

個人情報に記載した書類の誤送信について

このたび、当センターにおいて、入院患者の個人情報が記載された書類（継続看護要約）を誤送信するという事案が発生しました。このような事態を招きましたこととお詫び申し上げますとともに、再発防止に取り組んでまいります。

1 書類に記載されていた個人情報 患者の氏名、患者ID、診療名称

2 事案の経過

令和7年3月7日（金）

- ・クラーク(委託業者社員)は、地域医療連携室より、急遽退院が決まった患者の書類を透析医療機関Xに当日中にFAX送信してほしいという依頼を受けた。
- ・送付依頼書類に医療機関Xの宛先を記入すべきところ、クラークは患者名字と同名の医療機関Yの宛先を誤って記入した。
- ・病棟看護師は、クラークが誤記載した送付依頼書類の医療機関Yの宛先に沿って、書類を準備した。
- ・看護師は他看護師と共に、入力したFAX番号と送付依頼書類記載のFAX番号とに誤りがないか確認の上、書類を医療機関YにFAX送信した。
- ・看護師がFAX送信完了の確認のために医療機関Yに電話した際、該当者がいないとの回答を受け、誤送信が発覚した。
- ・医療機関Yにおいて、書類をシュレッダーにて破棄した。
- ・看護師が患者に対し、経緯を説明し、謝罪した。
- ・看護師は、透析医療機関XにFAX送信した。

3 誤送付の原因

- ・クラークが、患者名字を医療機関名と取り違え、誤って医療機関Yの宛先を記入したため。
- ・看護師が、カルテ情報から宛先を確認することを怠ったため。

4 再発防止策

- ・電子カルテ上のチェックシートで、送付先が正しいかの確認作業を必ず行うよう指導した。
- ・看護師が、診療情報等をカルテでチェックし、最終の宛先確認を行った後にFAX送信するという手順を徹底する。