

診療記録の開示を希望される方へ

2021年4月

～はじめに～

当院では、患者さんに対して積極的に診療情報を提供することにより、患者さんの疾病と診療の内容に対する理解を促し、医療の担い手である病院と医療を受ける患者さんが信頼関係を保ちながら、共同して疾病を克服することを目的として、診療情報の提供を行っています。診療情報の提供にあたっては、個人情報保護の観点からいくつか規程を設けておりますので、ご理解いただきますようお願いいたします。

○●開示方法●○

1. 閲覧 2. 複写（コピー） 3. 主治医等による補足説明 ※

○●開示費用●○

区分	費用（税込）	備考
開示手数料	3,300円	1回
照会手数料	3,300円	1件
閲覧手数料	5,500円	30分毎
診療記録等の複写	22円	1枚
カルテ不在証明書発行	1,100円	1枚
画像データ （CT・MRI・エックス線等）	1,100円	CD/DVD 1枚
主治医等による補足説明	5,500円	30分毎

※主治医等による補足説明・・・開示または閲覧する診療記録に対する説明となります

○●受付●○

9:00～16:00（土日祝日を除く）

- ①中央棟1階総合案内で、開示希望の旨をお伝えください
- ②開示担当者が伺います
- ③相談室等で手続きのご説明をさせていただきます

○●担当部署●○

広島赤十字・原爆病院 医事課 診療記録管理係

TEL 082-241-3111（内線3168）

○●開示請求できる方●○

①原則として患者さんがご健在の場合は、ご本人のみに開示をしています

理由があり、ご本人が申請できない場合は、別途指定された書類を持参いただくことを条件に、以下の対象者に限り開示することができます。

1. 患者さんの法定代理人
2. 診療契約に関する代理権が付与されている任意後見人
3. 患者さんご本人から代理権を与えられた親族
4. 患者さんが成人で判断の能力に疑義がある場合は、現実に世話をしている親族およびこれに準ずる縁故者の方

②患者さんが故人の場合は、法定相続人に限り開示しています

別途指定の書類を持参いただく必要があります。

○●注意事項●○

①診療記録は外部倉庫保管または破棄されているものがあります

外部倉庫保管の場合は、受け取りに時間を要する場合があります。その際は、提供までの期間を延長する場合がありますのでご了承ください。

診療記録は、原則当院への**最終受診から20年間**保管しています。一部を除き、最終の受診から20年経過した診療記録は破棄処理されていますのでご了承ください。

②以下に当てはまる場合は診療記録の開示ができないことがあります

1. 診療情報の開示が患者さんご本人の心身の状況を著しく損なう恐れがあるとき
2. 対象となる診療情報の開示が、第三者の利益を害する恐れがあるとき

※以下の文書およびデータは開示対象外です

他の機関等から提供された文書およびデータ・他の機関等の依頼で作成し当院に帰属しない文書等

3. その他診療情報の開示を不相当とする相当な事由があるとき

○●申請に必要な書類●○

*** 患者さんご本人 ***

本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポート等）

*** 患者さんご本人が指名する親族 ***

1. 患者さんご本人直筆の委任状
2. 患者さんとの関係が証明できる書類（戸籍謄本等）
3. 申請者の本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポート等）

*** 遺族 ***

1. 患者さんとの関係が証明できる書類（戸籍謄本等）
2. 申請者の本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポート等）

*** 法定代理人 ***

1. 患者さんご本人直筆の委任状
2. 法定代理人であることを証明できる書類
3. 申請者の本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポート等）

*** 任意後見人 ***

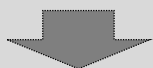
1. 法令で定める公正証書
2. 申請者の本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポート等）

患者さん本人の判断能力がないまたは署名が困難である場合、その旨記入された診断書が必要となります。

○●診療記録開示（複写）の流れ●○

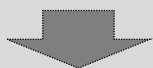
～来院から申請まで～

中央棟 1 階の総合案内にて診療記録開示希望の旨、お伝えください。



係員が開示担当者に連絡いたします

開示担当者がお伺いし、相談室等にご案内いたします。



手続きの説明をさせていただき、必要書類を確認させていただきます。
また、「診療記録等の開示請求申請書」にご記入をお願いします。

【申請お手続き完了】

～開示決定からお渡しまで～

開示が決定した場合、複写の譲渡についてご連絡いたします。
(非開示の場合もその旨ご連絡させていただきます。)

* 開示が決定した場合

来院後、中央棟 1 階の総合案内にて、診療記録の複写受取目的の旨、お伝えください。



係員が開示担当者に連絡いたします

ご自身の身分証明書をご掲示いただき、[3 会計・支払窓口] にて費用をお支払いいただきます。お支払いを確認後、複写をお渡しいたします。

【お手続き完了】

- 申請からお渡しまでに 2 週間～ 1 か月程度期間をいただきます
- 原則として、郵送による複写のお渡しはしておりません
- 複写受取のご連絡をさせていただいて、3 か月以内にお受け取りに来られない場合には、申請者の許可なく複写を破棄させていただきます

* 事前に電話にて開示申請依頼のご連絡をいただきますと、スムーズなご案内が可能となりますのでご協力をお願いいたします。

【広島赤十字・原爆病院 医事課 診療記録管理係 TEL082-241-3111 (内線3168)】