

診療記録の開示の手続きについて（概要）

【診療記録等の開示を求めうる者】

- ① 患者様本人
- ② 患者様の法定代理人
- ③ 患者様の診療記録などの開示請求をすることについて患者様本人から委任を受けた代理人

【開示の手順】

①個人情報の開示請求

- ・ 当院の作成した書式によって開示請求をします。
- ・ 患者様本人以外の方からの開示請求に応じる場合は、患者様本人の同意及び署名と請求者の公的な身分証明（戸籍謄本等）が必要となります。



②個人情報に関する開示請求書の受理

- ・ 請求書を提出していただく際に、請求者の身分を証明する書類を提示していただきます。



③個人情報保護委員会の開催

- ・ 請求を受けた日から原則として10日以内に開示の可否を決定します。
- ・ 規程により、開示請求にお応えできない場合があります。



④開示の可否についての通知

- ・ 開示請求者へ結果を書面にて通知します。



⑤診療記録の写しを交付、料金の徴収

【開示に関する費用】

- | | |
|---|---------|
| ・ 手数料 | 3,300 円 |
| ・ カルテの写し 1 枚につき | 33 円 |
| ・ 紙カルテ複写手数料加算
（複写に係る時間 30 分を超える場合/30 分につき） | 1,100 円 |
| ・ CD-ROM（画像取込み）1 枚につき | 1,100 円 |

※ご不明な点がございましたら下記までご相談下さい。

桜ヶ丘記念病院 地域連携室 042-375-6311（代表）