

退職者等による診療記録閲覧申請の手引

この手引は、公立西知多総合病院（以下「当院」という。）が保有する診療記録を、退職した医師が閲覧するための申請について具体的な方法と特に留意すべき事項等をまとめたものです。個人情報を取り扱いますので、実際の申請にあたっては、関係法令や通知等を十分理解のうえ、手続きを行ってください。

1. 申請者の資格

当院で就業歴がある医師等で、下記の目的で閲覧を行う場合に、申請することができます。

- （１） 学会等での症例報告のため
- （２） 専門医等の資格取得のため
- （３） その他、院長が許可するもの

2. 閲覧が許可される期間、許可される診療記録の範囲

- （１） 申請し許可を受けた期間のみ、閲覧が可能となります。
- （２） 閲覧の範囲は、申請者本人が、「診療記録閲覧申請書」に記載した目的に関連する患者の情報のみとなります。
- （３） 不正なアクセスがあった場合は、次回からの申請をお断りいたします。

3. 申請に必要な書類

- （１） 診療記録閲覧申請書（様式第１号）
- （２） 申請者本人であることが確認できる顔写真付きの身分証明書
（運転免許証等）

4. 申請の手順

- （１） 閲覧の申請

閲覧希望日の１４日前までに診療情報管理室へ連絡し、診療記録閲覧申請書を診療情報管理室へ電子メール又は書面にて提出します。

（２）閲覧の許可

院長の許可を得たのち申請者へ電話または電子メールにて連絡します。

（３）閲覧（申請者の来院）

- ・身分証明書を持参し、総合受付にお越し下さい。
- ・診療記録の閲覧に関する「誓約書」を記入していただきます。
- ・電子カルテの閲覧用ＩＤとパスワードをお渡しします。

※当日、遅刻または欠席される場合は、診療情報管理室までご連絡をお願いします。

５．閲覧における諸注意

- ・閲覧場所：操作訓練室（２階）
- ・閲覧可能時間：平日８時３０分～１７時００分まで
- ・紙媒体による印刷、デジタルカメラ／スマートフォン等による画面の撮影は原則禁止です。
- ・画像等の診療記録の持ち出しは個人情報の匿名化が必須となります。企画管理課DX推進室へ申し出てください。
- ・病院情報システム（病院ＰＣ等）へのＵＳＢメモリ、スマートフォン、モバイル端末、デジタルカメラ等の外部媒体の接続は禁止です。
- ・診療記録の修正、削除等は禁止です。なお、誤って診療記録を修正、削除等を行った場合は、報告してください。

【お問い合わせ】

診療情報管理室

連絡先：0562-33-5500（代表）

受付時間：平日８時３０分～１７時００分（祝日・休日及び年末年始を除く）