

改正案	現 行
<p>付則 1 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</p> <p>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、委託する医療機関等と受託する機関はオンラインで結ばれないために、なりすましや盗聴、改ざん等による情報の大量漏えいや大幅な書換え等、電気通信回線上の脅威に基づく危険性は少なく、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。</p> <p>可搬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 等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。</p> <p>従って、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いと考えられる。しかしながら、可搬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、漏えい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。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>付則 1.1 電子保存の 3 基準の遵守</p> <p style="text-align: center;">(略)</p>	<p>(8.2 章より移動)</p> <p>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、委託元の医療機関等と受託先の機関はオンラインで結ばれないために、なりすましや盗聴、改ざん等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く、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。</p> <p>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 等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。</p> <p>従って、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。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(8.2.1 章より移動)</p> <p style="text-align: center;">(略)</p>
<p>B. 考え方</p> <p>診療録等を医療機関等の内部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、搬送時や外部保存を受託する機関における取扱いや事故発生時</p>	<p>B. 考え方</p> <p>診療録等を医療機関等の内部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機関における取扱いや事故発生時</p>

<p>について、特に注意する必要がある。 具体的には、以下についての対応が求められる。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p>	<p>について、特に注意する必要がある。 具体的には、以下についての対応が求められる。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p>
<p>C. 最低限のガイドライン</p>	<p>C. 最低限のガイドライン</p>
<p>(1) 搬送時や外部保存を受託する機関の障害等に対する真正性の確保</p> <p>① 委託元の医療機関等、搬送業者及び受託する機関における可搬型媒体の授受記録を行うこと。 可搬型媒体の授受及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。</p> <p>② (略)</p> <p style="text-align: center;">(略)</p>	<p>(1) 搬送時や外部保存を受託する機関の障害等に対する真正性の確保</p> <p>① 委託元の医療機関等、搬送業者及び受託機関における可搬型媒体の授受記録を行うこと。 可搬型媒体の授受及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。</p> <p>② (略)</p> <p style="text-align: center;">(略)</p>
<p>(2) 搬送時や外部保存を受託する機関の障害等に対する見読性の確保</p> <p>① 診療に支障がないようにすること 患者の情報を可搬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。</p> <p>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、外部に保存しても、保存情報の複製またはそれと実質的に同等の内容を持つ情報を、委託する医療機関等の内部に保存しておかなければならない。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p>	<p>(2) 搬送時や外部保存を受託する機関の障害等に対する見読性の確保</p> <p>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。</p> <p>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、外部に保存しても、保存情報の複製またはそれと実質的に同等の内容を持つ情報を委託元の医療機関等の内部に保存しておかなければならない。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p>

改正案	現 行
<p data-bbox="136 229 495 268">付則 1.2 個人情報の保護</p> <p data-bbox="600 309 651 347">(略)</p> <div data-bbox="152 384 1086 427" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p data-bbox="174 384 315 427">B. 考え方</p> </div> <p data-bbox="136 427 1111 619">個人情報保護法が成立し、医療分野においても「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」が策定された。医療において扱われる健康情報は極めてプライバシーに機微な情報であるため、上記ガイドラインを参照し、十分な安全管理策を実施することが必要である。</p> <p data-bbox="136 624 1111 699">診療録等が医療機関等の内部で保存されている場合は、医療機関等の管理者（院長等）の統括によって、個人情報が保護されている。</p> <p data-bbox="136 703 1111 810">しかし、可搬媒体を用いて外部に保存する場合、委託元の医療機関等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に、より一層の個人情報保護に配慮が必要である。</p> <p data-bbox="136 815 1111 970">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、外部保存を受託する機関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。</p> <p data-bbox="174 975 779 1013">具体的には、以下についての対応が求められる。</p> <p data-bbox="600 1054 651 1093">(略)</p> <div data-bbox="152 1129 1086 1173" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p data-bbox="174 1129 510 1173">C. 最低限のガイドライン</p> </div> <p data-bbox="159 1173 1016 1211">(1) 診療録等の記録された可搬媒体が搬送される際の個人情報保護</p> <p data-bbox="219 1216 1111 1370">診療録等を可搬媒体に記録して搬送する場合は、なりすましや盗聴、改ざん等による情報の大量漏えいや大幅な書換え等、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。</p>	<p data-bbox="1137 229 1391 268">(8.2.2 章より移動)</p> <p data-bbox="1570 309 1621 347">(略)</p> <div data-bbox="1131 384 2065 427" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p data-bbox="1153 384 1294 427">B. 考え方</p> </div> <p data-bbox="1131 427 2092 619">個人情報保護法が成立し、医療分野においても「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」が策定された。医療において扱われる健康情報は極めてプライバシーに機微な情報であるため、上記ガイドラインを参照し、十分な安全管理策を実施することが必要である。</p> <p data-bbox="1131 624 2092 699">診療録等が医療機関等の内部で保存されている場合は、医療機関等の管理者（院長等）の統括によって、個人情報が保護されている。</p> <p data-bbox="1131 703 2092 810">しかし、可搬媒体を用いて外部に保存する場合、委託元の医療機関等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に、より一層の個人情報保護に配慮が必要である。</p> <p data-bbox="1131 815 2092 970">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、外部保存の受託先の機関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。</p> <p data-bbox="1153 975 1758 1013">具体的には、以下についての対応が求められる。</p> <p data-bbox="1570 1054 1621 1093">(略)</p> <div data-bbox="1131 1129 2065 1173" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p data-bbox="1153 1129 1489 1173">C. 最低限のガイドライン</p> </div> <p data-bbox="1144 1173 2024 1211">(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</p> <p data-bbox="1205 1216 2092 1370">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、改ざん等による情報の大量漏えいや大幅な書換え等、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。</p>

- ・ 診療録等を記録した可搬媒体の遺失防止
- ・ 運搬用車両を施錠したり、搬送用ケースを封印する等の処置をとることによって、遺失の危険性を軽減すること。

(略)

(2) 診療録等の外部保存を受託する機関内における個人情報保護

外部保存を受託する機関が、委託する医療機関等からの求めに応じて、保存を受託し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、受託する機関に障害の発生した場合等に、診療録等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機関における医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機関においては、診療録等の個人情報の保護を厳格に行う必要がある。受託する機関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 (略)

③ 外部保存を受託する機関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機関は、法令上の守秘義務を負っていることから、委託する医療機関等と受託する機関、搬送業者と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医療機関等の責任

診療録等の個人情報の保護に関しては、最終的に診療録等の保存義務のある委託する医療機関等が責任を負わなければならない。従って、

- ・ 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等の処置をとることによって、遺失の危険性を軽減すること。

(略)

(2) 診療録等の外部保存を受託する機関内における個人情報保護

受託先の機関が、委託元の医療機関等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、受託先の機関に障害の発生した場合等に、診療録等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機関における医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機関においては、診療録等の個人情報の保護を厳格に行う必要がある。受託先の機関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 (略)

③ 外部保存を受託する機関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機関は、法令上の守秘義務を負っていることから、委託元の医療機関等と受託先の機関、搬送業者と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医療機関等の責任

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機関等が責任を負わなければならない。

委託する医療機関等は、受託する機関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。

(略)

D. 推奨されるガイドライン

Cの最低限のガイドラインに加えて以下の対策をおこなうこと。

外部保存実施に関する患者への説明

診療録等の外部保存を委託する医療機関等は、あらかじめ患者に対して、必要に応じて患者の個人情報が特定の受託機関に送られ、保存されることについて、その安全性やリスクを含めて院内掲示等を通じて説明し、理解を得る必要がある。

① (略)

② 外部保存終了時の説明

外部保存された診療録等が、予定の期間を経過した後に廃棄等により外部保存の対象から除かれる場合には、診療前の外部保存の了解をとる際に合わせて患者の了解を得ることで十分であるが、医療機関等や外部保存を受託する機関の都合で外部保存が終了する場合や受託機関の変更がある場合には、改めて患者の了解を得る必要がある。

③、④ (略)

従って、委託元の医療機関等は、上記の受託先の機関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。

(略)

D. 推奨されるガイドライン

Cの最低限のガイドラインに加えて以下の対策をおこなうこと。

外部保存実施に関する患者への説明

診療録等の外部保存を委託する医療機関等は、あらかじめ患者に対して、必要に応じて患者の個人情報が特定の受託先の機関に送られ、保存されることについて、その安全性やリスクを含めて院内掲示等を通じて説明し、理解を得る必要がある。

① (略)

② 外部保存終了時の説明

外部保存された診療録等が、予定の期間を経過した後に廃棄等により外部保存の対象から除かれる場合には、診療前の外部保存の了解をとる際に合わせて患者の了解を得ることで十分であるが、医療機関等や外部保存先の都合で外部保存が終了する場合や保存先の変更がある場合には、改めて患者の了解を得る必要がある。

③、④ (略)

改正案	現 行
<p>付則 1.3 責任の明確化</p> <p>(略)</p>	<p>(8.2.3 章より移動)</p> <p>(略)</p>
<p>B. 考え方</p> <p>診療録等を電子的に記録した可搬型媒体で外部の機関に保存する場合であっても、<u>責任に対する考え方は「4.1 医療機関等の管理者の情報保護責任について」や「4.2 責任分界点について」と同様に整理する必要がある。</u></p> <p><u>これらの考えに則れば、実際の管理や部分的な説明の一部を委託先の機関や搬送業者との間で分担して問題がないと考えられる。</u></p> <p>また、<u>万が一事故が起きた場合に、患者に対する責任は、4.1 における事後責任となり、説明責任は委託元の医療機関等が負うものであるが、適切に善後策を講ずる責任を果たし、予め 4.2 の責任分界点を明確にしておけば受託する機関や搬送業者等は、委託する医療機関等に対して、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。</u></p> <p>具体的には、以下についての対応が求められる。</p> <p>(1) <u>通常運用における責任の明確化</u> (2) <u>事後責任の明確化</u></p>	<p>B. 考え方</p> <p>診療録等を電子的に記録した可搬型媒体で外部の機関に保存する場合であっても、<u>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機関等にある。</u></p> <p><u>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機関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。</u></p> <p>また、<u>結果責任については、患者に対する責任は、委託元の医療機関等が負うものであるが、受託先の機関や搬送業者等は、委託元の医療機関等に対して、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。</u></p> <p>具体的には、以下についての対応が求められる。</p> <p>(1) <u>電子保存の 3 条件に対する責任の明確化</u> (2) <u>事故等が発生した場合における責任の所在</u></p>
<p>C. 最低限のガイドライン</p> <p>(1) 通常運用における責任の明確化</p> <p>① 説明責任 (②から)</p> <p>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、<u>委託する医療機関等が主体</u></p>	<p>C. 最低限のガイドライン</p> <p>(1) 電子保存の 3 条件に対する責任の明確化</p> <p>② 説明責任</p> <p>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、<u>委託元の医療機関等が主体</u></p>

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、搬送業者や委託先の機関にさせることは問題がない。

② 管理責任 (①から)

媒体への記録や保存等に用いる装置の選定、導入、及び利用者を含めた運用及び管理等に関する責任については、委託する医療機関等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、搬送業者や受託する機関に行わせることは問題がない。

② 定期的に見直し必要に応じて改善を行う責任

可搬型媒体で搬送し、外部に保存したままにするのではなく、運用管理の状況を定期的に監査し、問題点を洗い出し、改善すべき点があれば改善していかなくてはならない。

従って、医療機関等の管理者は、現行の運用管理全般の再評価・再検討を常に心がけておく必要がある。

(2) 事後責任の明確化

診療録等の外部保存に関して、委託する医療機関等、受託する機関及び搬送業者の間で、「4.2 責任分界点について」を参照しつつ、管理・責任体制を明確に規定して、次に掲げる事項を契約等で交わすこと。

- ・ 委託する医療機関等で発生した診療録等を、外部機関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
- ・ 委託する医療機関等と搬送（業）者で可搬媒体を授受する場合の方法と管理方法
- ・ 事故等で可搬媒体の搬送に支障が生じた場合の対処方法
- ・ 搬送中に秘密漏えいがあった場合の対処方法
- ・ 受託する機関と搬送（業）者で可搬型媒体を授受する場合の方法と

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機関にさせることは問題がない。

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、及び利用者を含めた運用及び管理等に関する責任については、委託元の医療機関等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機関に行わせることは問題がない。

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、委託元の医療機関等が負うものである。ただし、委託元の医療機関等と受託先の機関または搬送業者の間の契約事項に関しては、受託先の機関や搬送業者等が、委託元の医療機関等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医療機関等、受託先の機関及び搬送業者の間で、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。

- ・ 委託元の医療機関等で発生した診療録等を、外部機関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
- ・ 委託元の医療機関等と搬送（業）者で可搬型媒体を授受する場合の方法と管理方法
- ・ 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
- ・ 搬送中に秘密漏洩があった場合の対処方法
- ・ 受託先の機関と搬送（業）者で可搬型媒体を授受する場合の方法と

管理方法

- 受託する機関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、取扱い従業者等の退職後も含めた秘密保持に関する規定、情報漏えいに関して患者からの照会があった場合の責任関係
- 受託する機関が、委託する医療機関等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
- 外部保存を受託する機関に、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

管理方法

- 受託先の機関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、取扱い従業者等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
- 受託先の機関が、委託元の医療機関等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
- 外部保存の受託先の機関に、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

改正案	現 行
<p>付則 1.4 外部保存契約終了時の処理について</p> <p>診療録等が高度な個人情報であるという観点から、外部保存を終了する場合には、<u>委託する医療機関等及び受託する機関</u>双方で一定の配慮をしなければならない。</p> <p>なお、注意すべき点は、診療録等を外部に保存していること自体が院内掲示等を通じて説明され、患者の同意のもとに行われていることである。</p> <p>これまで、医療機関等の内部に保存されて来た診療録等の保存に関しては、法令に基づいて行われるものであり、保存の期間や保存期間終了後の処理について患者の同意をとってきたわけではない。しかし、医療機関等の責任で実施される診療録等の外部保存においては、個人情報の存在場所の変更は個人情報保護の観点からは重要な事項である。</p> <p><u>外部保存の開始</u>には何らかの期限が示されているはずであり、外部保存の終了もこの前提に基づいて行われなければならない。期限には具体的な期日が指定されている場合もありえるし、一連の診療の終了後〇〇年といった一定の条件が示されていることもありえる。</p> <p>いずれにしても診療録等の外部保存を委託する医療機関等は、<u>受託する機関</u>に保存されている診療録等を定期的に調べ、終了しなければならない診療録等は速やかに処理を行い、処理が厳正に執り行われたかを監査する義務を果たさなくてはならない。また、<u>受託する機関</u>も、<u>委託する医療機関等</u>の求めに応じて、保存されている診療録等を厳正に取扱い、処理を行った旨を<u>委託する医療機関等</u>に明確に示す必要がある。</p> <p>当然のことであるが、これらの廃棄に関わる規定は、外部保存を開始する前に<u>委託する医療機関等と受託する機関との間</u>で取り交わす契約書にも明記しておく必要がある。また、実際の廃棄に備えて、事前に廃棄プログラム等の手順を明確化したものを作成しておくべきである。</p> <p><u>委託する医療機関等及び受託する機関</u>双方に厳正な取扱いを求めるのは、同意した期間を超えて個人情報を保持すること自体が、個人情報の保護上問題</p>	<p>8.4.2 外部保存契約終了時の処理について</p> <p>診療録等が高度な個人情報であるという観点から、外部保存を終了する場合には、<u>委託側の医療機関等及び受託側の機関</u>双方で一定の配慮をしなければならない。</p> <p>なお、注意すべき点は、診療録等を外部に保存していること自体が院内掲示等を通じて説明され、患者の同意のもとに行われていることである。</p> <p>これまで、医療機関等の内部に保存されて来た診療録等の保存に関しては、法令に基づいて行われるものであり、保存の期間や保存期間終了後の処理について患者の同意をとってきたわけではない。しかし、医療機関等の<u>自己責任</u>で実施される診療録等の外部保存においては、個人情報の存在場所の変更は個人情報保護の観点からは重要な事項である。<u>このガイドラインでも、オンライン外部保存には原則として事前の説明と患者の同意を前提としている。</u></p> <p><u>事前の説明</u>には何らかの期限が示されているはずであり、外部保存の終了もこの前提に基づいて行われなければならない。期限には具体的な期日が指定されている場合もありえるし、一連の診療の終了後〇〇年といった一定の条件が示されていることもありえる。</p> <p>いずれにしても診療録等の外部保存を委託する医療機関等は、<u>受託先の機関</u>に保存されている診療録等を定期的に調べ、終了しなければならない診療録等は速やかに処理を行い、処理が厳正に執り行われたかを監査する義務を果たさなくてはならない。また、<u>受託先の機関</u>も、<u>委託先の医療機関等</u>の求めに応じて、保存されている診療録等を厳正に取扱い、処理を行った旨を<u>委託先の医療機関等</u>に明確に示す必要がある。</p> <p>当然のことであるが、これらの廃棄に関わる規定は、外部保存を開始する前に<u>委託側と受託側</u>で取り交わす契約書にも明記しておく必要がある。また、実際の廃棄に備えて、事前に廃棄プログラム等の手順を明確化したものを作成しておくべきである。</p> <p><u>委託先、受託先</u>双方に厳正な取扱いを求めるのは、同意した期間を超えて個人情報を保持すること自体が、個人情報の保護上問題になりうるためであ</p>

<p>題になりうるためであり、そのことに十分なことに留意しなければならない。</p> <p>また、患者の個人情報に関する検索サービスを実施している場合は、検索のための台帳やそれに代わるもの、及び検索記録も機密保持できる状態で廃棄しなければならない。</p> <p>更に、委託する医療機関等及び受託する機関が負う責任は、先に述べた通りであり、可搬媒体で保存しているからという理由で、廃棄に伴う責任を免れるものではないことには十分留意する必要がある。</p> <p>(削除)</p>	<p>り、そのことに十分なことに留意しなければならない。</p> <p><u>〈紙媒体、可搬媒体で保存する場合の留意点〉</u> 紙媒体や可搬型媒体での外部保存する場合は、原則として上記の点に注意すれば大きな問題はない。ただし、患者の個人情報に関する検索サービスを実施している場合は、検索のための台帳やそれに代わるもの、及び検索記録も機密保持できる状態で廃棄しなければならない。</p> <p>また、委託先、受託先が負う責任は、先に述べた通りであり、紙媒体、可搬媒体で保存しているからという理由で、廃棄に伴う責任を免れるものではないことには十分留意する必要がある。</p> <p><u>〈電気通信回線を通じて外部保存する場合〉</u> 電気通信回線を通じて外部保存する場合は、外部保存システム自体も一種のデータベースであり、インデックスファイル等も含めて慎重に廃棄しなければならない。また電子媒体の場合は、バックアップファイルについても同様の配慮が必要である。</p> <p>また、電気通信回線を通じて外部保存している場合は、自ずと保存形式が電子媒体となるため、情報漏えい時の被害は、その情報量の点からも甚大な被害が予想される。従って、個人情報保護に十分な配慮を行い、確実に情報が廃棄されたことを委託側、受託側が確実に確認できるようにしておかなくてはならない。</p>
---	--

改正案	現 行
<p>付則 2 紙媒体のままで外部保存を行う場合</p> <p>紙媒体とは、紙だけを指すのではなく、X線フィルム等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、医療機関等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場合も多い。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。</p> <p>一定の条件の下では、従来の紙媒体のままの診療録等を当該医療機関等以外の場所に保存することが可能になっているが、この場合の保存場所も可搬媒体による保存と同様、医療機関等に限定されていない。</p> <p>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機関等以外になることは、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。</p> <p>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。</p> <p>付則 2.1 利用性の確保</p> <p>(略)</p>	<p>(8.3 章より移動)</p> <p>紙媒体とは、紙だけを指すのではなく、X線フィルム等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、医療機関等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場合も多い。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。</p> <p>一定の条件の下では、従来の紙媒体のままの診療録等を当該医療機関等以外の場所に保存することが可能になっているが、この場合の保存場所も可搬型媒体による保存と同様、医療機関等に限定されていない。</p> <p>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機関等以外になることは、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。</p> <p>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。</p> <p>(8.3.1 章より移動)</p> <p>(略)</p>

改正案	現 行
<p>付則 2.2 個人情報の保護</p> <p>(略)</p>	<p>8.3.2 個人情報の保護</p> <p>(略)</p>
<p>B. 考え方</p>	<p>B. 考え方</p>
<p>個人情報保護法が成立し、医療分野においても「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」が策定された。医療において扱われる健康情報は極めてプライバシーに機微な情報であるため、上記ガイドラインを参照し、十分な安全管理策を実施することが必要である。</p> <p>診療録等が医療機関等の内部で保存されている場合は、医療機関等の管理者（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、紙やフィルム等の媒体のままで外部に保存する場合、委託元の医療機関等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に、より一層の個人情報保護に配慮が必要である。</p> <p>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、外部保存を受託する機関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。</p> <p>具体的には、以下についての対応が求められる。</p> <p>(略)</p>	<p>個人情報保護法が成立し、医療分野においても「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」が策定された。医療において扱われる健康情報は極めてプライバシーに機微な情報であるため、上記ガイドラインを参照し、十分な安全管理策を実施することが必要である。</p> <p>診療録等が医療機関等の内部で保存されている場合は、医療機関等の管理者（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、紙やフィルム等の媒体のままで外部に保存する場合、委託元の医療機関等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に、より一層の個人情報保護に配慮が必要である。</p> <p>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、外部保存の受託先の機関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。</p> <p>具体的には、以下についての対応が求められる。</p> <p>(略)</p>
<p>C. 最低限のガイドライン</p>	<p>C. 最低限のガイドライン</p>
<p>(1) 診療録等が搬送される際の個人情報保護</p> <p>①、② (略)</p>	<p>(1) 診療録等が搬送される際の個人情報保護</p> <p>①、② (略)</p>

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、個人情報保護法上の守秘義務を負うことから、委託する医療機関等と受託する機関、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機関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機関においては、委託する医療機関等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等に、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機関内で、患者の個人情報を閲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機関は、サービスの実施に最小限必要な情報の閲覧にとどめ、その他の情報は、閲覧してはならない。また、情報を閲覧する者は特定の担当者に限ることとし、その他の者が閲覧してはならない。

さらに、外部保存を受託する機関は、個人情報保護法による安全管理義務の面から、委託する医療機関等と搬送業者との間で、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機関内で、患者の個人情報を閲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機関は、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、患者の個人情報を閲覧してはならない。また、これらの事項について、委託元の医療機関等と委託する機関、搬送業者の間で契約を結ぶ必要がある。

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、「個人情報保護法」が成立し、法令上の守秘義務を負うことから、委託元の医療機関等と受託先の機関、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機関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機関においては、依頼元の医療機関等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等に、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機関内で、患者の個人情報を閲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機関は、サービスの実施に最小限必要な情報の閲覧にとどめ、その他の情報は、閲覧してはならない。また、情報を閲覧する者は特定の担当者に限ることとし、その他の者が閲覧してはならない。

さらに、外部保存を受託する機関は、個人情報保護法による安全管理義務の面から、委託元の医療機関等と受託先の機関、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機関内で、患者の個人情報を閲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機関は、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、患者の個人情報を閲覧してはならない。また、これらの事項について、委託元の医療機関等と受託先の機関、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医療機関等の責任

診療録等の個人情報の保護に関しては、最終的に診療録等の保存義務のある医療機関等が責任を負わなければならない。従って、委託元の医療機関等は、受託する機関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。

D. 推奨されるガイドライン

外部保存実施に関する患者への説明

診療録等の外部保存を委託する医療機関等は、あらかじめ患者に対して、必要に応じて患者の個人情報が特定の委託機関に送られ、保存されることについて、その安全性やリスクを含めて院内掲示等を通じて説明し、理解を得る必要がある。

① (略)

② 外部保存終了時の説明

外部保存された診療録等が、予定の期間を経過した後に廃棄等により外部保存の対象から除かれる場合には、診療前の外部保存の了解をとる際に合わせて患者の了解を得ることで十分であるが、医療機関等や外部保存を受託する機関の都合で外部保存が終了する場合や、受託機関の変更がある場合には、改めて患者の了解を得る必要がある。

③、④ (略)

③ 外部保存を委託する医療機関等の責任

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機関等が責任を負わなければならない。従って、委託元の医療機関等は、上記の受託先の機関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。

D. 推奨されるガイドライン

外部保存実施に関する患者への説明

診療録等の外部保存を委託する医療機関等は、あらかじめ患者に対して、必要に応じて患者の個人情報が特定の受託先の機関に送られ、保存されることについて、その安全性やリスクを含めて院内掲示等を通じて説明し、理解を得る必要がある。

①

② 外部保存終了時の説明

外部保存された診療録等が、予定の期間を経過した後に廃棄等により外部保存の対象から除かれる場合には、診療前の外部保存の了解をとる際に合わせて患者の了解を得ることで十分であるが、医療機関等や外部保存先の都合で外部保存が終了する場合や保存先の変更がある場合には、改めて患者の了解を得る必要がある。

③、④ (略)

改正案	現 行
<p>付則 2.3 責任の明確化</p> <p>(略)</p>	<p>8.3.3 責任の明確化</p> <p>(略)</p>
<p>B. 考え方</p>	<p>B. 考え方</p>
<p>診療録等を外部の機関に保存する場合であっても、<u>責任に対する考え方は「4.1 医療機関等の管理者の情報保護責任について」や「4.2 責任分界点について」と同様に整理する必要がある。</u></p> <p><u>これらの考え方に則れば、実際の管理や部分的な説明の一部を委託先の機関や搬送業者との間で分担して問題がないと考えられる。</u></p> <p>また、<u>万が一事故が起きた場合に、患者に対する責任は、4.1 における事後責任となり、説明責任は委託する医療機関等が負うものであるが、適切に善後策を講ずる責任を果たし、予め4.2の責任分界点を明確にしておけば委託する機関や搬送業者等は、委託する医療機関等に対して、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。</u></p> <p>具体的には、以下についての対応が求められる。</p> <p>(1) <u>通常運用における責任の明確化</u> (2) <u>事後責任の明確化</u></p> <p>(略)</p>	<p>診療録等を外部の機関に保存する場合であっても、<u>診療録等の保存に関する責任は保存義務のある医療機関等にある。</u></p> <p><u>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機関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。</u></p> <p>また、<u>結果責任については、患者に対する責任は委託元の医療機関等が負うものであるが、受託先の機関や搬送業者等は、委託元の医療機関等に対して、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。</u></p> <p>具体的には、以下についての対応が求められる。</p> <p>(1) <u>責任の明確化</u> (2) <u>事故等が発生した場合における責任の所在</u></p> <p>(略)</p>
<p>C. 最低限のガイドライン</p>	<p>C. 最低限のガイドライン</p>
<p>(1) 通常運用における責任の明確化</p> <p>① 説明責任 (①から)</p> <p>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する医療機関等が主体になって対応する</p>	<p>(1) 責任の明確化</p> <p>② 説明責任</p> <p>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医療機関等が主体になって対応する</p>

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、搬送業者や委託先の機関にさせることは問題がない。

② 管理責任 (②から)

診療録等の外部保存の運用及び管理等に関する責任については、委託する医療機関等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、搬送業者や受託する機関に行わせることは問題がない。

③ 定期的に見直し必要に応じて改善を行う責任

診療録等を搬送し、外部に保存したままにするのではなく、運用管理の状況を定期的に監査し、問題点を洗い出し、改善すべき点があれば改善していかななくてはならない。

従って、医療機関等の管理者は、現行の運用管理全般の再評価・再検討を常に心がけておく必要がある。

(2) 事後責任の明確化

診療録等の外部保存に関して、委託する医療機関等、受託する機関及び搬送業者の間で、「4.2 責任分界点について」を参照しつつ、管理・責任体制を明確に規定して、次に掲げる事項を契約等で交わすこと。

- ・ 委託する医療機関等で発生した診療録等を、外部機関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
- ・ 委託する医療機関等と搬送（業）者で診療録等を授受する場合の方法と管理方法
- ・ 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
- ・ 搬送中に秘密漏えいがあった場合の対処方法
- ・ 受託する機関と搬送（業）者で診療録等を授受する場合の方法と管理方法。
- ・ 受託する機関で個人情報を用いた検索サービスを行う場合、作業記

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機関にさせることは問題がない。

① 管理責任

診療録等の外部保存の運用及び管理等に関する責任については、委託元の医療機関等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機関に行わせることは問題がない。

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、委託元の医療機関等が負うものである。ただし、委託元の医療機関等と受託先の機関や搬送業者等との間の契約事項に関して、受託先の機関や搬送業者等が、委託元の医療機関等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医療機関等、受託先の機関及び搬送業者の間で、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。

- ・ 委託元の医療機関等で発生した診療録等を、外部機関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
- ・ 委託元の医療機関等と搬送（業）者で診療録等を授受する場合の方法と管理方法
- ・ 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
- ・ 搬送中に秘密漏洩があった場合の対処方法
- ・ 受託先の機関と搬送（業）者で診療録等を授受する場合の方法と管理方法。
- ・ 受託先の機関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

- 取扱い従業者等の退職後も含めた秘密保持に関する規定、秘密漏えいに関して患者から照会があった場合の責任関係
- 受託する機関が、委託する医療機関等の求めに応じて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
- 外部保存を受託する機関に、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

録と監査方法

- 取扱い従業者等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
- 受託先の機関が、委託元の医療機関等の求めに応じて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
- 外部保存の受託先の機関に、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

改正案	現 行
<p>付則 2.4 外部保存契約終了時の処理について</p> <p>診療録等が高度な個人情報であるという観点から、外部保存を終了する場合には、<u>委託する医療機関等及び受託する機関</u>双方で一定の配慮をしなければならない。</p> <p>なお、注意すべき点は、診療録等を外部に保存していること自体が院内掲示等を通じて説明され、患者の同意のもとに行われていることである。</p> <p>これまで、医療機関等の内部に保存されて来た診療録等の保存に関しては、法令に基づいて行われるものであり、保存の期間や保存期間終了後の処理について患者の同意をとってきたわけではない。しかし、医療機関等の責任で実施される診療録等の外部保存においては、個人情報の存在場所の変更は個人情報保護の観点からは重要な事項である。</p> <p><u>外部保存の開始</u>には何らかの期限が示されているはずであり、外部保存の終了もこの前提に基づいて行われなければならない。期限には具体的な期日が指定されている場合もありえるし、一連の診療の終了後〇〇年といった一定の条件が示されていることもありえる。</p> <p>いずれにしても診療録等の外部保存を委託する医療機関等は、<u>受託する機関</u>に保存されている診療録等を定期的に調べ、終了しなければならない診療録等は速やかに処理を行い、処理が厳正に執り行われたかを監査する義務を果たさなくてはならない。また、<u>受託する機関</u>も、<u>委託する医療機関等</u>の求めに応じて、保存されている診療録等を厳正に取扱い、処理を行った旨を<u>委託する医療機関等</u>に明確に示す必要がある。</p> <p>当然のことであるが、これらの廃棄に関わる規定は、外部保存を開始する前に<u>委託する医療機関等と受託する機関との間</u>で取り交わす契約書にも明記しておく必要がある。また、実際の廃棄に備えて、事前に廃棄プログラム等の手順を明確化したものを作成しておくべきである。</p> <p>委託する医療機関等及び<u>受託する機関</u>双方に厳正な取扱いを求めるのは、同意した期間を超えて個人情報を保持すること自体が、個人情報の保護上問題</p>	<p>8.4.2 外部保存契約終了時の処理について</p> <p>診療録等が高度な個人情報であるという観点から、外部保存を終了する場合には、<u>委託側の医療機関等及び受託側の機関</u>双方で一定の配慮をしなければならない。</p> <p>なお、注意すべき点は、診療録等を外部に保存していること自体が院内掲示等を通じて説明され、患者の同意のもとに行われていることである。</p> <p>これまで、医療機関等の内部に保存されて来た診療録等の保存に関しては、法令に基づいて行われるものであり、保存の期間や保存期間終了後の処理について患者の同意をとってきたわけではない。しかし、医療機関等の<u>自己責任</u>で実施される診療録等の外部保存においては、個人情報の存在場所の変更は個人情報保護の観点からは重要な事項である。<u>このガイドラインでも、オンライン外部保存には原則として事前の説明と患者の同意を前提としている。</u></p> <p><u>事前の説明</u>には何らかの期限が示されているはずであり、外部保存の終了もこの前提に基づいて行われなければならない。期限には具体的な期日が指定されている場合もありえるし、一連の診療の終了後〇〇年といった一定の条件が示されていることもありえる。</p> <p>いずれにしても診療録等の外部保存を委託する医療機関等は、<u>受託先の機関</u>に保存されている診療録等を定期的に調べ、終了しなければならない診療録等は速やかに処理を行い、処理が厳正に執り行われたかを監査する義務を果たさなくてはならない。また、<u>受託先の機関</u>も、<u>委託先の医療機関等</u>の求めに応じて、保存されている診療録等を厳正に取扱い、処理を行った旨を<u>委託先の医療機関等</u>に明確に示す必要がある。</p> <p>当然のことであるが、これらの廃棄に関わる規定は、外部保存を開始する前に<u>委託側と受託側</u>で取り交わす契約書にも明記しておく必要がある。また、実際の廃棄に備えて、事前に廃棄プログラム等の手順を明確化したものを作成しておくべきである。</p> <p>委託先、<u>受託先</u>双方に厳正な取扱いを求めるのは、同意した期間を超えて個人情報を保持すること自体が、個人情報の保護上問題になりうるためであ</p>

<p>題になりうるためであり、そのことに十分なことに留意しなければならない。</p> <p>また、患者の個人情報に関する検索サービスを実施している場合は、検索のための台帳やそれに代わるもの、及び検索記録も機密保持できる状態で廃棄しなければならない。</p> <p>更に、委託する医療機関等及び受託する機関が負う責任は、先に述べた通りであり、紙媒体で保存しているからという理由で、廃棄に伴う責任を免れるものではないことには十分留意する必要がある。</p> <p>(削除)</p>	<p>り、そのことに十分なことに留意しなければならない。</p> <p><u>〈紙媒体、可搬媒体で保存する場合の留意点〉</u> 紙媒体や可搬型媒体での外部保存する場合は、原則として上記の点に注意すれば大きな問題はない。ただし、患者の個人情報に関する検索サービスを実施している場合は、検索のための台帳やそれに代わるもの、及び検索記録も機密保持できる状態で廃棄しなければならない。</p> <p>また、委託先、受託先が負う責任は、先に述べた通りであり、紙媒体、可搬媒体で保存しているからという理由で、廃棄に伴う責任を免れるものではないことには十分留意する必要がある。</p> <p><u>〈電気通信回線を通じて外部保存する場合〉</u> 電気通信回線を通じて外部保存する場合は、外部保存システム自体も一種のデータベースであり、インデックスファイル等も含めて慎重に廃棄しなければならない。また電子媒体の場合は、バックアップファイルについても同様の配慮が必要である。</p> <p>また、電気通信回線を通じて外部保存している場合は、自ずと保存形式が電子媒体となるため、情報漏えい時の被害は、その情報量の点からも甚大な被害が予想される。従って、個人情報保護に十分な配慮を行い、確実に情報が廃棄されたことを委託側、受託側が確実に確認できるようにしておかなくてはならない。</p>
--	--

改正案	現 行
<p>付録 (参考) 外部機関と診療情報等を連携する場合に取り決めるべき内容</p> <p>外部の機関と診療情報共有の連携等を行う場合に、連携する機関の間で取り決めるべき内容の参考として以下に記載する。</p> <p>1. <u>組織的規約</u> <u>理念、目的</u> <u>管理と運営者の一覧、各役割と責任</u> <u>医療機関と情報処理事業者・通信事業者等との責任分界点</u> <u>免責事項、知的財産権に関する規程</u> <u>メンバの規約 (メンバ資格タイプ、メンバの状況を管理する規約)、</u> <u>資金問題</u> <u>など</u></p> <p>2. <u>運用規則</u> <u>管理組織構成、日常的運営レベルでの管理方法</u> <u>システム停止の管理 (予定されたダウンタイムの通知方法、予定外のシステムダウンの原因と解決の通知、など)、データ維持、保存、バックアップ、不具合の回復</u> <u>など</u></p> <p>3. <u>プライバシー管理</u> <u>患者共通ID (もし、あるならば) の管理方法</u> <u>文書のアクセスと利用の一般則</u> <u>役割とアクセス権限のある文書種別の対応規約</u> <u>患者同意のルール</u> <u>非常時のガイド(グレークグラス、システム停止時、等の条件)</u> <u>など</u></p>	<p>(新設)</p>

<p>4. <u>システム構造</u> <u>全体構造、システム機能を構成する要素、制約事項</u> <u>連携組織外部との接続性（連携外部の組織とデータ交換方法）</u> <u>など</u></p> <p>5. <u>技術的セキュリティ</u> <u>リスク分析</u> <u>認証、役割管理、役割識別(パスワード規約、2要素、認証、等の識別</u> <u>方法)</u> <u>可搬媒体のセキュリティ要件</u> <u>など</u></p> <p>6. <u>構成管理</u> <u>H/WやS/Wの機能更新、構成変更等の管理方法、新機能要素の追加承</u> <u>認方法</u> <u>など</u></p> <p>7. <u>監査証跡</u> <u>何時、誰が監査し、適切な行動が取られるか</u></p> <p>8. <u>規約の更新周期</u></p>	
---	--