

## 診療情報の開示について

日本歯科大学附属病院では、診療録等の開示請求に対しては、次のような手順により行われます。これは、患者さんのプライバシーを守るためにも手続きを厳格にしています。開示までには時間がかかることもありますが、ご理解をお願いいたします。尚、コピーの請求も閲覧と同じ手続きとなりますが、実費をお支払願います。

1. 患者さん本人からの請求	本人からの請求が原則です。本人を証明する免許証などをお持ちください。 本人以外の場合には総務課にご相談ください。 個人情報開示請求書は総務課にあります。
2. 病院長への報告	個人情報開示請求書を受理すると、病院長に届けられます。
3. 診療情報開示審査委員会の開催	病院長の指示の下に委員会が開催され、開示が治療効果に悪影響を及ぼす懸念の有無、患者本人に不利益が生じないかなどを審査します。 請求書を受理後10日以内に審査結果を病院長に報告します。
4. 病院長の決定	診療情報開示審査委員会からの意見を参考に、請求書を受理した日から15日以内に開示の可否を病院長が決定します。
5. 請求者への通知	開示の可否を記載した決定通知書を配達証明にて郵送いたします。 非開示の決定に不服の場合には申立てをすることができます。
6. 会計窓口で受け取り	開示の場合には、会計の窓口で代金と引き換えにカルテ等のコピーをお渡しします。 閲覧の場合には、総務課までお越しください。会議室等で職員立会いの下、閲覧できます。

※最終診療日から5年経過している場合には、診療情報の開示が不可能な場合もあります。

# 診療情報の開示について

## 1. 診療情報開示手数料

- ① 一件につき 5,500円

## 2. コピー料金

- ① 診療録のコピー1ページつき 10円

- ② レントゲン画像コピー

・CT、MRI、口外法（1枚につき）

2,200円

・口内法、デンタル（5枚ごとに）

1,650円

・CD出力（CD1枚につき）

3,300円

- ③ 上記以外の複写は、本院自費料金に基づいた金額とする。

## 3. 開示利用時間 13:00～17:00（月～金）

基本所要時間 60分

※ 上記の金額は、消費税を含んでおります。

※ 本人確認を証明する物（運転免許証等）が必要です。

※ 代理人の場合、要相談となります。