

診療記録開示に関する指針

岡山済生会総合病院
岡山済生会外来センター病院

1. 基本理念

診療情報の提供はインフォームド・コンセントの一環として行われるもので、患者と医療者が病気を治療していく上で情報を共有し、お互いの信頼関係の向上に役立てようとするものである。したがって、患者からの要請に応じての診療記録等の開示は、的確かつ迅速に行われ、しかも個人情報の秘密保持が守られなければならない。

2. 提供できる診療記録の範囲

(1) 提供できる診療記録

診療録、看護記録、手術に関する記録、各種検査結果、画像検査等を含む診療記録。

要約書。

※診療記録には、自動的に表紙、患者情報、病名が添付される。

※開示の不備、不足及び診療内容への誤解内容等を回避するため請求期間内のすべての診療録を開示する。そのため、医療指示や事務記録等の記録も混在する。

(2) 提供できる期間

原則として、開示可能期間は最終来院日から5年間とする。

ただし、記録が残っている期間については開示要求があれば対応することとする。

3. 申請者について

診療記録の開示を求めることができる者は、次のとおりとする。

(1) 患者が成人で、判断能力がある場合は、患者本人とする。

(2) 診療契約に関する代理権が付与されている任意後見人。

(3) 患者に法定代理人がある場合は、法定代理人。ただし、満15歳以上の未成年者については、疾病の内容により、本人のみの請求を認めることができる。

(4) 患者本人からの代理権を与えられた親族（第3親等内）。

(5) 患者が成人で、判断能力に疑義がある場合は、現実に患者の世話をしている親族

（第3親等内）およびこれに準ずる縁故者で、かつ病院が認めた者。

*上記以外の第3者には請求権を認めない。

*法定代理人：未成年者の代理人で、親権者、後見人、財産管理人など

4. 遺族に対する診療記録開示について

- (1) 患者が死亡した場合には、その法定相続人は、患者の診療記録等の開示を求めることができる。但し、患者本人の生前の意志、名誉等が著しく損なわれない場合に限られる。
- (2) 前項の診療情報の提供については、本指針1. 2、5. 6. 7および8の定めを準用する。

5. 手続き

診療記録開示の手続きは、以下のとおりとする。

- (1) 申請者は、主治医または患者サポートセンター、外来センター病院庶務課にその旨を申し出る。
- (2) 申請者は、診療記録等の開示申請書及び委任状（様式1）（以下「申請書」）を病院長に提出する。この場合、申請者はその資格を証明する書類の提示が求められる。
- (3) 申請書の提出が代理人によって行われる場合は、病院書式の申請書内にある委任状の記載および身分を証明する書類（戸籍謄本、運転免許証等）の提示が求められる。

*添付書類については別表1を参照

6. 留意事項

- (1) 診療記録開示は、口頭による説明または診療記録等のコピーを原則とする。
- (2) 診療記録等のコピーは病院長の許可を必要とする。

7. 費用について

以下の費用（税込）を申請者に請求する。

なお、その際に必要となる診療記録等の収集は外来センター病院庶務課が行う。

開示を希望する記録

診療録開示基本料	6,600円	ただし、同一の開示理由で2回目以降の時は不要
カルテコピー代	55円	1枚につき
画像コピー代	1,100円	1回につき
CD代	110円	撮影回数によっては複数枚になることもある
郵送料	実費	

※病態診断書、医療照会書等診断書を希望される場合は、病院の文書料に準じた料金を徴収する

医師の口頭説明を要する閲覧

説明料（30分） 5,500円

※30分を超えるごとに5,500円追加

※料金は病院で定めている生命保険等口述料に準じた金額を徴収する。

医師による要約書作成

退院時に作成する「退院時要約（サマリ）」とは異なる、開示専用の有料書類

- ・開示期間が1週間以内 6,600円
- ・開示期間が1週間を超え1ヶ月以内 11,000円
- ・開示期間が1ヶ月を超えるもの 16,500円

※申請期間の経過を医師がまとめた「要約書」のみを発行する。

カルテそのものや、放射線画像等のコピーは含まれない。

8. 診療記録の開示ができない場合

以下の場合に該当するとき、診療情報の提供、診療記録等の開示の全部あるいは一部を拒むことができる。この場合、病院長の主催する開示審議会の審議を経るものとする。また、申請者に対して下記の苦情処理機関があることを教示するものとする。

(1) 患者本人の心身を著しく損なうことが懸念されるとき

がんや精神的疾患など、病名が知れることにより適切な診療ができない場合

(2) 第三者の利益を害する恐れがあるとき

第三者から得た紹介状などの情報で、当該第三者の了解を得られない場合

(3) その他(1)、(2)に匹敵する事由があるとき

(4) 苦情処理機関

医師会担当者が内容を聞き取り、必要に応じて岡山県医師会内部で協議を行う仕組みとなっている。

岡山県医師会 診療に関する相談窓口

岡山市北区駅元町19番2号

電話：086-226-7322

平成12年1月1日作成

平成16年6月1日改訂

平成28年6月1日改訂

令和元年5月1日改訂

令和元年10月1日改訂

令和3年4月1日改訂

令和3年11月1日改訂

令和7年2月1日改訂

令和8年5月1日改訂

開示請求に必要な書類

必 要 書 類	患者本人 ①	任意後見人 ②	法定代理人 ③	家族・親族 ④⑤
診療録等の開示申請書及び委任状	○	○	○	○
請求者の本人確認書類 ※1	○	○	○	○
印鑑	○	○	○	○
委任状		○	○	○
患者との関係を示す書類 ※2		○ ※3	○	○

提出書類に関する注意事項

提出書類はすべて、**発行から 3 か月以内の手書き修正等のない原本**に限る。また、本人確認書類等は申請ごとに提出が必要であり、**過去に提出された書類を流用することはできない**。

※1 運転免許証、マイナンバーカード(通知カードは不可)等、公的機関が発行するもので、顔写真・氏名・生年月日の記載のあるものとする。上記を所持していない場合は、住民票を提出すること。

※2 依頼書、委任状の他に以下の書類を提出すること。

法定代理人の場合：戸籍謄本・家庭裁判所の証明書、登記事項証明書等の法定代理人を示す証明書

親族・縁故者の場合：戸籍謄本等、親族・縁故者であることがわかる書類

※3 法律事務所の場合は弁護士であることを証明する書類、保険会社の場合はその職員であることを証明できる書類を提出すること。