**診療情報の提供等に関する取扱い**

**（目　的）**

　第１条　古河赤十字病院（以下「当院」という。）は、診療情報を積極的に提供することにより、

　　　　　患者と診療情報を共有し、相互に信頼関係を保ちながら、より質の高い開かれた医療を目指すことを目的とする。

**（提供する医療情報の範囲）**

　第２条　当院が提供する診療情報の範囲は、診療録、看護記録、処方内容、検査記録、検査結果報

　　　　　告書、エックス線画像等、患者の診療を目的として当院が作成した全ての記録（以下「診療記録」という）とする。

　　　　　ただし、他の医療機関の医師からの紹介状等、第三者が作成した情報又は第三者から得た情報及び診療に伴う教育・研究に関する情報は、当院の診療録に記載されているものを除き、提供する診療情報の範囲に含まないものとする。

**（診療情報の提供対象者）**

　第３条　診療情報の提供は、次に定める者とする。

　　　　　ただし、提供することにより患者及び第三者の不利益となる場合は、提供しないことがある。

　　１　　原則として患者本人

２ 患者の法定代理人、ただし、満１５才以上の未成年者については、疾病の内容によって

患者本人の請求を認める。

３ 診療契約に関する代理権が付与されている任意後見人

４　　患者本人から代理権を付与されている親族及びこれに準ずる者

　　　　　提供の範囲は、3等親以内の親族、甥、姪、同居の内縁関係者

５ 患者が成人で判断能力に疑義がある場合は、現実に患者の世話をしている親族及びこれに

準ずる者

　　６　　患者が死亡している場合は、患者の配偶者、子、父母及びこれに準ずる者（これらの者の法定代理人を含む）

７ 患者本人から代理権が付与されている任意代理人

**（診療情報の提供方法等）**

　第４条　診療情報の提供を受けようとする者は、「診療録等の開示申請書」（以下「申請書」という。別紙様式１）により当院の院長に申請するものとし申請窓口は医事課とする。

　　２　　受理した申請書は、診療情報の範囲及び提供する対象者が適正かどうかを検討・確認し、その結果を院長に報告し、速やかに別紙様式３の「診療録等の開示について(回答)」により申請者に通知するものとする。

３　　診療情報の提供は、当院が指定する場合において行ない、職員の立ち会いの下に閲覧を原則とするが、診療記録に代わる客観的文書（要約）を作成して交付する等、実状に合った方法による提供も差し支えないものとする。

　　　　　患者からの求めがあれば、主治医（又は診療科部長）はその記載内容について説明するものとする。

　　４　　個人情報の秘密保持の観点から申請者に対し、自己の責任において、当該情報の管理を慎重に行うよう注意を喚起する。

　　５　　第３条の４に記載された者が開示を診療録等の開示を申請する場合には、別紙様式２の委任状を要する。

**（診療情報を提供しないことができる場合）**

　第５条　診療情報が次のいずれかに該当する場合は、当該診療情報の提供をしないことができるも

　　　　　のとする。患者の求めに応じ提供するという原則の中での例外であるので、画一的判断をすることなく、一部の提供を含めて、委員会において慎重な判断を行うこととする。

　　１　法令に違反するとき

　　２　本人又は第三者の生命、身体又は財産その他の権利、利益を害するおそれがあるとき

　　３　日本赤十字社の業務の実施に著しい支障を及ぼすおそれがあるとき

　　４．第三者から得た情報で、当該第三者の了解を得られないとき

**（診療情報提供の管理について）**

　第６条　診療情報の提供が適切に行われるように、診療情報委員会において定期的な管理を行う。

（その他）

　第７条　この取扱に基づき、診療情報の提供するに当たり発生した運用上の問題点・改廃等については、診療情報委員会で検討し、適宜この取扱の見直しを行うものとする。

付則　　この取扱いは、平成１２年１０月1日から施行する。

　　　　平成16年5月1日 一部改正

　　　　平成17年6月１日 一部改正

　　　　平成24年4月１日 一部改正

　　　　平成27年4月１日 一部改正

平成30年4月１日 一部改正

令和 元年10月1日一部改訂

（目　的）

　第１条　古河赤十字病院における「診療録等の開示」を適正に実施することを目的とする。

（委員会の設置）

　第２条　前条の目的を達成するため、診療情報提供委員会（以下「委員会」という）を設け、必要

　　　　　な事項を調査、審議するものとする。

（委員の構成）

　第３条　委員長は、病院長が任命する。

　　２　　委員は、以下の者とする。

　　　　 副院長・事務部長・看護部長、主治医

　　３　委員長は、必要と認めるとき、他の職員を委員会に出席させることができる。

（委員会の開催）

　第４条　委員会は、診療情報開示の申請があり提供することに異議が生じたときに開催する。

（審議事項）

　第５条　委員会は、以下の事項を審議する。

　　１　診療録等の開示が妥当か否か審議する。

　　２　診療録等に記載してある内容を確認し、当該診療録等に関係する者から意見を聴取して、

次のことを決定する。

　　（１）開示の可否

　　（２）部分開示または不開示の場合はその理由

　　（３）情報開示の日時、場所

　　（４）情報を開示する際の立ち会い者

　　（５）その他必要事項

（報　告）

　第６条　委員長は、診療情報提供の経過及び結果を速やかに病院長へ報告する。

付則　　　　平成17年6月1日施行

　　　　　　平成30年4月１日一部改訂

別紙様式１

**診療録等の開示申請書**

古河赤十字病院　　御中　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　　年　　　月　　　日

**【申出者】　※請求者が患者様本人でない場合は、別紙様式２の委任状を記入してください。**

**患者様本人以外の方は、それぞれ必要書類がありますのでお問い合わせください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 | ㊞ |
| 郵便番号 | 〒　　　　　－ |
| 住　所 |  |
| 電話番号 | － |
| 携帯電話 | － |
| 患者様との続柄 |  |

**【開示対象の患者様】**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 |  |
| 生年月日 | 大正・昭和・平成・令和　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 住　所 |  |

　　　古河赤十字病院の保有する私の個人情報について、次のとおり開示・追加・訂正・削除を申し出ます。

|  |  |
| --- | --- |
| 個人情報等の名称等 | 診療録（カルテ）・画像情報・その他（　　　　　　　） |
| 申出の区分 | 開示 ・ 訂正 ・ 追加 ・ 削除 |
| 追加・訂正・削除の内容 |  |

**＊病院使用欄**

|  |  |
| --- | --- |
| 本人確認書類(原本) | 運転免許証・健康保険証・年金手帳、その他（　　　　　　　　） |
| 代理人確認書類 | 委任状登記事項証明書、戸籍(除籍)謄本(全部事項証明書)、公正証書、弁護士証明書、保険会社社員証、裁判所の後見人選任決定書 |
| 担当部署 | 医事課　　担当者名 |
| 備考 |  |

別紙様式２

**委　任　状**

（代理人）　住所

　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

生年月日　大正・昭和・平成　　　年　　　月　　　日生

委任者との関係（　　　　　　　　　　　　　　）

私は、上記の者を代理人と定め、下記事項についての権限を委任します。

（委任事項）

私に関する診療情報等の謄写・閲覧などの提供を申請し受領する件について

令和　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　（委任者）住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　生年月日　大正・昭和・平成　　　年　　　月　　　日生

注　この委任状のほかに、患者様本人の証明書および代理人の本人証明書が必要となります。

また、代理人申請につきましては、状況に応じて必要な書類が異なりますのでお問い合わせください。

別紙様式３

令和　　年　　月　　日

**診療録等の開示について(回答)**

（開示等申出者）

　　　　　　　　　　　　　様

古河赤十字病院

院長

　令和　　年　　月　　日付で申請のありました貴方の個人情報について、次のとおり

措置することになりましたのでお知らせします。

|  |  |
| --- | --- |
| 個人情報の名称等 |  |
| 開示・追加・訂正・  削除の区分 | 開示・訂正・追加・削除 |
| 開示  措置の内容  開示実施方法  開示実施日時  および場所  開示しない理由 | 1. 開示とします。 2. 不開示とします。 3. 該当文書は存在しません。 |
| １．閲覧・視聴　　２．写しの交付　　３写しの送付 |
| 日時：平成　　年　　　月　　　日　午前・午後　　時　　　分  場所： |
|  |
| 追加  追加しない理由 | 1. 申出のとおり追加します。 2. 追加しません。理由は下記のとおりです。 |
|  |
| 訂正  訂正しない理由 | 1. 申出のとおり訂正します。 2. 訂正しません。理由は下記のとおりです。 |
|  |
| 削除  削除しない理由 | 1. 申出のとおり削除します。 2. 削除しません。理由は下記のとおりです。 |
|  |
| 担当部署 | 課名：　　　　　　　　　　　担当者： |

**診療情報提供事務処理要領**

（趣　旨）

　　この要領は、診療情報の提供に関する取扱方針に基づき、古河赤十字病院における診療

　情報の提供に関する事務処理について、必要な事項を定めるものとする。

（診療情報提供申請の受付）

　　診療情報の提供を申請するものは、医事課受付窓口に個人情報の診療録等の開示申請書（別紙様式１）を提出する。

　　開示申請書が提出された場合は、申請者が開示対象者であるかについて、必要書類

（別紙１）の提供を受け、内容を確認し受理する。

（提供の決定）

　　開示申請書を受理した場合は、開示の可否（一部開示を含む）について、診療情報提

　供に関する取扱」の規定に基づき手続きを進める。

　　診療情報提供の判断は、申請書の受理から１４日以内とする。ただし、特別な事由により期限内に診療情報提供の判断ができないときは、その期間を延長することができる。そ

　の場合は、その旨申請者に通知する。

　　診療情報提供の決定は、別紙様式３により申請者に通知する。

（提供の方法）

　　診療情報を提供する場合は、本人又は法定代理人であるかについて確認する。

　　診療情報の提供方法は「閲覧」を原則とし、申請に基づき写しの交付を行う。（削除）

　　提供に係る手数料及び謄写等の交付を行う場合は、次に定める費用を納入する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　　　分 | | 費　　　用（税　別） |
| 申　請　手　数　料 | | 2，０００円 |
| 複　写　用　紙 | | 1枚につき　　　３０円 |
| Ｘ　線  写真等 | 半切  Ｂ４サイズ  ＣＤ－Ｒ | １枚につき　　１，０００円  １枚につき 　　　８００円  １枚につき ２，０００円 |
| 説 明(医師)  そ　の　他 | | 15分8,000円 30分15,000円  45分22,000円 60分29,000円  実　費 |

~~費用の納入は、医事課の発行する納入告知書により病院会計窓口に納入する。~~

~~謄写等の発行は、費用の納入の後に行う。~~

（その他）

　　この要領に定めのない事項については、別途定めるところによる。

（付　則）

　　この要領は、平成12年10月1日一部改訂

　　　　　　　　平成15年1月1日一部改訂

平成17年6月1日一部改訂

平成20年4月１日一部改訂

平成30年4月1日一部改訂

　　　　　　　　令和 元年10月1日一部改訂

別紙１　必要書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 本人 | 家族・親族等 | 代理人 | 遺族 |
| 開示申請書（別紙様式１） | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 患者本人の身分証明書 | ○ | ○ | ○ | － |
| 代理人の身分証明書 |  | ○ | ○ | ○ |
| 委任状（同意書） |  |  | ○ | － |
| 郵送の可否 | 可（原則窓口対応） | 可（原則窓口対応） | 可 | 可 |
| 代金振込 | 可（原則窓口対応） | 可（原則窓口対応） | 可 | 可 |
| その他 |  | 代理人の身分証明書から親族関係が明確に判別できない場合は戸籍謄本が必要 | 保険会社・調査会社申請の場合には、委任状に代わって患者の同意書があれば可能  調査会社の場合は、保険会社との委任契約書の写しが必要 | 除籍謄本必要 |