

診療情報の提供についてのご案内

特定医療法人社団鵬友会湘南泉病院診療情報開示の規定

平成17年4月1日より「特定医療法人社団鵬友会湘南泉病院診療情報の提供に関する指針」に基づき、診療、情報の提供を開始しています。診療情報の提供は、患者様の医療への積極的な参加及び医療従事者との間で情報を共有することにより、患者様と医療従事者とのより良い信頼関係を築くことを目的としております。診療情報は、患者様のプライバシーに関わるものでありますので、その取り扱いには細心の注意と十分な配慮がなされた方法によって、実施されることはいふまでもありません。診療情報の提供にかかわらず、診療内容についてのご質問などがありましたら、診察時に主治医又は看護師まで遠慮なくお問い合わせください。また、診療情報の提供を希望される患者様には、別途、申請方法など手続きに関する説明をさせていただきますので、当院医事課までお問い合わせください。

☎ 045(812)2288

申請から開示の流れ

①開示申請

まず申請書（様式1 診療情報開示申請書）に必要事項をご記入いただき必要書類とともに申請窓口にご提出ください。

②お支払い窓口にて開示申請手数料をお支払いください。

③受理日の翌日から14日以内に診療情報提供委員会にて開示の可否について検討し決定いたします。

※ 患者様の意思を最も尊重し、プライバシーにも十分配慮いたします。

※ 申請書を受理した日の翌日から14日以内（30日以内まで延長する場合があります）に決定いたします。

④決定通知書の送付

※ 開示・一部開示・非開示のご連絡をいたします。

※ 審査の結果、開示しないことがあります。理由は決定通知書に記載されています。

⑤開示・一部開示の方は決定通知書及び身分証明書類をご持参のうえ、お知らせした日時（決定通知書を送付した翌日から30日以内）に、当院総務課までお越しください。

⑥診療録等開示閲覧を実施いたします。

※ 1時間以内の閲覧が原則です。

⑦複写・要約書の交付

⑧お支払い窓口にて開示実施手数料をお支払いください。

申請受付場所及び時間

受付場所

個人情報保護相談窓口（医事課）

受付時間

月曜日～金曜日（休日を除く）午前9時～12時、午後1時～午後5時

※郵送による申請は受け付けておりませんので、あらかじめご承知ください。

申請することができる方

- 1 申請日からさかのぼって1年以内に、当院に受診された方
及び 入院中の患者様
- 2 上記1の方が指名する親族又はそれに準ずる方*
*生計を同じくしていたり、療養看護に努めているような方を指します。
なお、弁護士、生命保険等の調査員等はこれに該当しません。
- 3 法定代理人（親権者・後見人など）
*上記1の方において、提供された情報の内容を理解することが困難と判断される
場合に限りです。
- 4 実質的に上記1の方の身の回りを世話している親族
又は それに準ずる方*
*上記1の方において、提供された情報の内容を理解することが困難と判断される
場合に限りです。
- 5 ご遺族の方
*入院中の患者様が急死された場合など 患者様が情報提供の意思表示をすること
ができなかった場合で、
死亡された日の翌日から起算して60日以内の期間に限りです。

開示する診療情報

- ・ 外来カルテ
- ・ 入院カルテ
- ・ X線写真などの診療記録

*いずれも申請日からさかのぼって5年以内に作成された記録が開示の範囲となります。

ただし、ほかの医療機関で作成された文書や、当院における治験等に関する諸記録は、開示の対象外 となります。

開示の方法について

閲覧

カルテ、X線写真のうち既往するものを閲覧することができます。
閲覧時間は、原則として1時間以内となっています。
なお、当院の職員2名以上が立ち会いとして同席いたしますので、
あらかじめご了承ください。

閲覧及び複写

当院が指定した範囲の記録を複写することができます。

要約書の交付

カルテの内容を簡潔にまとめた文書を作成し、交付いたします。

閲覧及び医師の口頭による説明

閲覧後に担当医師から、診療内容についての説明を受けることができます。
口頭による説明時間は、原則として1時間以内となっています。

申請方法

申請は、診療情報開示申請書に以下の書類を添えて提出してください。

患者様本人の場合

- ・運転免許証
- ・旅券（パスポート）
- ・健康保険証
- ・国民（厚生）年金手帳
- ・その他公的機関の発行するもので、氏名・生年月日・住所の記載のあるもので、本人であることを証明する資料のうちいずれか

患者様本人が指名する親族又はそれに準ずる方の場合

- ・患者様本人の委任状（任意の様式）
- ・患者様との関係が証明できる書類（戸籍謄本・住民票など）
- ・ご本人であることを証明する資料（運転免許証・健康保険証・国民（厚生）年金手帳等）

法定代理人（親権者、後見人など）の場合

- ・患者様との関係が証明できる書類（戸籍謄本・住民票など）
- ・ご本人であることを証明する資料（運転免許証・健康保険証・国民（厚生）年金手帳等）

ご遺族の方の場合

- ・患者様との関係が証明できる書類（戸籍謄本・住民票など）
- ・ご本人であることを証明する資料（運転免許証・健康保険証・国民（厚生）年金手帳等）

申請をされる方に付き添いを希望される場合 次の資料をご用意ください。

- ・診療情報の開示に係る付き添い申請書（任意の様式）
 - ・患者様との関係が証明できる書類（戸籍謄本・住民票など）
 - ・付き添いの方の身分を証明できるもの（運転免許証・健康保険証・国民（年金）手帳等）
- ※付き添いの方とは、常時又は随時、患者様を介護している親族又はそれに準ずる方に限ります。

決定通知書の通知と開示の実施

決定通知書の通知

当院が申請書を受理した日（必要書類が完備した日）の翌日から14日以内に、開示可否の決定通知書を通知いたします。

ただし 当院での審査手続きにおいて 期間内の事務処理が困難な場合は、この期間を受理した日（必要書類が完備した日）の翌日から30日以内まで延長する場合があります。なお、この場合は、申請書を受理した日（必要書類が完備した日）の翌日から14日以内に、延長の理由書を通知いたします。

開示の実施

当院が決定通知書を通知した日の翌日から30日以内に、開示を実施いたします。決定通知書に記載している日時に、決定通知書及び身分証明書類をご持参のうえ、当院の総務課までお越しください。なお、決定通知書及び身分証明書類を持参いただけなかった場合は、開示いたしかねますので、あらかじめご承知ください。また、開示の当日に開示対象者以外の方が代理で来られた場合は、開示を実施いたしません。

費用について

開示申請手数料

開示申請1件につき、1,000円の手数料がかかります。手数料は申請時にお支払いいただきます。審査の結果、開示しない場合でも開示申請手数料がかかりますことをご了承ください。

開示実施手数料

開示申請1件につき所定の手数料がかかります。手数料はカルテ開示の終了後にお支払いいただきます。

開示申請手数料等の金額 (平成17年4月1日現在)

| 開示申請手数料 | 1件につき1,000円 | | |
|---|---------------|-----------------|-----------------|
| 開示実施手数料 (文書又は図面と電磁的記録については、手数料の合計が1000円に達するまでは無料とし、1000円を超えるときは、当該合計額から1000円を減じた額) | 開示の方法 | | 手数料の額 |
| | 文書又は図面 | 閲覧(X線写真等を含む) | 100枚までごとに100円 |
| | | 複写機により複写したものの交付 | 用紙1枚につき30円 |
| | | X線写真を複写したものの交付 | 1枚につき1000円 |
| | 電磁的記録 | 用紙に出力したものの閲覧 | 用紙100枚までごとに200円 |
| | | 用紙に出力したものの交付 | 用紙1枚につき30円 |
| | 要約書の交付 | 5000円 | |
| 医師の口頭による説明 | 30分までごとに5000円 | | |

※ 開示を受ける診療録等1件にかかる手数料は **開示申請手数料** + **開示実施手数料** です