

【 診療記録開示手続きについて 】



1、診療記録開示手続き 受付窓口・受付時間

1階外来受付、または病棟クラークにお申し出ください。対応は診療情報管理室にて行います。
 受付時間： 平日 9:00～17:00（土、日、祝日、年末年始以外） 開示に1～2週間程度かかります。

2、診療記録の開示が出来る範囲

診療継続中のもの、または最終診療後5年（法で定められた保管期間）以内の診療記録（カルテ）、看護記録、検査記録、画像データ等、診療を目的として当院にて作成されたものとします。

3、開示の方法

- 1 複写（コピー）
- 2 閲覧（患者本人のみ:日時はこちらで指定させて頂き、当職員立ち合いのもと行います。）

4、診療記録開示手続き 必要書類について

診療記録開示手続きの際には下記の書類が必要となります。

		患者本人による 開示請求の場合	本人以外による 開示請求の場合
1	診療記録開示申込書	必要	必要
2	身分証明書（運転免許証、パスポート、保険証等）	必要	必要
3	患者の代理人である事の証明書 （法定代理人：登記事項の証明書等） （同居・同生計親族：戸籍謄本・抄本、住民票等）	不要	法定代理人の場合必要 同居・同生計親族の場合必要 任意代理人の場合不要
4	患者自書による診療記録開示申し込みの委任状 （委任状は記入日が3か月以内のものに限る）	不要	法定代理人の場合不要 同居・同生計親族の場合不要 任意代理人の場合必要

・印鑑（シャチハタ不可）

- * ご遺族の方の開示請求の範囲は「配偶者・子・父母及びこれに準ずる者」となります。
 戸籍謄本、住民票のいずれか原本をご持参願います。

5、診療記録開示費用について

コピー代	1枚（消費税込み）
片面(白黒)	22円
両面（白黒）	44円
カラー	110円
画像データ	1枚（消費税込み）
CD-ROM	1100円
開示手数料	1件につき（消費税込み）
	3300円
カルテ閲覧	閲覧目安時間30分
	無料

6、お問い合わせ先 について

【お問い合わせ時間・連絡先】

受付時間 9:00～17:00 医療法人社団八千代会 メリィホスピタル
 電話番号 (082) 849-2300 診療情報管理室 須藤（惇）・^{オモタニ}重谷