

豊川市民病院診療記録の退職者等閲覧規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、豊川市民病院が保存している診療記録を退職者等が閲覧することに関し必要な事項を定める。

(閲覧目的と範囲)

第 2 条 診療記録を閲覧する目的は、以下に該当するものに限る。

- (1) 研究や調査に係る閲覧
- (2) 専門医等の資格取得に係る閲覧
- (3) その他院長が許可した閲覧

2 閲覧できる各診療記録は、以下のものとする。

- (1) 医師法第 24 条、歯科医師法第 23 条の規定による診療録
- (2) 保健師助産師看護師法第 42 条の規定による助産録
- (3) 医療法第 21 条及び第 21 条第 9 号、第 22 条及び第 22 条第 2 号に規定されている診療に関する諸記録
- (4) 医療法施行規則第 20 条第 10 号に規定されている診療に関する諸記録
- (5) 保険医療機関及び保険医療養担当規則第 8 条及び第 22 条の規定による診療録

(閲覧者の条件)

第 3 条 退職者等で第 2 条の記録等を閲覧する者（以下「閲覧者」という。）は以下の (1) または (2) および (3) の条件を満たしている者とする。

- (1) 当院に所属していたことが明らかであること。期間や所属先、正規、非常勤等の雇用形態は問わない。
- (2) 当院に所属する者が身元の保証を行う者
- (3) 診療記録の閲覧申請書兼許可証（様式 1）（以下「申請書兼許可証」という。）の提出が確認されていること。

(個人情報の保護)

第 4 条 個人のプライバシー保護に十分留意し、個人情報保護に関する法令及び当院の個人情報保護に関する規則等を遵守する。

- 2 診療記録の情報を外部に持ち出す場合は、匿名化や氏名の削除等の個人が特定できないように処理をし、プライバシー保護を行わなければならない。
- 3 閲覧者の故意または不注意等により個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は法的措置を講じるものとする。

(閲覧申請)

第 5 条 各診療記録を閲覧するためには、以下の所定の手続きを行わなければならない。

- (1) 閲覧希望日の 10 日前までに担当事務局へ電話等で連絡する。
- (2) 閲覧希望日の 1 週間前までに申請書兼許可証を担当事務局へ電子メール又は書面にて提出する。
- (3) 申請書兼許可証は閲覧日 1 日につき 1 枚提出する。

- (4) 担当事務局との連絡は原則、電子メールで行うため、必ず電子メールを確認する。
- (5) 申請書兼許可証の承認者は院長とする。
- (6) 閲覧当日は、運転免許証等の本人確認書類の提示を行う。また、第4条および第10条について遵守する旨、所定の誓約書(様式2)を提出する。
ただし、前回申請から6か月以内の場合は提出不要とする。

(閲覧可能日時)

第6条 閲覧可能日は、土日祝日、及び年末年始休暇日を除く平日とする。

2 閲覧可能時間は、平日の午前7:30から午後9:00までとする。

(閲覧可能場所及び端末)

第7条 閲覧可能場所は、原則、当院経営企画室内に設置してある電子カルテ端末のみとする。

(閲覧後報告)

第8条 閲覧終了後、閲覧した患者一覧を所定の様式(様式3)により担当事務局へ報告する。

(閲覧履歴の確認)

第9条 前条で報告した内容と閲覧履歴に相違がないか担当事務局が確認する。
相違があった場合、今後、閲覧申請を認めない。

(禁止事項)

第10条 閲覧時に診療記録等の作成、修正、削除等を行ってはならない。なお、誤って診療記録等を作成、修正、削除等した場合は、担当事務局へ報告する。

2 閲覧目的及び範囲を超えて、診療記録を閲覧してはならない。

(担当事務局)

第11条 閲覧の申請及び閲覧時の対応に関する担当事務局は、事務局経営企画室が行う。

(雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に院長が定める。

附 則

1 この規程は、令和6年4月1日から適用する。