

診療録開示をご希望される方へ

医療法人社団 K N I



理 事 長 北 原 茂 実

当法人では、患者様ご本人による診療録開示請求があった場合、診療録の開示を行っております。

診療録開示請求は、原則として患者様ご本人からの請求に応じさせていただきますが、下記に該当する方は、別途必要書類をご提出いただいた上で、診療録の開示請求を承ります。

- ☐ 患者様ご本人が満 15 歳未満である場合、その法定代理人（＝ 親権者 未成年後見人 等）
- ☐ 満 15 歳以上の患者様であって、ご自身で合理的判断が下せない状況にある方の法定代理人（＝ 成年後見人等）
- ☐ 満 15 歳以上の患者様であって、ご自身で合理的判断が下せない状況にある方のご親族様（同居家族で主たる介護者の方 もしくは 生計を一にしている親族の方）
- ☐ 患者様から委任を受けた任意代理人の方（＝ 弁護士 非同居の親族等 委任状による委任契約が必要）

ご遺族様からの診療録開示請求につきましては、
故人のご親族様（配偶者、子、父母、兄弟姉妹） 及び 左記ご親族様の法定代理人の方 に限らせていただきます

但し、診療情報の提供が第三者の利害を害するおそれがある場合、また患者様本人の心身の状況を著しく損なうおそれがあると判断された場合、診療録の開示を拒否する場合もございます。開示が出来ないと判断された場合は、事由を電話、もしくは文書にてお知らせいたします。

また法令で定められた保管期間（診療完了日から 5 年）を経過している場合には、診療録開示請求にはお応えいたしかねますので、ご了承ください。

請求依頼されました診療録の開示準備（開示審査）を実施後、診療録の複写をお渡しいたしますので、お申込から 2 週間程度のお時間を頂戴いたします。診療録の開示に関する費用につきましては、お渡しの際、別記料金（本紙 3 ページ）を実費費用として申し受けます。

診療録の開示をご希望される方は、あらかじめ本紙をご確認頂き、記載内容にご同意いただいた上で、お手続きをお願いいたします。

（上記規定は 厚生労働省 診療情報の提供等に関する指針 に準じて作成をしております）

1. 診療録開示手続き 受付窓口 について

診療録開示手続きは、1 階外来受付窓口にてお願いいたします。

2. 診療録開示手続き 必要書類 について

診療録開示手続きの際には下記書類が必要となります。

		患者様本人による 開示請求の場合	左記以外の場合
1	診療録等の開示請求書（本紙 4 ページ）	必要	必要
2	開示請求者本人の本人確認証明書 ※1	必要	必要
3	患者様の代理人である事の証明書 ※2	不要	法定代理人の場合必要 同居・同生計親族の場合必要 任意代理人の場合不要
4	患者様自署による診療録開示請求委任状 （本紙 5 ページ） 委任状に捺印された印鑑の印鑑登録証明書 ※3	不要	法定代理人の場合不要 同居・同生計親族の場合不要 任意代理人の場合必要

お手続きの際には、診療録等の開示請求書（本紙 4 ページ）と印鑑、診療録開示請求者の本人確認証明書（原本）をご持参ください。また法定代理人の方や、同居家族で主たる介護者の方もしくは生計を一にしている親族の方は、別途その証明書（原本）もご持参ください。

任意代理人の方は、委任状と委任状に捺印された患者様本人の印鑑の印鑑登録証明書が必要になります（※3）。

尚、証明書は原本を確認の後に、複写を当法人で保管させていただきます事をご了承ください。

※1 本人確認証明書は下記をご参照ください（有効期限内の原本ご持参をお願いいたします）

① 写真付き証明書をお持ちの方は いずれか 1 点
・運転免許証（有効期限内のもの） ・パスポート（弁護士の場合は、 ・身体障害者手帳 身分証明書もしくは会員証明書の写し）
② 写真付き証明書をお持ちでない方は いずれか 2 点
・健康保険被保険者証 ・国民健康保険被保険者証 ・後期高齢者医療被保険者証 ・厚生年金保険年金手帳 ・国民年金年金証書 など

* 婚姻等により、開示請求書提出時の氏名と、診療録等に記載された氏名が異なる場合は別途、旧姓など確認ができる書類（戸籍謄本）が必要になります

※2 代理人である事の証明書は下記をご参照ください（原本のご持参をお願いいたします）

① 法定代理人である事の証明書
・親権者の場合…戸籍謄本 もしくは 住民票 ・成年後見人の場合…登記事項の証明書 - その他、法定代理人である事を示した証明書
② 主介護者（同居親族 生計を一にする親族）である事の証明書
・戸籍謄本 もしくは 住民票

* ご遺族の方は、患者様の除籍謄本、請求者の戸籍謄本、他の相続人の同意書（任意書式）のご持参願います

* ご自身で合理的判断が下せない状況にある患者様は、医師診断書ご提出をお願いする場合もございます

3. 診療録開示手続き 費用 について

コピー代

区分	1枚あたりの料金（片面・消費税込み）
A 4版	10円
A 3版	10円
B 5版	10円

※カラー印刷には対応しておりません※

レントゲン画像データ（CT MRI などを含む）

区分	CD-ROM 1枚あたりの料金（消費税込み）
CD-ROM	1,650円

4. お問い合わせ先 について

ご不明点は 1階外来受付窓口 までお問い合わせ下さい

お問い合わせの際には、『診療録開示（もしくはカルテ開示）の件で』とお伝えください

【お問合せ連絡先（受付時間 8:30～17:00） *北原リハビリテーション病院のみ 9:00～17:30】

北原国際病院	電話番号 042-645-1110
北原RDクリニック	電話番号 042-656-2221
北原リハビリテーション病院	電話番号 042-692-3332
北原ライフサポートクリニック	電話番号 042-655-6665

診療録等の開示請求書

年 月 日

医療法人社団 KNI

理事長 北原 茂実 殿

私は、下記の通り、診療録等の情報開示を請求致します。

開示請求をする患者氏名等	フリガナ	
	患者氏名	(姓名変更があった場合、受診当時の姓名を記載)
	住所	〒 -
開示請求をする診療録等	※請求施設	☐ 国際病院 ☐ リハビリ病院 ☐ LS クリニック ☐ RD クリニック
	※診療科	☐ 全て ☐ 脳神経外科・神経内科のみ ☐ 循環器内科のみ ☐ 精神科のみ ☐ その他 ()
	※入院・外来区分	☐ 全て ☐ 入院診療録のみ ☐ 外来診療録のみ
	請求する期間	(西暦) 20 年 月 日 ~ (西暦) 20 年 月 日
	※開示請求内容	☐ 診療録など記録全て (診療録 手術記録 検査記録 画像記録) ☐ 診療録のみ ☐ 画像記録 (CT MRI など) のみ ☐ 脳波記録 (必要な場合にチェック) ☐ その他 ()

注1) ※の欄は、該当する項目をチェックして下さい

請求者 (自書)	氏 名		印
	住 所	〒 -	
	電話番号 (連絡先)	- -	
	患者との 関係	☐ 本人 ☐ 本人以外 ()	

※職員使用欄	ID	診療録等受渡し	年 月 日	印
--------	----	---------	-------	---

委任状

私は、

(代理人氏名) [(患者本人との関係)]

(住所)

(電話番号) — —

を代理人として、下記の事項を委任します。

記

私に関する診療録等の 写しの交付を受ける件

年 月 日

委任者（患者本人） 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

生年月日 _____ 年 月 日 生

医療法人社団 K N I

