

# 芳賀赤十字病院 診療情報開示に関する説明書

## 【開示の目的】

患者さまの請求に応じて、診療録等情報を開示することにより、病院と患者さま等が診療情報を共有し、相互の信頼関係を深めることにより、質の高い医療を実現することを目的としています。

## ◆開示の範囲

- ◎ 診療録（カルテ）、看護記録、検査記録、エックス線写真等、診療の過程で記録、作成されたものとしています。

## ◆開示を請求することができる方

- ◎ 原則として患者さま本人としています。
- ◎ 患者さまの同意を受けた3親等以内の親族及び同居する家族・未成年者の法定代理人及び成年被後見人の成年後見人及び、診療契約に関する代理権が付与されている任意後見人としています。

## ◆開示請求書の提出

- ◎ 開示請求書はもれなく記入をお願いします。不備のある場合は、受け付けられない事があります。
- ◎ 開示請求書は、**診療支援課 病歴管理係**にご提出ください。その際請求者ご自身である事を自動車運転免許証・パスポート・印鑑証明・保険証で証明していただく必要があります。
- ◎ 遺族に対する開示請求においては、家族関係を証明するため、戸籍抄本・戸籍謄本の提示をお願いいたします。

## ◆診療情報開示審査委員会

- ◎ 開示請求書は院内の審査委員会において審議し、開示の可否等は病院長が決定します。
- ◎ 決定内容には、開示の許諾（全部・一部）と拒絶の3通りがあります。
- ◎ 決定された内容は、開示請求書の受付日の翌日から14日以内（止むを得ない理由がある時は、30日以内）に請求者宛に通知いたします。

## ◆開示できない事由

- ◎ 開示する事により、診療効果等への悪影響が懸念される場合。
- ◎ 請求者への診療情報開示により家族、医療従事者、及びその他の第三者の権利を害する場合。
- ◎ 第三者より得た情報で、当該第三者の了解が得られない場合。
- ◎ 未成年者の法定代理人の請求の場合であって、開示により当該未成年者の利益に反する場合。
- ◎ 上記以外で、病院長が不相当と認める場合。

**以上のいずれかに該当する場合は、診療情報開示拒絶意見書を交付致します。**

#### ◆日程の調整

- ◎ 開示の許諾通知後に請求者と日程の調整をさせていただきます。
- ◎ 診療情報の閲覧と説明は、概ね60分以内とさせていただきます。

#### ◆開示に要する費用

- ◎ 開示の閲覧・カルテ等のコピー及びレントゲン等のフィルムコピーには、費用を負担していただきます。

**注)** カルテ等コピー及びレントゲン等フィルムコピーのお渡しは、開示日より数日後とさせていただきます。

#### ◆不服申し立て

- ◎ 一部開示、開示拒絶の決定に対し、不服のある場合は、処分のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、不服申し立てを行うことができます。
- ◎ 不服申立のあった場合は、遅滞なく、委員会の審議を経て、当該不服申し立てについて決定し文書で通知いたします。