

診療記録等の開示について

診療録の開示については、原則として全件開示を行いますが、患者さま及び第三者の方の利益を害する恐れがある場合、患者さまの心身の状況を著しく損なう恐れがある場合、管理者（院長）判断により情報提供を不相当とする場合は、開示しかねる場合がございます。ご理解の程、宜しくお願いいたします。

開示申請の対象となる方

申請の対象となる方は、原則として患者さま本人に限ります。

ただし、以下に該当される方は必要な要件を満たした場合に限り、特例として申請することができます。

1. 法定代理人（患者さま本人が未成年の場合や、審判により判断能力に欠くと認められる場合等）
2. 患者さま本人から代理権を与えられた親族及びこれに準ずる者
3. 患者さま本人が成人で判断能力に疑義がある場合、現実には患者の世話をしている親族及びこれに準ずる者
4. ご遺族（配偶者・子・父母及びこれに準ずる者、法定相続人）

開示手数料

- ・ 開示手数料（100枚までの謄写費用を含む）：1回 5,500円（税込）
 - ※ 101枚目より、1枚につき44円（税込）が加算されます。
- ・ 画像データ CD-R 作成料：1枚につき 1,100円（+開示手数料 5,500円）

※郵送をご希望の場合は、レターパック料、ゆうパック料のいずれかの実費。

※他医療機関に提出する場合、加入している保険の自己負担割合に応じた診療情報提供料（保険診療適用）のご請求となります。（1,000～2,000円程度）

開示の申請にあたって必要な確認書類等

必ず、開示申請される方が次の書類等をご用意のうえ手続きをしてください。

書類の有効期間：記入日から6ヶ月以内のもの

- 診療記録等の開示申請書（必須）
- 診療記録等の開示申請書の記入見本（ご参照ください）
- 委任状（必要な場合ご利用ください）

申請者	必要書類
患者さま本人（15歳以上）	・ 本人確認書（注1） ・ 当院書式の診療記録（カルテ）開示申請書
親族及び これに準ずる者 （患者さま本人が15歳以上）	・ 申請者の本人確認書（注1） ・ 当院書式の診療記録（カルテ）開示申請書 ・ 患者さまとの続柄が確認できる書類（注2） ・ 当院書式の委任状（注3） ・ 患者さま本人の本人確認書（注1）
法律事務所、保険会社等	・ 申請者の本人確認書（注1） ・ 当院書式の診療記録（カルテ）開示申請書 ・ 患者さま本人の本人確認書（注1） ・ 患者さまの委任状または同意書（注3）
成年後見人	・ 申請者の本人確認書（注1） ・ 当院書式の診療記録（カルテ）開示申請書 ・ 患者さま本人の本人確認書（注1） ・ 成年後見人の登記事項証明書または公正証書

注1：運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、パスポート、在留カード 等

注2：6か月以内に取得された住民票、戸籍謄本等で続柄が確認できるもの。

注3：患者さまの判断・身体能力の事情により委任状の作成が困難な場合は、
患者さまの状態を確認できる書類（医師の診断書、障害者手帳等）。
当院受診継続中で患者さまの現況が確認できる場合は不要。

開示までの期間

開示に必要な書類が確認できてからの所要日数は原則2週間です。書類が整いましたらご連絡いたしますので、連絡の取れる電話番号でお申し込みください。

お支払い方法

- ＜個人の方＞
- ・ 窓口払い（お受け取りの際に窓口にてお支払いください）
 - ・ お振込み（振込手数料を負担ください）
- ＜法人の方＞
- ・ お振込み（振込手数料を負担ください）

お申込み・お問い合わせ

- ＜受付時間＞ 平日 9：00～16：30 ※土曜・日曜・祝日は対応できません
- ＜電話番号＞ 0797-71-3111（代表） 開示請求担当：情報管理課
- ＜ 郵送先 ＞ 〒665-0022 兵庫県宝塚市野上2丁目1番2号
医療法人回生会 宝塚病院 情報管理課 宛