

青森市民病院の診療記録の開示に関する取り扱い要領

(目的)

第1条 この要領は、青森市民病院の診療に関する諸記録（以下「診療記録」という。）の開示の申出があった場合における取扱いに関する基本的事項を定め、もって個人情報の保護及び診療上の問題に係る取扱いに十分配慮しつつ、患者との信頼関係を深め、より良質の医療を提供することを目的とする。

(開示する診療記録の範囲)

第2条 開示する診療記録の範囲は、診療録（カルテ）、看護記録、処方箋、検査記録、エックス線写真等画像情報等、診療を目的として医療従事者が作成した記録のうち、診療継続中のもの、及び診療完了後5年以内のものとする。ただし、法令により保存期間の定めがある場合は、その期間内のものとする。

(開示の申出ができる者)

第3条 診療記録の開示の申出ができる者は、次のとおりとする。

なお、患者とは本院で診療を受けた者、または現に診療を受けている者をいう。

- (1) 成年の患者本人又は患者の遺族
- (2) 成年の患者の任意代理人及び法定代理人
- (3) 未成年の患者の法定代理人

2 成年の患者本人が合理的判断ができない状態にあるときは、その配偶者、法定代理人、現実に患者のケアを行っている親族又はそれに準ずる者が、当該患者の利益となる根拠を示して開示の申出をすることができる。

(非開示等)

第4条 次に掲げる事由があると院長が認めたときは、診療記録の開示は行わないものとする。

- (1) 法令により開示することが禁止されている場合
- (2) 第三者の不利益になると認められる場合
- (3) 医学的見地から患者本人の不利益になると認められた場合
- (4) 第三者に関する情報が含まれており、これを分離・削除することが不可能な場合又は本院の通常業務に支障を来すおそれがある場合
- (5) 前条第2項に規定する場合において、患者本人の利益となる根拠が妥当でないと認められるとき

2 開示の申出の対象となった診療記録の一部に非開示部分がある場合は、その部分を黒塗により削除したものを複写して開示するものとする。

(開示の申出)

第5条 診療記録の開示を受けようとする者は、本院に来院のうえ、診療記録開示申出書（様式第1号）を事務局総務課に提出するものとする。ただし、開示を受けようとする者が、遠隔地に居住している場合などの正当な理由により来院できない場合に限り、郵送による申出を認めることとする。

2 開示の申出があった場合は、申出者及び記載事項並び次項及び第4項に掲げる書面の内容を確認しなければならない。

- 3 患者本人の申出の場合は、運転免許証、健康保険証、旅券等の提示により確認し、申請書に複写して添付するものとする。
- 4 開示の申出を患者本人以外の者が行う場合には、次に掲げる書面を添付しなければならない。
 - (1) 法定代理人又は患者の遺族が開示の申出をする場合、戸籍謄本、戸籍抄本など患者本人の法定代理人又は患者の遺族であることを証明する書面
 - (2) 任意代理人が開示の申出をする場合、授権行為を証明する書面及び代理人により開示の申出を行う理由を記した書面
 - (3) 第3条第2項の規定により開示の申出をする場合、患者本人との関係を証明する書面及び患者本人の利益となる根拠を記した書面

(郵送による申出)

- 第6条 前条第1項ただし書きの規定による、郵送での申出に当たっては、本人確認を慎重に行わなければならない。なお、口頭及び電話並びにファクシミリによる申出は認めないものとする。
- 2 郵送による申出の本人確認の方法は、写しにより行うものとする。ただし、写しは容易に改ざんされるおそれがあるため、個人情報の保護に十分配慮しながら、適宜当院において承知している本人に関する情報を質問したり、当該書類等の発行機関に照会するなどして特に慎重に判断しなければならない。

(診療記録開示委員会の設置)

- 第7条 院内に開示の可否、その他開示に関する必要事項を審議し、診療記録の開示を適切に行うため、青森市民病院診療記録開示委員会（以下「委員会」という。）を置く。
- 2 委員会の組織及び運営について必要な事項は、院長が別に定める。

(開示の決定)

- 第8条 院長は、開示の申出があったときは、開示の可否を決定し、その結果を開示の申出のあった日の翌日から起算して14日以内に診療記録開示回答書（様式第2号）により申出人に通知しなければならない。ただし、開示の申出の際に申出人が希望した場合は、本人確認を行った上で電話による通知をすることができる。
- 2 やむを得ない理由により、14日以内に開示の通知をすることができないときは、必要な限度において、当該期間を延長することができる。この場合においては、速やかに延長の理由、決定の期限を申出者に通知するものとする。
 - 3 院長は開示の可否の決定に当たり、あらかじめ委員会の意見を聴くものとする。ただし、開示することに特に問題がないと院長が判断した場合には、これを省略することができる。

(開示の実施)

- 第9条 診療記録の開示は、病院が指定する場所において閲覧させるものとする。
- 2 院長は、開示に当たり、個人情報保護の観点から、申出者に対し診療記録の開示により、知り得た情報の管理について、慎重に行うよう注意を促すものとする。
 - 3 院長は、開示に当たり、関係職員を立ち合わせ、診療記録の破損、汚損、紛失等の防止に注意を払わなければならない。
 - 4 申出者は、合理的理由がある場合には、開示を受ける際に主治医、看護師等の説明を求めることができる。
 - 5 院長は、申出者からの求めに応じ、開示の決定の範囲内において、診療記録の写し又は診療記録に代わる要約書を作成して交付することができる。
 - 6 院長は、郵送による申出があった場合又は指定場所での開示が困難であると判断した場合に限

り、郵送での診療記録の写し又は要約書を交付することができる。また、郵送による交付については、申出者へ届いたことを確認できるように、配達記録郵便等により行うものとする。

(費用の徴収)

第10条 前条第5項の規定により診療記録の写しの交付に要する費用を徴する場合を除き、診療記録の開示に要する費用は徴収しない。

2 前条第5項の規定により診療記録の写しの交付に要する費用の額は、青森市情報公開事務取扱要綱(平成18年6月1日実施)第17条の規定を準用するほか、診療記録のうち、レントゲンフィルムの写しについては交付に要する費用とする。ただし、診療上の特別な理由等により、院長が必要と認めた場合においては、費用の徴収を免除することができる。

3 郵送により診療記録の写し及び要約書の交付を行う場合は、次により行うものとする。

(1) 当該写し及び要約書の作成に要する費用の額(写し等の送付に要する郵送料等を含む)を申出者に対し、口頭又は郵送により通知する。

(2) 納入の方法は、銀行振込とする。

(3) 実費の納入を確認後、当該写しを郵送するものとする。

(記録等)

第11条 診療記録の開示に関する事務については、その経過、処理結果等を記録し、これを保管するものとする。

(適用除外)

第12条 患者の検査記録を当該患者に対して交付することが、診療上有効であると医師が判断した場合は、この要領の規定にかかわらず、検査記録の交付を行うことができる。

(庶務)

第13条 診療記録の開示に関する庶務は、事務局総務課において処理する。

(その他)

第14条 診療記録の開示に当たり発生した運用上の問題点については、適宜見直しを行うものとする。

附 則

(実施期日)

1 この要領は、平成17年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 この要領の施行の日の前日までに、合併前の青森市民病院の診療記録の開示に係る取扱要領(平成12年3月1日実施)の規定によりなされた手続その他の行為は、この要領の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則

(実施期日)

この要領は、平成19年4月1日から実施する。