

診療情報開示（カルテ開示）について

当院では、厚生労働省の「診療情報の提供等に関する指針」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」に基づき、診療情報の開示を行っています。

1.開示される診療情報

当院で保存している診療記録、検査記録、看護記録、画像記録等が対象となります。
ただし、当院宛に他院から提供された情報については開示できません。

2.開示請求ができる方

個人情報保護のため、原則として患者さん本人に行うものです。

患者さん本人以外で開示請求できる方は下記の通りです。

- ・15歳未満の方の親権者
- ・成年後見人制度にもとづく成年後見人等
- ・開示対象となる患者の同意を得た代理人
- ・その他の法定代理人
- ・患者さんが亡くなられている場合は、ご遺族

3.開示の請求方法について

1階受付へお声掛けください。

受付時間は、平日8時30分～17時00分です。

土曜、日曜、祝日、年末年始は受け付けておりません。

※患者さん本人以外の方が開示請求する場合は、同意書をご用意ください。

開示申請書にも同意書の欄がありますので、よろしければご使用ください。

4.開示までの期間

ご申請いただいてからカルテの写しをお渡しできるまで、申請した日の翌日～1週間ほどかかります。開示の準備ができましたら、申請書にご記載いただいた連絡先にご連絡いたします。

5.開示費用について

開示手数料	3,300円（1件につき）
閲覧料	（医師の説明なし）1時間まで 1,100円 1時間後は30分毎に550円加算 ※2時間まで （医師の説明あり）30分のみ 11,000円
コピー代	21円（1枚につき）
CD代	1,210円（1枚につき）
送料	実費

金額はすべて税込みです。受け渡しを郵送とされる場合は、レターパックプラス（対面受け取り）となり、送料実費分をご負担いただきます。