

## 診療情報開示取扱規程

- 1 開示申請の請求ができる者
  - 1) 患者本人
  - 2) 患者の法定代理人
  - 3) 患者から代理権を与えられた親族またはこれに準ずる者
- 2 開示申請手続き
  - 1) 申請者は診療情報開示申請書(様式1)に必要な事項を自署のうえ院長に申請する。
  - 2) 申請者は身分を明らかにするため運転免許証・健康保険証等、代理人は代理人を示す旨の委任状等の書類を提出又は提示する。
  - 3) 院長は開示の申請があった場合、開示するか否かを担当医師・管理者に諮り決定する。その結果は、2週間以内に請求者に通知する。(様式2・3)
  - 4) 開示は閲覧・複写及び要約書の交付により行うものとする。
  - 5) 開示は、院長の指定した場所・職員の立会いのもとで行うものとする。
  - 6) 請求者の求めがあれば、主治医は記載内容について説明するものとする。
  - 7) 立会う職員は、請求者に対して当該情報の管理には慎重を期すよう十分注意を促すものとする。
- 3 開示を全部又は一部拒むことができる場合
  - 1) 1に該当しない者
  - 2) 開示が患者本人の心身の状況を著しく損なうおそれがあるとき
  - 3) 開示が患者本人又は第三者の権利・利益を害するおそれがあるとき
  - 4) 対象となる診療情報が第三者から得た情報で、当該第三者の了解が得られないとき
  - 5) 開示が不相当とする相当な理由があるとき
- 4 費用の請求  
複写及び要約書に要した費用を請求することができる。
  - 1) 費用：別添「料金表」による。
- 5 開示記録の管理  
開示した時は、開示内容が解かるように記録し、関係資料を添付して保管する。
- 6 事務手続き  
開示に関する業務の円滑化を図るため病院長の指示により、次の業務を行う。
  - 1) 開示請求の受付及び必要請求書類の交付と手続きの説明を医事課が行う。
  - 2) 診療情報の複写の提供にかかった費用の請求は医事課が行う。

### 附則

この取扱要領は平成12年6月1日より施行

この取扱要領は平成16年3月1日より施行

この取扱要領は平成17年4月1日より施行

この取扱要領は平成20年4月1日より施行

この取扱要領は平成24年4月1日より施行