

3-2 電子媒体による外部保存を可搬型媒体を用いて行う場合

3-2-A 概説

可搬型媒体に電子的に保存した情報を外部に保存する場合、委託元の施設と受託先の施設はオンラインで結ばれないために、なりすましや盗聴、改ざんなどによる情報の大量漏洩や大幅な書換え等、電気通信回線上の脅威に基づく危険性は少ない。しかし一方で外部に保存された情報を即時に利用することはできないため、利点も少ない。しかし注意深く運用すれば真正性の確保は容易になる可能性がある。

可搬型媒体による保存の安全性は、紙やフィルムによる保存の安全性と比べておおむね優れているといえる。媒体を目視しても内容が見えるわけではないので、搬送時の機密性は比較的確保しやすい。セキュリティMOなどのパスワードによるアクセス制限が可能な媒体を用いればさらに機密性は増す。

したがって、一般的には次節の紙媒体による外部保存の基準に準拠していれば大きな問題はなないと考えられる。しかしながら、可搬型媒体の耐久性の経年変化については、今後とも慎重に対応していく必要があり、また、媒体あたりに保存される情報量が極めて多いことから、媒体が遺失した場合に、紛失したり、漏洩する情報量も多くなるため、より慎重な取扱いが必要と考えられる。

なお、診療録等のバックアップ等、法令で定められている保存義務を伴わない文書を外部に保存する場合についても、個人情報保護の観点からは保存義務のある文書と同等に扱うべきである。

3-2-B 「診療録等の外部保存を行う際の基準」

3-2-B-1 電子保存の3基準の遵守

<通知事項>

「平成11年通知2に掲げる三条件(第1に掲げる記録の真正性、見読性及び保存性の確保をいう。)を満たさなければならないこと。」 (通知 第2 1(1))

<通知の背景と考え方>

診療録等を医療施設内に電子的に保存する場合に必要とされる真正性、見読性、保存性を確保することでおおむね対応が可能と考えられるが、これに加え、搬送時や外部保存の受託先の施設における取り扱いや事故発生時について、特に注意する必要がある。

<通知の課題と対策>

<通知の課題>

- (1) 搬送時や外部保存を受託する施設の障害等に対する真正性の確保
- (2) 搬送時や外部保存を受託する施設の障害等に対する見読性の確保

(3) 搬送時や外部保存を受託する施設の障害等に対する保存性の確保

<対策>

(1) 搬送時や外部保存を受託する施設の障害等に対する真正性の確保

① 委託元施設、搬送業者及び受託施設における可搬型媒体の授受記録を行うこと

可搬型媒体の授受および保存状況を確実にし、事故、紛失や窃盗を防止することが必要である。また、他の保存文書等との区別を行うことにより、混同を防止しなければならない。

② 媒体を変更したり、更新したりする際に、明確な記録を行うこと

(2) 搬送時や外部保存を受託する施設の障害等に対する見読性の確保

① 診療に支障がないようにすること

患者の情報を可搬型媒体で外部に保存する場合、情報のアクセスに一定の搬送時間が必要であるが、患者の病態の急変や救急対応等に備え、緊急に診療録等の情報が必要になる場合も想定しておく必要がある。

一般に「診療のために直ちに特定の診療情報が必要な場合」とは、継続して診療を行っている場合であることから、継続して診療をおこなっている場合で、患者の診療情報が緊急に必要なことが予測され、搬送に要する時間が問題になるような診療に関する情報は、あらかじめ内部に保存するか、原本を外部に保存しても、原本の複製または原本と実質的に同等の内容を持つ情報を委託元の施設内に保管しておかなければならない。

② 監査等に差し支えないようにすること

監査等は概ね事前に予定がはっきりしており、緊急性を求められるものではないことから、搬送に著しく時間を要する遠方に外部保存しない限りは、問題がないと考えられる。

(3) 搬送時や外部保存を受託する施設の障害等における保存性の確保

① 標準的なデータ形式の採用

システムの更新等にもなる相互利用性を確保するために、データの移行が確実にできるように、標準的なデータ形式を用いることが望ましい。

② 媒体の劣化対策

媒体の保存条件を考慮し、例えば、磁気テープの場合、定期的な読み書きを行う等の劣化対策が必要である。

③ 媒体および機器の陳腐化対策

媒体や機器が陳腐化した場合、記録された情報を読み出すことに支障が生じるおそれがある。したがって、媒体や機器の陳腐化に対応して、新たな媒体または機器に移行することが望ましい。

3-2-B-2 個人情報の保護

<通知事項>

「患者のプライバシー保護に十分留意し、個人情報の保護が担保されること。」

(通知 第2 1(3))

<通知の背景と考え方>

「個人情報の保護に関する法律案」は現時点で未成立であるが、医療において患者の個人情報保護が重要であることは法律の有無に左右されない。法令上守秘義務のある医師や看護師等はもちろんのこと、法令上の守秘義務のない医療従事者(事務職員等)であっても、診療録等を取り扱う場合には、患者の個人情報の保護を尊重しなければならないことは当然である。

「OECD プライバシーガイドライン」等、諸外国の個人情報保護の指針では、患者は、自己の個人情報がどのように扱われているかを知る権利があるとされている。

したがって外部保存を行う場合は、あらかじめ情報の当事者である患者に対し、院内掲示等を通じて外部保存を行っている旨の説明を行い、同意を得る必要がある。

診療録等が医療機関において保存される場合は、医療施設の管理者(院長等)の統括によって、医療施設内部で個人情報保護を確保されている。

しかし、診療録等を可搬型媒体によって外部に保存する場合は、委託元の医療施設の管理者の権限や責任の範囲が、自施設とは異なる他施設に及ぶため、より一層の個人情報保護に配慮が必要である。

なお、患者の個人情報の保護等に関する事項は、診療録等の法的な保存期間が終了した場合や、外部保存の受託先施設との契約期間が終了した場合でも、個人情報が存在する限り配慮される必要がある。また、バックアップ情報における個人情報の取扱いについても、同様の運用体制が求められる。

<通知の課題と対策>

<通知の課題>

- (1) 診療録等の記録された可搬型媒体が搬送される際の個人情報保護
- (2) 診療録等の外部保存を受託する施設内における個人情報保護
- (3) 外部保存実施に関する患者への説明と同意

<対策>

(1) 診療録等の記録された可搬型媒体が搬送される際の個人情報保護

診療録等を可搬型媒体に記録して搬送する場合は、なりすましや盗聴、改ざんなどによる情報の大量漏洩や大幅な書換え等、電気通信回線上の脅威に基づく危険性は少ないが、一方、可搬型媒体の遺失や他の搬送物との混同について、注意する必要がある。

① 診療録等を記録した可搬型媒体の遺失防止

運搬用車両を施錠したり、搬送用ケースを封印するなどの処置を取ることによって、遺失

の危険性を軽減すること。

②診療録等を記録した可搬型媒体と他の搬送物との混同の防止

他の搬送物との混同が予測される場合には、他の搬送物と別のケースや系統に分けたり、同時に搬送しないことによって、その危険性を軽減すること。

③ 搬送業者との守秘義務に関する契約

診療録等を記録した可搬型媒体を搬送する業者は、「個人情報の保護に関する法律案」が成立していない現段階においては、法令上の守秘義務を負わないことから、外部保存を委託する医療施設と受託する施設、搬送業者の間での責任分担を明確化するとともに、守秘義務に関する事項等を契約上明記すること。

(2)診療録等の外部保存を受託する施設内における個人情報保護

受託先の施設が、委託元の施設からの求めに応じて、保存を引き受けた診療録等における個人情報を検索し、その結果等を返送するサービスを行う場合や、診療録等の記録された可搬型媒体の授受を記録する場合、受託先の施設に障害の発生した場合等に、診療情報にアクセスをする必要が発生する可能性がある。このような場合には、次の事項に注意する必要がある。

①外部保存を受託する施設における診療情報へのアクセスの禁止

診療録等の外部保存を受託する施設においては、診療録等の個人情報の保護を厳格に行う必要がある。受託先の施設の管理者であっても、受託した個人情報に、正当な理由なくアクセスできない仕組みが必要である。

②障害発生時のアクセス通知

診療録等を保存している設備に障害が発生した場合等で、やむをえず診療情報にアクセスをする必要がある場合も、自施設における診療録等の個人情報と同様の秘密保持を行うと同時に、外部保存を委託した施設に許可を求めなければならない。

③外部保存を受託する施設との守秘義務に関する契約

診療録等の外部保存を受託する施設は、法令上の守秘義務を負わないことから、委託元の医療施設と受託先の施設、搬送業者の間での責任分担を明確化するとともに、守秘義務に関する事項等を契約に明記する必要がある。

④外部保存を委託する施設の責任

診療録等の個人情報の保護に関する責任は、最終的に、診療録等の保存義務のある委託元の医療施設が責任を負わなければならない。したがって委託元の医療施設は、上記の受託先の施設における個人情報の保護の対策が実施されることを契約等で要請し、その実施状況を監督する必要がある。

(3)外部保存実施に関する患者への説明と同意

診療録等の外部保存を委託する施設は、あらかじめ患者に対して、患者の個人情報可搬型媒体に記録され、特定の受託先施設等に搬送され、保存されることについて、その安全性とリスクを含めて院内掲示等を通じて説明し、同意を得る必要がある。

①診療開始前の同意

患者から、病態、病歴等を含めた個人情報を収集する前に行われるべきであり、外部保存を行っている旨を院内掲示等を通じて周知し、同意を得た上で、診療を開始するべきである。

ただし、診療録等を外部に保存することに同意を得られなかった場合でも、医師法等で定められている診療の応召義務には何ら変更がなく、それを理由として診療を拒否することはできない。

②患者本人の同意を得ることが困難であるが、診療上の緊急性がある場合

意識障害や痴呆等で本人の同意を得ることが困難な場合で、診療上の緊急性がある場合は、かならずしも事前の同意を必要としないと考えられる。意識が回復した場合には事後に同意を取ればよい。

③患者本人の同意を得ることが困難であるが、診療上の緊急性が特にない場合

乳幼児を含めて、患者本人の同意を得ることが困難で、診療上の緊急性のない場合は、原則として親権者や保護者の同意を得る必要がある。親権者による虐待が疑われる場合や保護者がいないなど、患者以外の同意を得ることも困難な場合は、診療録等に、同意の取得が困難な理由を明記しておくことが望まれる。

3-2-B-3 責任の明確化

<通知事項>

「外部保存は、診療録等の保存の義務を有する病院、診療所等の責任において行うこと。また、事故等が発生した場合における責任の所在を明確にしておくこと。」

(通知 第2 1(4))

<通知の背景と考え方>

診療録等を電子的に記録した可搬型媒体で外部の施設に保存する場合であっても、診療録等の真正性、見読性、保存性に関する責任は保存義務のある医療施設、すなわち委託元の施設にある。

管理責任や説明責任については、実際の管理や部分的な説明の一部を受託先の施設や搬送業者との間で責任を分担することについて問題がないと考えられる。

また結果責任については、患者に対する責任は、委託元の医療施設が負うものであるが、受託先の施設や搬送業者等は、委託元の施設に対して、契約等で定められた責任を負うことは当然であるし、法令に違反した場合はその責任も負うことになる。

<通知の課題と対策>

<通知の課題>

- (1) 電子保存の3条件に対する責任の明確化
- (2) 事故等が発生した場合における責任の所在

<対策>

(1) 電子保存の3条件に対する責任の明確化

①管理責任

媒体への記録や保存等に用いる装置の選定、導入、および利用者を含めた運用および管理等に関する責任については、委託元の施設が主体になって対応するという前提で、個人情報の保護について留意しつつ、実際の管理を、搬送業者や受託先の施設に行わせることは問題がないと考えられる。

②説明責任

利用者を含めた保存システムの管理運用体制について、患者や社会に対して十分に説明する責任については、委託元の施設が主体になって対応するという前提で、個人情報の保護について留意しつつ、実際の説明を、搬送業者や受託先の施設にさせることは問題がないと考えられる。

③結果責任

可搬型媒体で搬送し、外部保存を行った結果に対する責任は、患者に対しては、委託元の医療施設が負うものである。ただし、委託元の施設と受託先の施設または搬送業者の間の契約事項に関しては、受託先の施設や搬送業者等が、委託元の施設に対して責任を負う必要があり、法令に違反した場合はその責任も負うことになる。

(2) 事故等が発生した場合における責任の所在

診療録等を外部保存に関する委託元の施設、受託先の施設および搬送業者の間で、次の事項について管理・責任体制を明確に規定して、契約等を交わすこと。

- ① 委託元の施設で発生した診療録等を、外部施設に保存するタイミングの決定と一連の外部保存に関連する操作を開始する動作
- ② 委託元の施設と搬送(業)者で可搬型媒体を授受する場合の方法と管理方法
- ③ 事故等で可搬型媒体の搬送に支障が生じた場合の対処方法
- ④ 搬送中に秘密漏洩があった場合の対処方法
- ⑤ 受託先の施設と搬送(業)者で可搬型媒体を授受する場合の方法と管理方法
- ⑥ 受託先の施設で個人情報を用いた検索サービスを行う場合、作業記録と監査方法、取扱い職員の退職後も含めた秘密保持に関する規定、秘密漏洩に関して患者からの照会があった場合の責任関係
- ⑦ 受託先の施設が、委託元の施設の求めに応じて可搬型媒体を返送することができなくなった場合の対処方法

- ⑧ 外部保存の委託先の施設に、患者から直接、照会や苦情、開示の要求があった場合の
対処方法

3-3 紙媒体のまま外部保存を行う場合

3-3-A 概説

紙媒体とは、紙だけを指すのではなく、X線フィルムなどの電子媒体ではない物理媒体も含む。検査技術の進歩等によって、医療施設では保存しなければならない診療録等が増加しており、その保存場所の確保が困難な施設も多い。本来、法令に定められた診療録等の保存は、証拠性と同時に、有効に活用されることを目指すものであり、整然と保存されるべきものである。

今回の通知により、一定の条件の下に、従来の紙媒体のままの診療録等を当該医療施設以外の場所に保存することが可能になった。この場合の保存場所も可搬型媒体による保存と同様、医療施設に限定されていない。

しかしながら、診療録等は機密性の高い個人情報を含んでおり、また必要な時に遅滞なく利用できる必要がある。保存場所が当該医療施設以外になることは、個人情報が存在する場所が拡大することになり、外部保存に係る運用管理体制を明確にしておく必要がある。また保存場所が離れるほど、診療録等を搬送して利用可能な状態にするのに時間がかかるのは当然であり、診療に差し障りのないように配慮しなければならない。

さらに、紙やフィルムの搬送は注意深く行う必要がある。可搬型媒体は内容を見るために何らかの装置を必要とするが、紙やフィルムは単に露出するだけで、個人情報が容易に漏出するからである。

3-3-B 「診療録等の外部保存を行う際の基準」

3-3-B-1 利用性の確保

<通知事項>

「第1に掲げる記録が診療の用に供するものであることにかんがみ、必要に応じて直ちに利用できる体制を確保しておくこと。」(通知 第2 2(1))

<通知の背景と考え方>

一般に、診療録等は、患者の診療や説明、監査、訴訟等のために利用するが、あらゆる場合を想定して、診療録等をいつでも直ちに利用できるようにすると解釈すれば、事実上、外部保存は不可能となる。

診療の用に供するという観点から考えれば、直ちに特定の診療録等が必要な場合としては、継続して診療を行っている患者など、緊急に必要なことが容易に予測される場合が挙げられる。

<通知の課題と対策>

<通知の課題>

(1) 診療録等の搬送時間

(2) 保存方法および環境

<対策>

(1) 診療録等の搬送時間

外部保存された診療録等を診療に用いる場合、搬送の遅れによって診療に支障が生じないようにする対策が必要である。

①外部保存の場所

搬送に長時間を要する施設に外部保存を行わないこと。

②複製や要約の保存

継続して診療をおこなっている場合などで、緊急に必要なことが予測される診療録等は内部に保存するか、外部に保存する場合でも、診療に支障が生じないようコピーや要約などを内部で利用可能にしておくこと。

また継続して診療している場合であっても、例えば入院加療が終了し、適切な退院時要約が作成され、それが利用可能であれば、入院時の診療録等自体が緊急に必要な可能性は低下する。ある程度時間が経過すれば外部に保存しても診療に支障をきたすことはないと考えられる。

(2) 保存方法および環境

①診療録等の他の保存文書等との混同防止

診療録等を必要な利用単位で選択できるよう、他の保存文書等と区別して保管し、管理しなければならない。

②適切な保存環境の構築

診療録等の劣化、損傷、紛失、窃盗等を防止するために、適切な保存環境・条件を構築・維持しなくてはならない。

3-3-B-2 個人情報の保護

<通知事項>

「患者のプライバシー保護に十分留意し、個人情報の保護が担保されること。」

(通知 第2 2(2))

<通知の背景と考え方>

「個人情報の保護に関する法律案」は現時点で未成立であるが、医療において患者の個人情報保護が重要であることは法律の有無に左右されない。法令上守秘義務のある医師や看護師等はもちろんのこと、法令上の守秘義務のない医療従事者(事務職員等)であっても、診療録等を取り扱う場合には、患者の個人情報の保護を尊重しなければならないことは当然である。

OECD のプライバシーガイドライン等、広く受け入れられている個人情報保護の指針では、患者

は、自己の個人情報などがどのように扱われているかを知る権利があるとされている。したがって外部保存を行う場合は、外部に保存していることをあらかじめ患者に通知しておく必要がある。

診療録等が医療施設の内部でにおいて保存される場合は、医療施設の管理者(院長等)の統括によって、個人情報が保護されている。

しかし、診療録等を外部に保存する場合は、委託元の医療施設の管理者の権限や責任の範囲が、自施設とは異なる他施設に及ぶため、より一層の個人情報保護に配慮が必要である。

なお、患者の個人情報の保護等に関する事項は、診療録等の法的な保存期間が終了した場合でも、個人情報が存在する限り配慮される必要がある。

<通知の課題と対策>

<通知の課題>

- (1) 診療録等が搬送される際の個人情報保護
- (2) 診療録等の外部保存を受託する施設内における個人情報保護
- (3) 外部保存実施に関する患者への説明と同意

<対策>

(1) 診療録等が搬送される際の個人情報保護

診療録等の搬送は遺失や他の搬送物との混同について、注意する必要がある。

① 診療録等の封印と遺失防止

診療録等は、目視による情報の漏出を防ぐため、運搬用車両を施錠したり、搬送用ケースを封印すること。また、診療録等の授受の記録を取るなどの処置を取ることで、その危険性を軽減すること。

② 診療録等の搬送物との混同の防止

他の搬送物との混同が予測される場合には、他の搬送物と別のケースや系統に分けたり、同時に搬送しないことによって、危険性を軽減すること。

③ 搬送業者との守秘義務に関する契約

診療録等を搬送する業者は、「個人情報の保護に関する法律案」が成立していない現段階においては、法令上の守秘義務を負わないことから、委託元の医療施設と受託先の施設、搬送業者の間での責任分担を明確化するとともに、守秘義務に関する事項等を契約上、明記すること。

(2) 診療録等の外部保存を受託する施設内における個人情報保護

診療録等の外部保存を受託する施設においては、依頼元の施設からの求めに応じて、診療録等の検索を行い、必要な情報を返送するサービスを実施する場合、また、診療録等の授受の記録を取る場合などに、診療録等の内容を確認したり、患者の個人情報を閲覧する可能性が生

じる。

①外部保存を受託する施設内で、患者の個人情報を読覧する可能性のある場合

診療録等の外部保存を受託し、検索サービス等を行う施設は、サービスの実施に最小限必要な情報の読覧にとどめ、その他の情報は、読覧してはならない。

また、情報を読覧する者は特定の担当者に限ることとし、その他の者が読覧してはならない。

さらに、外部保存を受託する施設は、医療法による守秘義務等を負わないことから、委託元の医療施設と受託先の施設、搬送業者の間で、守秘義務に関する事項や、支障があった場合の責任体制等について、契約を結ぶ必要がある。

②外部保存を受託する施設内で、患者の個人情報を読覧する可能性のない場合

診療録等の外部保存を受託する施設は、もっぱら搬送ケースや保管ケースの管理のみを実施すべきであり、診療録等の内容を確認したり、患者の個人情報を読覧してはならない。

また、これらの事項について、委託元の医療施設と受託先の施設、搬送業者の間で契約を結ぶ必要がある。

③外部保存を委託する施設の責任

診療録等の個人情報の保護に関する責任は、最終的に、診療録等の保存義務のある委託元の医療施設が責任を負わなければならない。したがって委託元の医療施設は、上記の受託先の医療施設における個人情報の保護の対策が実施されることを契約等で要請し、その実施状況を監督する必要がある。

(3) 外部保存実施に関する患者への説明と同意

診療録等の外部保存を委託する施設は、あらかじめ患者に対して、患者の診療録等が外部の受託先の施設等に搬送され、保存されることについて、その安全性とリスクを含めて院内掲示等を通じて説明し、同意を得る必要がある。

①診療開始前の同意

患者から、病態、病歴等を含めた個人情報を収集する前に行われるべきであり、外部保存を行っている旨を院内掲示を通じて周知し、同意を得た上で、診療を開始するべきである。

ただし、診療録等を外部に保存することに同意を得られなかった場合でも、医師法等で定められている診療の応召義務には何ら変更がなく、それを理由として診療を拒否することはできない。

②患者本人の同意を得ることが困難であるが、診療上の緊急性がある場合

意識障害や痴呆等で本人の同意を得ることが困難な場合で、診療上の緊急性がある場合は、かならずしも事前の同意を必要としないと考えられる。意識が回復した場合には事後に同意を取ればよい。

③患者本人の同意を得ることが困難であるが、診療上の緊急性が特でない場合

乳幼児を含めて、患者本人の同意を得ることが困難で、診療上の緊急性のない場合は、原則として親権者や保護者の同意を得る必要がある。親権者による虐待が疑われる場合や保護者がいないなど、患者以外の同意を得ることも困難な場合は、診療録等に、同意の取得が困難な理由を明記しておくことが望まれる。

3-3-B-3 責任の明確化

<通知事項>

「外部保存は、診療録等の保存の義務を有する病院、診療所等の責任において行うこと。
また、事故等が発生した場合における責任の所在を明確にしておくこと。」

(通知 第2 2(3))

<通知の背景と考え方>

診療録等を外部の施設に保存する場合であっても、診療録の保存に関する責任は保存義務のある医療施設、すなわち委託元の施設にある。

管理責任や説明責任については、実際の管理や部分的な説明の一部を受託先の施設や搬送業者との間で責任を分担することで問題がないと考えられる。

また結果責任については、患者に対する責任は委託元の医療施設が負うものであるが、受託先の施設や搬送業者等は、委託元の施設に対して、契約等で定められた責任を負うことは当然であるし、法令に違反した場合はその責任も負うことになる。

<通知の課題と対策>

<通知の課題>

- (1) 責任の明確化
- (2) 事故等が発生した場合における責任の所在

<対策>

(1) 責任の明確化

①管理責任

診療録等の外部保存の運用および管理等に関する責任については、委託元の施設が主

体になって対応するという前提で、個人情報の保護について留意しつつ、実際の管理を、搬送業者や受託先の施設に行わせることは問題がないと考えられる。

②説明責任

利用者を含めた管理運用体制について、患者や社会に対して十分に説明する責任については委託元の施設が主体になって対応するという前提で、個人情報の保護について留意しつつ、実際の説明を、搬送業者や受託先の施設にさせることは問題がないと考えられる。

③結果責任

診療録等を搬送し、外部保存を行った結果に対する責任は、患者に対しては、委託元の医療施設が負うものである。ただし、委託元の施設と受託先の施設や搬送業者等の間の契約事項に関して、受託先の施設や搬送業者等が、委託元の施設に対して責任を負う必要があり、法令に違反した場合はその責任も負うことになる。

(2)事故等が発生した場合における責任の所在

診療録等を外部保存に関する委託元の施設、受託先の施設および搬送業者の間で、次の事項について管理・責任体制を明確に規定して、契約等を交わすこと。

- ① 委託元の施設で発生した診療録等を、外部施設に保存するタイミングの決定と一連の外部保存に関連する操作を開始する動作
- ② 委託元の施設と搬送(業)者で診療録等を授受する場合の方法と管理方法
- ③ 事故等で診療録等の搬送に支障が生じた場合の対処方法
- ④ 搬送中に秘密漏洩があった場合の対処方法
- ⑤ ⑤ 受託先の施設と搬送(業)者で診療録等を授受する場合の方法と管理方法。
- ⑥ 受託先の施設で個人情報を用いた検索サービスを行う場合、作業記録と監査方法
取扱い職員の退職後も含めた秘密保持に関する規定、秘密漏洩に関して患者から照会があった場合の責任関係
- ⑦ 受託先の施設が、委託元の施設の求めに応じて診療録等診療録等を返送することができなくなった場合の対処方法
- ⑧ 外部保存の委託先の施設に、患者から直接、照会や苦情、開示の要求があった場合の対処方法