登録室からの病院等又は市町村等への問合せ

(略)

【基本対策】

(1) ~ (6) (略)

(7) 病院等と都道府県を結ぶ回線については、「がん登録オンラインシステム」等、厚生労働省が安全性を確認したものを除き、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。

(8) (略)

8. 外部からの問合せ

(略)

9. 移送

個人情報の移送には、都道府県がん登録室と病院等との間は「がん登録オンラインシステム」または「がん登録共通届出システム」を利用することを原則とし、電子媒体や紙を移送する場合には、配達記録が残る手段を利用する。データの利用と提供において、窓口組織が都道府県がん登録室と異なる場合は、窓口組織との連携のもと、都道府県がん登録室が個人情報を利用者に直接移送することが望ましい。

(以下略)

4. 人的安全管理対策

(略)

【基本対策】

(1) ~ (5) (略)

【推奨対策】

(1) 登録室責任者は、データの利用者に対して安全管理措置に関する説明を行う。利用者に対する説明の方法としては、データの利用又は提供の申請時に、窓口組織を通じて、情報の提供マニュアル別添の利用者の安全管理措置（仮称）を提示する、データ提供の説明会時に説明するなどがあげられる。

【コラム 1】

(略)

VI. 作業内容から見た安全管理対策

1. ~ 6. (略)

7. 都道府県がん登録室からの病院等又は市町村等への問合せ

(略)

【基本対策】

(1) ~ (6) (略)

(7) 病院等と都道府県を結ぶ回線については、「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ものを除き、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。

(8) (略)

8. 外部からの問合せ

(略)

9. 移送

個人情報の移送には、都道府県がん登録室と病院等との間は「医療機関オンライン接続サービス」を利用することを原則とし、電子媒体や紙を移送する場合には、配達記録が残る手段を利用する。データの利用と提供において、窓口組織が都道府県がん登録室と異なる場合は、窓口組織との連携のもと、都道府県がん登録室が個人情報を利用者に直接移送することが望ましい。

(以下略)

【基本対策】

(1) ~ (9) (略)

(10) 病院等と都道府県を結ぶネットワークとして「がん登録オンラインシステム」または「がん登録共通届出システム」等、厚生労働省が安全性を確認したものを除き、個人情報を含む資料を、インターネットを介して移送すること（電子メールへの添付など）を禁ずる。その旨、協力機関に周知徹底する。

【コラム 2】 個人情報の運搬

(1) 記入済みの届出票等を病院等から登録室まで送る場合は、「がん登録オンラインシステム」または「がん登録共通届出システム」を利用することを原則とし、電子媒体や紙を移送する場合には、追跡サービス付きの配送手段（レターパック、書留、特定記録郵便、ゆうパックなど）を利用する。

(2) ~ (4) (略)

VII. 別紙

1. 安全管理措置チェックリスト

V. 基本的な安全管理対策と推奨される安全管理対策
(略)

VI. 作業内容から見た安全管理対策

【1. 入退室管理】 ~ 【6. システム管理】 (略)

【基本対策】

(1) ~ (9) (略)

(10) 病院等と都道府県を結ぶネットワークとして「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ものを除き、個人情報を含む資料を、インターネットを介して移送すること（電子メールへの添付など）を禁ずる。その旨、協力機関に周知徹底する。

【コラム 2】 個人情報の運搬

(1) 記入済みの届出票等を病院等から登録室まで送る場合は、「医療機関オンライン接続サービス」を利用することを原則とし、電子媒体や紙を移送する場合には、追跡サービス付きの配送手段（レターパック、書留、特定記録郵便、ゆうパックなど）を利用する。

(2) ~ (4) (略)

VII. 別紙

1. 安全管理措置チェックリスト

V. 基本的な安全管理対策と推奨される安全管理対策
(略)

VI. 作業内容から見た安全管理対策

【1. 入退室管理】 ~ 【6. システム管理】 (略)

【7. 都道府県がん登録室からの病院等又は市町村等への問合せ】

No.	チェックリスト	対応別 No.	対応する基本対策	備考
80	外部（都道府県がん登録室又は病院等若しくは市町村等）への問合せを行う作業責任者と作業担当者は明確になっていますか	(1)	当該都道府県外の都道府県がん登録室又は病院等若しくは市町村等への問合せを行う作業責任者と作業担当者を明確にする。	
		(2)	個人情報に関わる問合せについて、問合せの範囲と手続きを記述する。	チェックリスト No.5 に含まれる
81	文書による照会は定められた送達の方法に従っていますか	(3)	文書による照会の場合、依頼状、返信用封筒とともに、「9. 送達」に定めた手段を用いる。	
82	電話による照会を行う際の利用条件は決められていますか	(4)	電話による照会は、機密保持の違反を容易に引き起こしうることを念頭におき、利用条件を限定する。利用条件の例を以下にあげる。 1) 院内がん登録室が設置された病院等で、院内がん登録室担当の電話番号と担当者氏名が明らかな場合 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) 電話の相手が届出区であることを間違いなく特定できる場合 4) 具体的な質問事項を電話により簡潔なく説明できる場合	
83	電話による照会を行う際に通話の相手が届出担当者本人であることを確認していますか	(5)	電話による照会の際、通話の相手が届出担当者本人であることを確認するために、照会を始める前に、当該届出に関して担当者個人にしか知り得ない情報を確認問を取る。	
84	一般回線のFAXによる照会は原則禁止とし、やむを得ずFAXを利用する場合はその条件を手順に記述していますか	(6)	一般回線のFAXによる照会は、原則禁止する。やむを得ずFAXを利用する場合は、誤送達と、漏洩のない者が送受信時に個人情報を目にすることを防止するための具体的手続きを予め決めておき、その条件を満たすことが確認できた場合に限る。	
85	インターネットの電子メールによる照会を禁止していますか	(7)	病院等と都道府県を結ぶ回線については、「がん登録オンラインシステム」等、厚生労働省が安全性を確認したものを除き、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。	
86	登録室職員が、患者や患者家族に直接接触することを禁止していますか	(8)	登録室職員の患者や患者家族への直接接触は禁止する。	

【8. 外部からの問合せ】
(略)

【7. 都道府県がん登録室からの病院等又は市町村等への問合せ】

No.	チェックリスト	対応別 No.	対応する基本対策	備考
80	外部（都道府県がん登録室又は病院等若しくは市町村等）への問合せを行う作業責任者と作業担当者は明確になっていますか	(1)	当該都道府県外の都道府県がん登録室又は病院等若しくは市町村等への問合せを行う作業責任者と作業担当者を明確にする。	
		(2)	個人情報に関わる問合せについて、問合せの範囲と手続きを記述する。	チェックリスト No.5 に含まれる
81	文書による照会は定められた送達の方法に従っていますか	(3)	文書による照会の場合、依頼状、返信用封筒とともに、「9. 送達」に定めた手段を用いる。	
82	電話による照会を行う際の利用条件は決められていますか	(4)	電話による照会は、機密保持の違反を容易に引き起こしうることを念頭におき、利用条件を限定する。利用条件の例を以下にあげる。 1) 院内がん登録室が設置された病院等で、院内がん登録室担当の電話番号と担当者氏名が明らかな場合 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) 電話の相手が届出区であることを間違いなく特定できる場合 4) 具体的な質問事項を電話により簡潔なく説明できる場合	
83	電話による照会を行う際に通話の相手が届出担当者本人であることを確認していますか	(5)	電話による照会の際、通話の相手が届出担当者本人であることを確認するために、照会を始める前に、当該届出に関して担当者個人にしか知り得ない情報を確認問を取る。	
84	一般回線のFAXによる照会は原則禁止とし、やむを得ずFAXを利用する場合はその条件を手順に記述していますか	(6)	一般回線のFAXによる照会は、原則禁止する。やむを得ずFAXを利用する場合は、誤送達と、漏洩のない者が送受信時に個人情報を目にすることを防止するための具体的手続きを予め決めておき、その条件を満たすことが確認できた場合に限る。	
85	インターネットの電子メールによる照会を禁止していますか	(7)	病院等と都道府県を結ぶ回線については、「がん登録オンライン連携サービス」等、厚生労働省が安全性を確認したものを除き、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。	
86	登録室職員が、患者や患者家族に直接接触することを禁止していますか	(8)	登録室職員の患者や患者家族への直接接触は禁止する。	

【8. 外部からの問合せ】
(略)

【9. 移送】

No.	チェックリスト	対象別 No.	対応する基本対策	備考
93	移送の作業責任者と作業担当者は明確になっていますか	(1)	移送の作業責任者と作業担当者を明確にする。	
94	移送先と個人情報を含む資料の種類（形態）に応じて移送の手続きが作成されていますか	(2)	移送先と個人情報を含む資料の種類（形態）に応じて、移送の手続きを記述する。	
95	個人情報を含む資料の移送には、予め都道府県がん登録室の住所と、赤字で「複製」、「取扱注意」が印刷された専用封筒が使われていますか	(3)	個人情報を含む資料の移送には、予め都道府県がん登録室の住所と、赤字で「複製」、「取扱注意」が印刷された専用封筒を用いる。	
96	個人情報を含む資料を、都道府県がん登録室から病院等に移送する場合には、追跡サービス付きの配送（レターパック、書留、特定記録郵便、ゆうパックなど）を利用していますか	(4)	個人情報を含む資料を移送する場合には、追跡サービス付きの手段（レターパック、書留、特定記録郵便、ゆうパックなど）を利用する。	
97	移送時にUSB等の可搬媒体に個人情報を保存している場合、強固なパスワード保護等の復元が困難な措置がとられていますか	(5)	移送する電子ファイルには、電子届出ファイル（PDFファイル）の利用等、厚生労働省の定める強固な暗号化方法を採用する。	
98	登録室職員が自ら個人情報を含む資料を持ち運ぶ場合の手続きが決まっていますか	(6)	登録室職員が自ら個人情報を含む資料を持ち運ぶ場合の手続きを記述する。（コラム2「個人情報の漏洩も参照」）	
99	登録室職員が紙や電子媒体の個人情報を運搬する場合、移送中は当該個人情報に対して、常に人が付いていますか	(7)	登録室職員が紙や電子媒体の個人情報を運搬する場合、移送中は当該個人情報に対して、常に人を付ける。	
100	登録室職員が紙の個人情報を運搬する場合、外部の人間が資料を直接見ることができないようにしていますか	(8)	登録室職員が紙の個人情報を運搬する場合、靴や紙袋に入れる等、外部の人間が資料を直接見ることができないようにする。	
101	移送に関する記録の手続きが決まっていますか	(9)	移送に関する記録の手続きを記述する。	
102	個人情報を含む資料をセキュリティの確保されていないインターネットの電子メールに添付することを禁止しており、その旨を協力機関に周知していますか	(10)	病院等と都道府県を結びネットワークとして「がん登録オンラインシステム」または「がん登録共通届出システム」等、厚生労働省が安全性を確認したものを除き、個人情報を含む資料を、インターネットを介して移送すること（電子メールへの添付など）を禁ずる。その旨、協力機関に周知徹底する。	

2. 個人情報の保管及び廃棄に関する一覧
(略)

3. 都道府県がん登録室が整備する要領の例
(第1号様式)～(第7号様式)

※年号を平成から令和へ変更

(削除)

【9. 移送】

No.	チェックリスト	対象別 No.	対応する基本対策	備考
93	移送の作業責任者と作業担当者は明確になっていますか	(1)	移送の作業責任者と作業担当者を明確にする。	
94	移送先と個人情報を含む資料の種類（形態）に応じて移送の手続きが作成されていますか	(2)	移送先と個人情報を含む資料の種類（形態）に応じて、移送の手続きを記述する。	
95	個人情報を含む資料の移送には、予め都道府県がん登録室の住所と、赤字で「複製」、「取扱注意」が印刷された専用封筒が使われていますか	(3)	個人情報を含む資料の移送には、予め都道府県がん登録室の住所と、赤字で「複製」、「取扱注意」が印刷された専用封筒を用いる。	
96	個人情報を含む資料を、都道府県がん登録室から病院等に移送する場合には、追跡サービス付きの配送（レターパック、書留、特定記録郵便、ゆうパックなど）を利用していますか	(4)	個人情報を含む資料を移送する場合には、追跡サービス付きの手段（レターパック、書留、特定記録郵便、ゆうパックなど）を利用する。	
97	移送時にUSB等の可搬媒体に個人情報を保存している場合、強固なパスワード保護等の復元が困難な措置がとられていますか	(5)	移送する電子ファイルには、電子届出ファイル（PDFファイル）の利用等、厚生労働省の定める強固な暗号化方法を採用する。	
98	登録室職員が自ら個人情報を含む資料を持ち運ぶ場合の手続きが決まっていますか	(6)	登録室職員が自ら個人情報を含む資料を持ち運ぶ場合の手続きを記述する。（コラム2「個人情報の漏洩も参照」）	
99	登録室職員が紙や電子媒体の個人情報を運搬する場合、移送中は当該個人情報に対して、常に人が付いていますか	(7)	登録室職員が紙や電子媒体の個人情報を運搬する場合、移送中は当該個人情報に対して、常に人を付ける。	
100	登録室職員が紙の個人情報を運搬する場合、外部の人間が資料を直接見ることができないようにしていますか	(8)	登録室職員が紙の個人情報を運搬する場合、靴や紙袋に入れる等、外部の人間が資料を直接見ることができないようにする。	
101	移送に関する記録の手続きが決まっていますか	(9)	移送に関する記録の手続きを記述する。	
102	個人情報を含む資料をセキュリティの確保されていないインターネットの電子メールに添付することを禁止しており、その旨を協力機関に周知していますか	(10)	病院等と都道府県を結びネットワークとして「がん登録オンライン連携サービス」等、厚生労働省が安全性を確認したものを除き、個人情報を含む資料を、インターネットを介して移送すること（電子メールへの添付など）を禁ずる。その旨、協力機関に周知徹底する。	

2. 個人情報の保管及び廃棄に関する一覧
(略)

3. 都道府県がん登録室が整備する要領の例
(第1号様式)～(第7号様式)

※年号を平成から令和へ変更

(第8号様式～第21号様式)

※追って提示

都道府県がん登録室が整備する手順の例
作成日（更新日） 令和〇〇年〇月〇日

全国がん登録 〇〇県がん登録室 業務手順（例）

全国がん登録緊急連絡網 〇〇県がん登録室（令和〇〇年〇月〇日現在）	1
全国がん登録 〇〇県がん登録室 作業分担表（令和〇〇年〇月〇日現在）	2
全国がん登録 〇〇県がん登録室 個人情報取扱台帳（令和〇〇年〇月）	3
全国がん登録 〇〇県がん登録室 年間予定（令和〇〇年度）	4
入退室管理	5
取得	6
入力	7
データ加工	9
保管・匿名化・消去・廃棄	13
データベースバックアップ（国のみ）	16
都道府県がん登録室から病院等又は市町村等への問合せ	17
外部からの問合せ	19
移送	21
個人情報安全管理措置・監査・教育	23
個人情報漏洩時の対応	25
システム管理	26

4. 都道府県がん登録室が整備する手順の例
作成日（更新日） 平成〇〇年〇月〇日

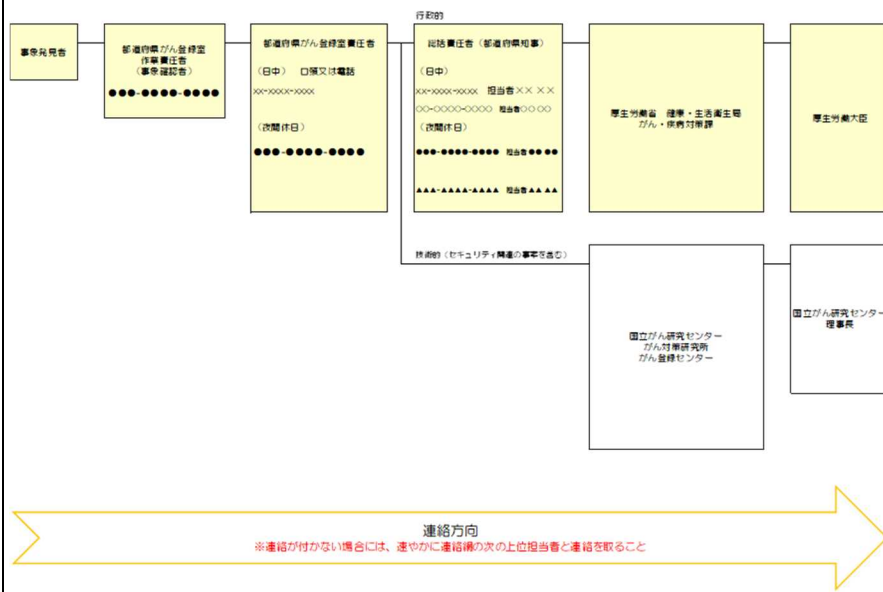
全国がん登録 〇〇県がん登録室 業務手順（例）

全国がん登録緊急連絡網 〇〇県がん登録室（平成〇〇年〇月〇日現在）	1
全国がん登録 〇〇県がん登録室 作業分担表（平成〇〇年〇月〇日現在）	2
全国がん登録 〇〇県がん登録室 個人情報取扱台帳（平成〇〇年〇月）	3
全国がん登録 〇〇県がん登録室 年間予定（平成〇〇年度）	4
入退室管理	5
取得	6
入力	7
データ加工	9
保管・匿名化・消去・廃棄	13
データベースバックアップ（国のみ）	16
都道府県がん登録室から病院等又は市町村等への問合せ	17
外部からの問合せ	19
移送	21
個人情報安全管理措置・監査・教育	23
個人情報漏洩時の対応	25
システム管理	26

全国がん登録緊急連絡網 ○○県がん登録室（令和○○年○月○日現在）

登録室職員は、手順に示された担当範囲と手続きに従い、個人情報を適切に取り扱うこと。万一、手順に違反している事実又は兆候に気付いた場合は、速やかに、下記の連絡網に従い、作業責任者を通じて登録室責任者に報告すること。

連絡方向として、連絡がつかない場合には、速やかに連絡網の次の上位担当者と連絡を取ること。



全国がん登録 ○○県がん登録室 作業分担表（令和○○年○月○日現在）
（略）

全国がん登録 ○○県がん登録室 個人情報取扱台帳（令和○○年○月）
（略）

全国がん登録緊急連絡網 ○○県がん登録室（平成○○年○月○日現在）

登録室職員は、手順に示された担当範囲と手続きに従い、個人情報を適切に取り扱うこと。万一、手順に違反している事実又は兆候に気付いた場合は、速やかに、下記の連絡網に従い、作業責任者を通じて登録室責任者に報告すること。

連絡方向として、連絡がつかない場合には、速やかに連絡網の次の上位担当者と連絡を取ること。



全国がん登録 ○○県がん登録室 作業分担表（平成○○年○月○日現在）
（略）

全国がん登録 ○○県がん登録室 個人情報取扱台帳（平成○○年○月）
（略）

全国がん登録 ○○県がん登録室 年間予定 (令和○○年度)

4月	<ul style="list-style-type: none"> ・○○年度第1回○○県がん対策推進協議会がん登録部会開催 ・都道府県がん情報データ利用・提供開始 ・報告書印刷 	<ul style="list-style-type: none"> ・拠点病院等以外の病院等からの届出票の入力等：通年 ・データ利用申請の処理：がん登録委員会の開催に合わせて年4回 ・安全管理措置：登録室職員の教育は随時、内部監査年1回、外部監査5年に1回
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・国立がん研究センターがん対策研究所がん登録センター主催研修受講 ・個人照合及びがん情報集約 	
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・JACR 学術集会及び実務者研修会参加 	
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・○○年度第2回○○県がん対策推進協議会がん登録部会開催 ・個人照合及びがん情報集約 ・患者住所異動調査 	
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・患者住所異動調査結果入力 ・拠点病院等データインポート及び個人照合 	
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・遡り調査 ・拠点病院等データインポート及び個人照合 	
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・遡り調査結果インポート ・○○年度第3回○○県がん対策推進協議会がん登録部会開催 	
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・個人照合及びがん情報集約 	
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・個人照合及びがん情報集約 ・国立がん研究センターがん対策研究所がん登録センター主催研修受講 	
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書作成着手 ・○○年度第4回○○県がん対策推進協議会がん登録部会開催 	
2月	<ul style="list-style-type: none"> ・個人照合及びがん情報集約 	
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県集約締切り 	

入退室管理～個人情報漏洩時の対応 (略)

全国がん登録 ○○県がん登録室 年間予定 (平成○○年度)

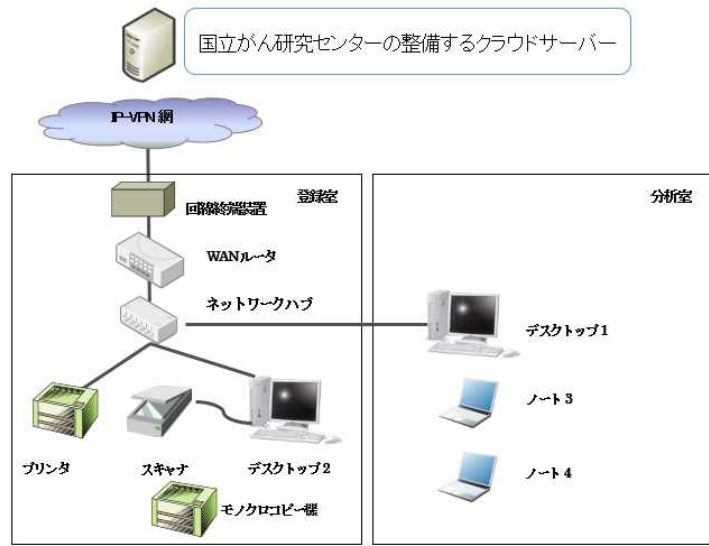
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・○○年度第1回がん登録委員会開催 	<ul style="list-style-type: none"> ・届出票の入力等：通年 ・データ利用申請の処理：がん登録委員会の開催に合わせて年4回 ・安全管理措置：登録室職員の教育は随時、内部監査年1回、外部監査5年に1回
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・国立がん研究センターがん対策情報センター主催研修参加 	
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・遡り調査発送 ・JACR 学術集会及び実務者研修会参加 	
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・遡り調査結果インポート ・○○年度第2回がん登録委員会開催 ・データインポート 	
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・遡り調査結果集約 ・データインポート 	
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・遡り調査締切り・結果集約 ・個人照合 	
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・個人照合 ・○○年度第3回がん登録委員会開催 	
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・がん情報集約 	
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・がん情報集約 ・国立がん研究センターがん対策情報センター主催研修参加 	
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県集約締切り ・報告書作成着手 ・○○年度第4回がん登録委員会開催 ・データ利用・提供開始 	
2月	<ul style="list-style-type: none"> ・患者住所異動調査 	
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・患者住所異動調査 ・報告書印刷 	

入退室管理～個人情報漏洩時の対応 (略)

システム管理
(略)

構成機器名称	導入年	その他・備考
クライアントPC (デスクトップ1)	令和〇〇年〇月	国立がん研究センターがん対策研究所がん登録センター貸与
クライアントPC (デスクトップ2)	令和〇〇年〇月	国立がん研究センターがん対策研究所がん登録センター貸与
作業用PC (ノート3)	令和〇〇年〇月	購入
作業用PC (ノート4)	令和〇〇年〇月	購入
モノクロレーザーネットワークプリンタ	令和〇〇年〇月	国立がん研究センターがん対策研究所がん登録センター貸与
モノクロコピー機	令和〇〇年〇月	リース
スキャナ (USB 接続)	令和〇〇年〇月	国立がん研究センターがん対策研究所がん登録センター貸与

〇〇県がん登録 全国がん登録システム構成と設置場所



システム管理
(略)

構成機器名称	導入年	その他・備考
クライアントPC (デスクトップ1)	平成〇〇年〇月	国立がん研究センターがん対策情報センター貸与
クライアントPC (デスクトップ2)	平成〇〇年〇月	国立がん研究センターがん対策情報センター貸与
作業用PC (ノート3)	平成〇〇年〇月	購入
作業用PC (ノート4)	平成〇〇年〇月	購入
モノクロレーザーネットワークプリンタ	平成〇〇年〇月	国立がん研究センターがん対策情報センター貸与
モノクロコピー機	平成〇〇年〇月	リース
スキャナ (USB 接続)	平成〇〇年〇月	国立がん研究センターがん対策情報センター貸与

〇〇県がん登録 全国がん登録システム構成と設置場所

