

天草地域医療センター診療情報開示規約

第1条 規約の目的

1. インフォームドコンセントの概念に基づいた診療情報の提供を行う。
2. 個人の診療情報の漏洩、散逸を防止する。
3. 診療情報の環境整備を推進する。

なお、裁判等が前提となる場合は、この規約の範囲外とする。

第2条 開示対象の範囲

開示の対象は、天草地域医療センター（以下「当センター」という。）で保管している、医師法（昭和23年法律第201号）第24条、医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）第23条及び保険医療機関及び保険療担当規則（昭和32年厚生省令第15号）第22条に定められた診療録、看護記録、フィルム、診療画像情報及び診療に関連するすべての資料（以下「診療録等」という。）とする。

入院中の開示請求は対象外とする

第3条 開示申請対象者

診療録等の開示を求める者（以下「申請者」という。）は、原則として次の要件のいずれかを満たす者とする。

1. 申請者が患者本人で、成人（18歳以上）で、かつ、判断能力がある場合。
2. 患者が未成年者若しくは成年被後見人である場合は、その法定代理人
 - （1）「未成年者」とは、年齢が18歳未満の者をいう。
 - （2）「法定代理人」が申請する場合で、患者本人が満15歳以上に達している場合は、意思能力があると認められるので、本人の同意を得るものとする。
3. 患者の特定の家族（遺族）

患者本人が診療情報の開示申請ができない容態若しくは死亡した場合に、一定の要件のもとで患者の特定の家族（遺族）に診療録等を開示する。

- （1）家族（遺族）の範囲は、原則、当該患者の父母、配偶者及び子とする。
- （2）「一定の要件」とは、患者本人が開示申請できる容態の時若しくは死亡する前に、診療録等の開示を明らかに希望していた場合をいう。ただし、診療録等の開示を希望していたことが不明確な場合は、病院長の決定するところによる。

第4条 開示形式

1. 申請者が診療録等の開示、謄写を求めた場合に、本規約が適応され、担当者が手続き方法を説明する。
2. 申請者と協議の上開示に支障のない十分な場を設定して、日時、場所、方法

をあらかじめ決定する。

3. 閲覧・・・当センターが指定した場所において、診療情報管理士の立会いのもと行う。
4. 費用負担について
提供に際しての費用は申請者の負担とする。（提供費用は別に定める）

第5条 診療記録の開示を求める手続き

当センターの開示は、日本医師会における診療情報の提供に関する指針（ガイドライン）（平成14年10月22日第107回臨時代議員会）（以下「ガイドライン」という。）に基づいて行われる。

1. 開示の申し込み受付は、診療情報管理室の開示担当者とする。
2. 開示担当者は、速やかに、申込に関する説明を申請者に行う。
3. 申請者は、診療情報提供の申出書等を病院長宛に提出する。

◎提出書類は下記のとおりとする。

申請者	診療情報提供の申出書	申請者確認【※1】	申出書承諾書【※3】	戸籍謄本	委任状【※4】
本人の場合	○	○			
家族の場合					
患者生存※2	○	○			○
患者死亡	○	○	○	○	○

※1 申請者本人の確認を運転免許証、印鑑証明証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード等で行う。

※2 患者本人が生存し判断能力（認知症等）がない場合は、患者死亡と同じ手続きとする。

※3 患者死亡の場合、申出書は家族の代表者とし、家族全員（家族の範囲は、第3条3.（1）とする）の承諾書を添付する。

※4 弁護士等の第三者へ提供する場合は、委任状を添付する。

※5 患者代理として弁護士による開示依頼の場合、弁護士の印鑑証明等を必要とする。また、委任状があれば診療情報の申出書の本人同意書欄は、記入不要とする。

4. 開示を行うか否かの判断は開示申請を受けた日から14日以内に行うものとする。
5. 開示決定後、開示担当者は、速やかに開示資料の準備を行う。

6. 開示当日、開示担当者が身分証明書類にて申請者本人であることを確認する。
7. 看護記録に関する説明の必要が生じた場合は、開示担当者が看護部長に一任する。
8. フィルム、画像診断記録など、謄写の提供請求の場合は、診療情報管理室が担当部署に依頼し、準備を行う。
10. 開示終了後一連の書類は、原本を診療情報管理室にて保管する。
11. 事務部長、診療情報管理室管理者が不在の場合は、次席職者が手続き等の対応を行う。

第6条 診療情報等の開示などを拒みうる場合

診療情報の提供、診療録等の開示の申し立てが、次の各号に該当すると判断される場合には、開示の全部または一部を拒否することができる。

- (1) 対象となる診療情報の提供、診療録等の開示により、第三者の利害が生じる恐れがあるとき。
- (2) 診療情報の提供、診療録等の開示が、患者の心身の状況を著しく損なう恐れがあるとき。
- (3) (1)・(2)のほか、診療情報の提供、診療録等の開示を不相当とする相当な事由があると認められるとき。
- (4) 承諾書の添付がなかった場合の例外
 - (4-1) 裁判所からの調査依頼および指示の場合、承諾書不要とする。
 - (4-2) 弁護士会からの照会の場合、承諾書の取り付けを依頼する。

理由を疎明し再度の依頼がありそれが開示理由にあたりと認められた場合、承諾書不要とする。
 - (4-3) 弁護士(個人)からの紹介請求の場合、承諾書の取り付けを依頼する。
- (5) 入院継続中の開示請求

第7条 苦情・不服申し立ての相談窓口の設置

診療情報開示に際して、申請者側からの苦情、不服申し立て、相談窓口は診療情報管理室管理者とし、事務部長及び関連部署長等との連携により事態に即した円満な解決をはかる事とする。

第8条 診療情報開示についての報告・記録保管義務

本規約が健全に機能しているか評価するために、提供状況の実績報告、関連記録を診療情報管理委員長に報告しなければならない。関連記録は、提供の申込日から10年間保存しておく。

付則

1. 診療情報の受付および開示の時間は、平日午前8時30分から午後5時30分までとする。
2. 医師による口頭説明の時間は、原則として30分以内とする。

平成17年 3月1日制定

平成18年11月1日改正

平成24年11月1日改正

令和 2年 4月1日改正

令和 4年 4月1日改正

令和 6年 4月1日改正