

診療録開示の説明書

当院は、患者様の求めに応じて、診療内容をより詳しくご理解して頂き、相互の信頼関係を深め、質の高い開かれた医療を実現することを目的に診療情報の提供を致しております。

申請の際は、下記の注意点をご理解下さい。

1. 受付窓口について

- ・受付窓口：診療情報管理室
- ・受付時間：平日 9 時～17 時
土曜 9 時～12 時

※上記時間を過ぎた場合は受付を致しかねますのでご了承ください。

2. 診療情報提供を申請できる方

- ・原則として患者様本人。
- ・患者様本人の委任状又は同意書をお持ちの3親等以内の親族、プライマリー・ケアギバー及び法定代理人。

3. 診療情報提供の範囲

診療録（カルテ）（診療完結日から5年）

看護記録（診療完結日から3年）

検査記録・画像記録等。

4. 診療情報提供できない事由

- ・提供することにより、患者様本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合。
- ・医療機関の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合。
- ・提供することにより、他の法令に違反する場合。
- ・その他、病院長が不適当と認める場合。

5. 診療情報提供の日程

- ・上記4.の審査を行うため、即日対応は致しかねます。
- ・14日以内に提供の可否のご連絡致します。
- ・個人情報保護法の観点から申請者又は本人の証明書（健康保険証・運転免許証等）をご提示していただく必要があるため、必ずご持参下さい。

6. 提供に要する費用

①カルテ開示手数料	本人 (税込) 5,500円
	本人以外 (税込) 7,700円

お急ぎ対応 (税込) 1,100円

→診療記録、画像記録を3営業日以内準備（郵送の場合は入金確認後2日以内発送）
内容によりご対応できない場合もございます。ご相談ください。

②医師との面談 (税込) 11,000円/30分

③回答書 (税込) 11,000円

④診療記録コピー代 (税込) 55円/1枚

画像記録コピー(CD-R)代 (税込) 2,200円/1枚

⑤診療録不在証明書 (税込) 3,300円

※写しの交付は原則として窓口での受取となります。やむを得ず窓口にて受取が不可能な場合、郵送料は申請者又は本人のご負担にてご郵送が可能となりますので、ご希望の方はお声掛け下さい。

8. 開示印について（写しの交付の場合）

- ・個人情報保護法の観点から診療録の写しに開示印を押させていただきます。万が一、当院外での紛失等で、第三者の目に触れてしまうような事態が生じても、当院に責はないことを意味する印でありますことをご理解下さい。