

診療情報開示(カルテ開示)請求について

◆診療情報開示請求について

診療情報の開示請求は、岡山大学病院長に対して文書により申請していただきます。
岡山大学病院所定様式の「診療情報開示請求書(様式1号)」に記入し、申請して下さい。
「診療情報開示請求書」を受け付け後、開示までに2～3週間程度お時間をいただきます。
開示書類の準備が出来ましたら、「診療情報開示請求書」の連絡先に電話連絡をさせていただきます。

◇対象者

- *意思、能力を持つ成年の患者
- *意思能力を失った成年の患者の後見人、後見人がない場合で配偶者がある場合は配偶者、後見人も配偶者もない場合は、配偶者に準ずる者、直系の尊属または兄弟姉妹
- *未成年の患者で意思能力がない場合は、その法定代理人
- *未成年の患者で意思能力がある場合は、患者本人及びその法定代理人(双方の同意が必要です)
- *患者が死亡した場合は、患者の配偶者、子、父母及びこれに準ずる者(これらの者に法定代理人がいる場合の法定代理人を含む)

◆対象とならない場合

- *請求された診療情報が存在しない場合
- *請求された診療情報の開示が法令によって禁止されている場合
- *請求された診療情報を開示することにより、診療行為を著しく困難にする恐れがある場合
- *請求された診療情報が第三者によって作成されたものである場合
- *請求された診療情報が第三者によって作成された診療情報を含み、かつ、当該第三者が開示を拒否している場合であって、請求された診療情報が第三者の診療情報と一体になっており、請求された診療情報から第三者の診療情報を分離することが困難であるか、又は、分離する作業が病院業務に支障を与える場合
- *請求された診療情報を開示することが、当該患者に危害を及ぼしうると考えられる場合
- *成年の患者が意思能力を失った場合であって、患者が意思能力を有していたときに診療情報の開示を拒絶する意思を文書により表明していた場合
- *請求された診療情報の開示により、人の生命あるいは安全に対する危険が予想される場合

◇開示請求に必要なもの

- *患者本人が請求する場合
 - ・『診療情報開示請求書(様式1号)』(岡山大学病院所定様式)
 - ・岡山大学病院の診察券コピー
 - ・身分証明証のコピー(免許証・健康保険証等)
※健康保険証の場合は、保険者番号及び被保険者記号・番号を見えないようにコピーして下さい。
- *代理人が請求する場合
 - ・『診療情報開示請求書(様式1号)』(岡山大学病院所定様式)
 - ・委任状(岡山大学病院所定様式)
 - ・岡山大学病院の診察券コピー
 - ・代理人の身分証明証のコピー(免許証・健康保険証等)
※健康保険証の場合は、保険者番号及び被保険者記号・番号を見えないようにコピーして下さい。
 - ・患者と名前が違う場合、続柄がわかる証明書等

◆開示書類の受取りについて

- *開示書類は料金と引換えにお渡しします。受領時にお支払い下さい。
- *開示書類の郵送を希望される場合は、後日担当より料金を連絡しますので、「現金書留」にて料金(現金)を送付していただきます。その後、ゆうパック(着払い)にてお送りします。(送料は申請者負担となります。)

◇費用について

- *診療録 紙の場合 20円/1枚(消費税込み)
CD-Rの場合 2,723円/1枚(消費税込み)
- *画像 CD-RおよびDVD-R 2,723円/1枚(消費税込み)
(ただし、岡山画像診断センターでの撮影分は岡山大学病院では開示できません。
※岡山大学病院諸料金規程による実費のみご負担ください。

※診療情報開示請求に関するお問合せ

〒700-8558 岡山市北区鹿田町二丁目5番1号
岡山大学病院 医事課病歴管理担当(医科外来棟1階)
(電話) 086-235-6499 【8:30～17:00 電話対応】

(2023.3.23 版)