

カルテ開示をご希望の方へ

診療記録（カルテ等）の開示について

当院は、「公立福生病院における診療情報の提供に関する指針（ガイドライン）」及び厚生労働省の「診療情報提供等に関する指針」に基づき、診療記録（カルテ等）の提供を行っております。ご希望の方は以下の手続き方法をご確認のうえ、窓口へ申請ください。なお、院内での審議の結果、開示ができない場合もございますのであらかじめご了承ください。

※申請からお渡しまでの対応は窓口でのみとさせていただきます。

※電話による受付、郵送によるお渡しは一切行っておりません。

お手続き方法

1. 受付時間

平日 午前8時半から午後5時まで（土日・祝日・年末年始は受け付けておりません）

2. 受付場所

1階 5文書受付

3. 開示請求できる方

- ・患者さんご本人
- ・成年被後見人の法定代理人
- ・未成年の法定代理人
- ・未成年で死亡した患者さんの親権者
- ・実質的に患者さんご本人のケアを行っている家族（配偶者・子・父母）
- ・実質的に患者さんご本人のケアを行っている同居の親族・内縁関係の方
- ・亡くなられた患者さんご本人の遺族（配偶者・子・父母）
- ・亡くなられた患者さんご本人の同居の親族・内縁関係の方

4. 必要書類

(1) カルテ等診療情報提供申出書（申請の際に担当よりお渡しします）

(2) ご本人様の場合

- ・運転免許証、パスポート、健康保険証等

(3) ご本人以外の場合（家族関係等のわかる書類）

- ・戸籍謄本、住民票等

（注）公的な書類は、開示請求日から3ヶ月以内に発行されたものをご提出ください。

5. 料金

診療記録等の開示には、以下の費用がかかります。

- ・診療記録等の写し（コピー代） 1枚あたり 10円（税込）
- ・CD-R（レントゲン等画像データ） 1枚につき 110円（税込）

6. 申請受付後からお渡しまで

診療情報の提供には院内の承認が必要となり、お渡しには2週間程度かかります。お渡しの準備ができましたら、申出書記載の住所へ回答書を郵送いたします。回答書が届きましたら、回答書と費用をご持参のうえ、1階 5文書受付までお越しください。

7. 診療情報の提供ができない場合

- ・診療情報の提供が、第三者の利益を害するおそれがあるとき。
- ・診療情報の提供が、患者本人の心身の状況を著しく損なうおそれがあるとき。

8. お問い合わせ先

ご不明な点がございましたら、以下までお問い合わせください

公立福生病院 医事課 TEL 042-551-1111（内線 8813）