

個人情報の開示に関するご案内

当院における個人情報の開示〔診療情報の提供〕等については、厚生労働省「診療に関する情報提供等の在り方に関する検討会」の答申した、「診療情報の提供等に関するガイドライン」に則って行います。

開示の対象となる患者様の範囲

当院において、「外来または入院診療を受けられた患者様」が対象となります。

個人情報の提供方法

「個人情報の提供」は、「診療内容の説明」、「カルテ等の開示」により行うこととされておりますが、診療中に積極的に情報提供を行うことが、第一だと考えております。診療中の説明以外に、ご希望があれば患者様ご本人の申請により、いわゆるカルテ等の閲覧について、当院診療録管理委員会にて審議し、許可することとしております。ただし、特に閲覧等の開示に関しては、患者様ご自身にとって、非常に大切な「個人情報」を扱うことから、厚生労働省の指針においても厳格な規定が設けられており、当院においてもそれに沿った取り扱いをしております。したがって、「カルテ等の開示」については、あくまで「患者様ご本人の意思による申請」とそれに基づく診療録管理委員会での審査を原則としており、審査に要する期間等が必要となります。審査結果の通知は申請後2〜3週間以内に行うとしております。つまり、「診療中の説明」は診療時に随時行うということになりますが、「カルテの閲覧等」については、申請が必要で、かつ委員会における審査の時間をいただくこととなりますことを予めご了承ください。

個人情報提供の内容

個人情報（診療情報）の提供は、診療の状況や患者の皆様様の病状や診療内容等を考慮して必要に応じて行うものとされております。「診療情報の提供等に関するガイドライン」により、我々は診療中の患者の皆様ご本人に対して、次に掲げる事項等について丁寧に説明するように心がけています。

- (1) 診断名又は予想される診断名、診療方針、診療計画及び診療結果
- (2) 検査内容及び検査結果、治療の内容、効果及び副作用の有無
- (3) 処置、手術及び侵襲的検査行為（その方法が処置、手術等に準ずる検査行為）の危険性及び合併症
- (4) 代替的治療方法（代わりになる他の治療方法）
- (5) その他患者の皆様ご本人が説明を求めた事項

患者様ご本人が「知らないでいたい希望」を表明した場合には、これを尊重致します。

患者様ご本人が未成年者等で判断能力がないとみなされる場合、提供は原則として親権者等に対して行います。
※患者様ご本人が未成年者等であっても、当該未成年患者等ご本人の利益を損なう恐れがあると判断された場合には、提供を控えさせていただきます。

※上記項目については、診療の度にすべての項目を説明するというわけではなく、診療内容、診療の進捗状況や患者の皆様様の病状に応じて、必要な都度、診療情報の提供をさせていただくこととしております。

※副作用情報や診療における危険性及び合併症等の説明（予測される臨床上の利益及び危険性や不便等）については、今後の診療にあたり、十分な説明後、患者様ご本人の同意を必要とする場合があります。

※十分な説明を行うように心がけておりますが、納得いく説明が得られないとお感じになった場合は必ずご質問やご確認等をしていただき、納得の上、ご希望、同意されますようお願いいたします。

開示申請の対象者

- (1) 成年患者本人（18歳以上）

- (2) 成年患者本人の同意を得た親族および法定代理人
- (3) 満 15 歳以上の未成年患者の同意を得た親権者および法定代理人
(疾病内容によっては患者本人のみの請求を認める)
- (4) 満 15 歳未満の未成年患者の同意を得た親権者および法定代理人
- (5) 診療契約に関する代理権が付与されている任意後見人
- (6) 患者本人から代理権を与えられた親族およびこれに準ずる者
- (7) 合理的判断が困難となっている成年患者と生計を同じくしている(現実に患者本人の世話をしている)親族およびこれに準ずる者
- (8) 死亡患者の法定相続人

プライバシー保護という原則から、ご家族やご親族であっても患者様ご本人の指名のない方、その他、ご友人、勤務先の方、保険会社の方、等は診療情報提供の対象になっておりません。

ご親族又はそれに準ずる方の定義は以下のようになっております。

※「親族」とは、6 親等内の血族、配偶者、3 親等内の姻族(民法 725 条)を指し、「これに準ずる者」とは、内縁の妻など、民法 958 条の 3 の特別縁故者を指す。

対象者の確認についてのお願いとご注意

対象者の確認に際し、診察中以外に診療情報提供の申し出られる場合、必ず「ご本人様を確認できる証明書(身分証明書、免許証等)」、患者様ご本人が指名されたご親族の場合はそれに加えて「患者の皆様とのご関係がわかる証明書(保険証等)」のご準備をお願い致します。患者様ご本人による申請の場合、原則として申請受理後 2～3 週間以内に当院診療録管理委員会の審査結果をお知らせ致しますが、患者様ご本人以外の方の申し出があった場合、対象者であるとの確認をする必要がありますので、申請受理から審査結果の回答等の処理に若干の猶予をいただく場合がありますのでご了承下さい。また、診療情報提供の対象となる、患者様ご本人を含めて、対象者であるとの確認が出来ない場合や不明確な場合には、情報提供が出来ません。

第三者提供

当院は、原則として「個人情報の保護に関する法律」第 23 条 1 項各号に掲げる場合を除いて、予めご本人の同意を得ないで、個人情報を第三者に提供しません。また、外部監査、検体検査業務およびその他の業務を第三者に委託するにあたり、業務遂行に必要な範囲で当該第三者に対して医療個人情報を提供することがあります。予めご了承ください。

安全管理措置

当院は、取り扱う個人情報の漏えい、滅失、又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な組織的、人的、物理的ないし技術的な措置を講じます。

患者様の個人情報に関する申請手続き

個人情報の開示・訂正・利用目的の通知・利用停止などを求められる場合、1F「総合案内」にてご相談ください。その他、ご質問やご意見がおありの場合にも受付窓口までお声をかけてください。担当者が対応させていただきます。患者様ご本人による申請手続きを受付しております。

受付窓口	1F 「総合案内」		
受付時間	月曜日～金曜日(祝祭日を除く) 9:00～12:00 及び 14:00～16:00		
必要書類	ご本人様であることが証明できるもの(運転免許証、保険証等)		
開示費用	開示手数料 1 申請につき	5,500 円	(税込)
	口頭による説明(1 診療科)	5,500 円/60 分	(税込)

要約書（1診療科）	3,300円／通（A4）（税込）
閲覧（第3者の説明不可）	開示手数料に含む（最長2時間以内とする）
謄写	
診療記録	33円／枚（A4・白黒）（税込）
	3,300円／枚（CD-R）（税込）
エックス線	1,100円／枚（CD-R）（税込）
不在証明書	2,200円／通（税込）

お問い合わせ 03-3833-8381（代表）

情報提供への対応についてのご問い合わせ等ありましたら、総合案内までお申し出ください。

詳細について別紙「診療記録等の開示を請求する方へ（お知らせ）」をご参照ください。

以上
永寿総合病院 病院長