

診療記録の開示について

当施設では「インフォームド・コンセント(説明・同意に基づく医療)」の理念に基づき、医療の推進及び日常診療における診療内容の丁寧による情報提供を行うことを、先ず第一であると考えます。そのうえで、利用者様(法定代理人：親権者もしくは後見人)からの申し出があれば、以下の通り、診療録等の閲覧、もしくは写しの交付による開示を行います。

開示にあたりましては当センターの「診療記録管理規定」に則り慎重に行います。ご理解のほど、よろしくお願いいたします。

○診療録等の開示の流れ

- ①診療録等の開示を希望される場合は、事務部にございます所定の申請書にご記入いただき、事務部へ開示申請を行ってください。
- ②開示の可否につきましては、原則として申請書を受理した日から 7 日以内に書面をもって回答いたします。ただし審査等に時間が掛かる場合は改めて日程をご連絡させていただきますので、ご了承ください。
- ③閲覧の日時、場所、方法などについては院長よりお伝えさせていただきます。

○開示方法・費用について

(方法)

原則として診療録の閲覧によることとします。目的、用途に応じて、写しの交付申請をすることもできます。

(費用)

30 分までの医師の同席による説明の場合：5,250 円

診療録等の写しを希望される場合：実費

(用紙代 1 枚 5 円、CD-R 代 1 枚 100 円、郵送費用)

その他開示に関わる費用が発生する場合があります。

○その他

利用者様本人を含め、開示対象者であるとの確認ができない場合や、開示理由等が不明確な場合には開示不可となる場合がありますので、ご了承ください。

診療情報提供についてのお問い合わせ

神戸医療福祉センターひだまり 事務部

〒651-0077 兵庫県神戸市中央区日暮通 5-5-8

電話 078-862-1939