

診療記録（カルテ）等の開示について

1・診療記録の開示を申請される方へ

当院では、患者さんからのご希望に応じて診療情報を開示致します。
診療記録や検査記録、画像記録等の複写の交付希望がございましたら電話にてお問い合わせいただくか窓口までお申し出下さい。
なお、院内で審議の結果、開示できない場合もございますので、あらかじめご了承下さい。

2・開示請求のできる方と申請にあたり必要な書類

請求の対象となる方は原則患者さん本人に限りますが、
下記に該当される方は必要な要件を満たした場合に限り請求が可能です。
当院書式の診療記録等の開示申込書は様式をダウンロードして必要事項をご記入のうえご持参下さい。

請求者	必要書類等
・ 患者さんご本人	⇒ ・ 診療記録等の開示申込書 ・ 身分証明証（健康保険証・運転免許証等）
・ 患者さんから開示の代理権を与えられた親族 （三親等内の親族及び同居の親族に限る）	⇒ ・ 診療記録等の開示申込書 ・ 申請者の身分証明証（健康保険証・運転免許証等） ・ 続柄を証明する戸籍謄本等（3ヶ月以内に発行された原本） ・ 患者さん本人の委任状（3ヶ月以内に記載された原本）
・ ご遺族	⇒ ・ 診療記録等の開示申込書 ・ 申請者の身分証明証（健康保険証・運転免許証等） ・ 続柄を証明する戸籍謄本等（3ヶ月以内に発行された原本） ・ 親族の同意書
・ 代理権を得た保険会社 法律事務所その他の調査機関等	⇒ ・ 診療記録等の開示申込書 ・ 申請者の身分証明証（健康保険証・運転免許証等） ・ 患者さん本人の委任状（3ヶ月以内に記載された原本）
・ 法定代理人 （民法に規定する親権者、未成年後見人、成年後見人）	⇒ ・ 診療記録等の開示申込書 ・ 申請者の身分証明証（健康保険証・運転免許証等） ・ 続柄を証明する戸籍謄本等又は家庭裁判所の審判書等 （3ヶ月以内に発行された原本）

必要書類がすべて揃ってからの受付になります。

※印刷・ダウンロードが出来ない方は、受付でお渡しや、郵送することも可能ですのでご連絡下さい。

患者さんの判断能力や身体能力のため委任状の作成が困難な場合は状態を確認できる書類例えば医師の診断書・障害者手帳などをご確認させて頂きます。当院受診継続中で現況が確認できる場合は省略可とします。

開示をお断りする場合

- ・ 第三者の利益を害する恐れがある場合
- ・ 患者本人の心身の状況を著しく損なう恐れがあるとき
- ・ 診療情報の開示を不適当とする相当な事由が存在するとき

3・開示内容

当院で保管されている診療記録（医師記録・看護記録・手術記録・処方・検査結果・画像診断等）が対象となります。
但し、当院宛に他院より提供された記録については開示できません。
医師法第24条により診療録は診療終了後5年保管となっておりますが、当院では入院カルテ15年保管です。
診療録が現存しない場合もございますので予めご了承下さい。
2014年1月1日以降の診療記録は電子カルテとなります。

4・開示の流れ

請求受付⇒開示可否の決定⇒開示書類完成後電話連絡⇒支払い・受領書の提出⇒終了

請求受付から写しの交付までに約3～4週間程かかります
個人情報の開示の為に院内での承認が必要になりますのであらかじめご了承下さい。

5・診療記録開示に係る費用（消費税別途）

- ・ 開示手数料 3,000円
- ・ 電子カルテ 1枚につき 25円 紙カルテ 1枚につき 30円
- ・ CD-R 1枚につき 2,000円
- ・ カルテの不存在証明書 1,000円
- ・ 郵送料

例：電子カルテからの印刷が10枚、画像記録も希望された場合

手数料（3000円）+印刷代（25円×10枚）+CD-R（2000円）＝5250円（税抜）

郵送ご希望の場合は加えて送料をいただきます

カルテ開示をキャンセルする場合は早めにお申し付けください。
開示の準備状況に応じてはキャンセル料金（開示手数料）を頂く場合がございます。
複写枚数につきましては、予め把握できませんのでご了承ください。

6・お渡しについて**窓口で受け取りの場合**

開示準備ができましたら、申請書にご記入いただいた連絡先にご連絡いたします。
ご来院いただき開示費用をお支払いの上、書類をご査収下さいますようお願い致します。

郵送で受け取りの場合

受け取りが困難な場合は郵送にて対応させていただきます。
郵送の場合は料金お振込確認後、診療記録等を送付させていただきます。
同封させていただきます受領書を記載の上、ご返送をお願い致します。

7・開示請求受付窓口・時間

受付窓口	松波総合病院	北館 1 階	受付		
	まつなみ健康増進クリニック	クリニック 1 階	受付		
	受付時間	平日	8 : 0 0 ~ 1 6 : 3 0		
		土曜日	8 : 0 0 ~ 1 1 : 3 0		
担当部署	病院事務部	診療情報管理課	内線	2 1 1 4	
	クリニック医事課		内線	2 8 0 9	