

診療情報提供(カルテ開示等)について

当院では「診療情報の提供に関する指針」(日本医師会策定)に準じて診療情報の提供(カルテ開示等)を行っております。

1 診療情報提供(カルテ開示等)の流れ

開示申請される方は、『**診療情報提供(カルテ開示等)申請書**』(以下、申請書)と『**必要書類**』をご準備のうえ、5階中央受付にお声がけください。担当者が対応いたします。郵送での受付対応は承っておりません(弁護士事務所等を除く)。申請書受領後に、病院として提供の可否等を判断いたします。

決定後は、準備が整い次第、速やかに申請者へ提供の可否と料金をお電話若しくは文書で、受領日よりおよそ2週間以内にご連絡いたします。

提供が決定した場合は、提供日当日、診察券と申請者の本人確認書類を再度お持ちください。提出されなかった場合は、開示をお断りすることもあります。ご郵送での受取を希望される方は、お電話若しくは文書でお伝えした料金を指定の口座にお振込みいただき、お振込みが確認でき次第、申請書に記載されたご住所にレターパックにてご郵送いたします。

2 診療情報提供(カルテ開示等)を申請できる方

『診療情報提供(カルテ開示等)申請書』と合わせて下記『必要書類』をご用意ください。

申請者	必要書類
患者本人(15歳以上)	●診察券 ●本人確認書類(※1)
満15歳未満の未成年患者の親権者 および法定代理人	●診察券 ●代理人証明書類(戸籍謄本、住民票、家庭裁判所の証明書、その他代理人であることを証明する書類) ●申請者(法定代理人)の本人確認書類(※1)
法定代理人(成年後見人)	●診察券 ●代理人証明書類(登記事項証明書、その他代理人であることを証明する書類) ●申請者(法定代理人)の本人確認書類(※1)
任意代理人	●患者の本人確認書類(※1)の写し ●申請者(任意代理人)の本人確認書類(※1) ●委任状(※2)

親族およびこれに準ずる縁故者 (親族…六親等内の血族、配偶者、三親等内の姻族) (親族に準ずる者…内縁、事実上の様親子関係、患者の世話をしている親族以外の縁故者)	●患者の死亡の事実を確認できる書類(除籍謄本、戸籍謄本、住民票の除票の写し(本籍・筆頭者名がわかるもの)、その他確認できる書類) ●親族等証明書類(戸籍謄本、パートナーシップ宣誓書受領証明カード、その他親族であることを証明する書類) ●申請者の本人確認書類(※1) ●(委任状…代理人が請求を行う場合は親族等からの委任状が必要)
---	---

※1 本人確認書類…運転免許証、運転経歴証明書、パスポート、マイナンバーカード、在留カード、写真付き身体障害者手帳、その他写真付き身分証明書のいずれか 1 点、若しくは A(健康保険証、年金手帳等)と B(写真付き学生証、写真付き会社等の身分証明書、公の機関が発行した写真付き資格証明書等)のうち A から2点、又は A と B から 1 点ずつご用意ください。

※2 診療情報提供(カルテ開示等)申請書の本人同意書に記入がある場合は不要。

3 診療情報提供(カルテ開示等)料金

	種類	料金(税込)
手数料	診療情報提供手数料(1 件につき)	5,500 円
実施料	コピー代(1 枚につき)	55 円
	レントゲン・内視鏡画像等(CD-ROM)	1,100 円
	要約書(サマリー)の交付	7,700 円
	医師からの口頭による説明 (面談/開示内容について)	30 分以内/5,500 円 30 分超過ごと/+5,500 円
証明書	不存在証明書(1 枚につき)	1,100 円

ご郵送にて受取を希望される方は、別途送料がかかります。

4 診療情報提供(カルテ開示等)ができない場合

- ① 開示申請者の身分が確認できない場合
- ② 疾病の性質等から、情報の開示により患者や家族の人権の侵害や、患者と周囲の信頼関係に著しい悪影響を及ぼす恐れのある場合
- ③ 第三者が患者の攻撃対象となる場合
- ④ 診療情報の提供が、患者本人の身体の状態を著しく損なう恐れのある場合
- ⑤ 症状、予後、治療経過等について、十分に説明したとしても、患者本人に重大な心理的影響を与え、治療効果に悪影響を及ぼす場合。
- ⑥ 患者本人に告知していない病名等が記載されている場合(部分不開示)
- ⑦ 患者本人が生前または診療中において不開示の意思を表明している場合
- ⑧ 他院など、第三者から得た情報(診療情報提供等)が含まれており、当該第三者の了解が得られない場合(部分不開示)
- ⑨ 家族、医療従事者及び関係者の権利、利益を損なう恐れがある場合
- ⑩ 未成年患者の法定代理人による請求がされた場合、提供することが当該未成年患者の利益を損なう場合
- ⑪ 申請者が閲覧・医師からの説明の際に記録機器を持ち込んだ場合(ボイスレコーダーや写真撮影等)
- ⑫ 法律で定められた診療録の保存期間 5 年が経過し、廃棄されている場合。
- ⑬ その他開示を不適当とする事由があると病院長が認める場合

5 受付窓口

窓 口:5 階 中央受付

時 間:月曜日～土曜日(祝日を除く)9:00～15:00

担当部署:診療情報管理室