

平成25年10月1日規程第34号

国立研究開発法人国立成育医療研究センター診療情報提供及び診療記録等の開示に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号。以下「法」という。）」、「診療情報等の提供等に関する指針」（平成15年9月12日付け医政発第0912001号厚生労働省医政局長通知別添。以下「指針」という。）及び「国立研究開発法人国立成育医療研究センター地域医療支援事業運営規程」（平成29年4月1日規程第10号。以下「事業運営規程」という。）に基づき、適切、迅速かつ正確な診療情報の提供ができるよう必要な事項を定めることにより、診療に対する患者の積極的な参加の促進、患者と職員との一層強固な信頼関係の確保及び地域の医療機関並びに地方公共団体との緊密な連携の推進を図り、もって良質な医療提供体制を構築するとともに、地域における医療支援に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 診療情報 診療の過程で、患者の身体状況、病状、治療等について、医療従事者が知り得た情報
- 二 診療録 医師法第24条、歯科医師法第23条に規定する患者の症状、その所見、各種処方・手術・処置の指示などについて記載した医療記録
- 三 診療記録 診療録、助産録、処方せん、手術記録、看護記録、検査所見記録、エックス線写真、紹介状、退院した患者に係る入院期間中の診療経過の要約その他の診療の過程で患者の身体状況、病状、治療等について作成、記録又は保存された書類、画像等の記録
- 四 診療情報の提供 診療情報を患者等に対して提供することで、口頭による説明、説明文書の交付、診療記録の開示など具体的な状況に即した適切な方法により、患者等に対して診療情報を提供すること
- 五 診療記録の開示 患者等の求めに応じ、診療記録を閲覧に供すること又は診療記録の写しを交付すること

(診療情報の提供に関する一般原則)

第3条 職員は、患者等にとって理解を得やすいように、丁寧に診療情報の提供を行わなければならない。

2 診療情報の提供は、口頭による説明、説明文書の交付、診療記録の閲覧等具体的な状況に即した適切な方法により行わなければならない。

(医療従事者の守秘義務)

第4条 職員が患者の同意を得ずに患者以外の者に対して診療情報の提供を行うことは、医療従事者の守秘義務に反し、法律上の規定がある場合を除き行ってはならない。

(診療記録の正確性の確保)

第5条 職員は、適正な医療を提供するという利用目的の達成に必要な範囲内において、診療記録を正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

2 診療記録の訂正は、訂正した者、内容、日時等が分かるように行われなければならない。

3 診療記録の字句などを不当に変える改ざんは、行ってはならない。

(診療中の診療情報の提供)

第6条 職員は、原則として、診療中の患者に対して、次に掲げる事項等について丁寧に説明しなければならない。

一 現在の症状及び診断病名

二 予後

三 処置及び治療の方針

四 処方する薬剤について、薬剤名、服用方法、効能及び特に注意を要する副作用

五 代替治療法がある場合には、その内容及び利害得失

六 手術や侵襲的な検査を行う場合には、その概要、危険性、実施しない場合の危険性及び合併症の有無

七 治療目的以外に、臨床試験や研究などの他の目的も有する場合には、その旨及び目的の内容

八 その他患者が説明を求めた事項

2 前項の規定による説明は、具体的かつわかりやすく説明するよう努めるものとする。

3 職員は、患者が診療情報の提供を希望しない旨の意思表示をした場合には、これを尊重するものとする。

4 患者が未成年者等で判断能力がない場合には、診療中の診療情報の提供は親権者等に行うものとする。

(診療記録の開示)

第7条 職員は、患者が自己の診療記録の直接閲覧による説明を求めた場合には、原則として職員の立会いのもとにこれに応じるものとする。

2 診療記録の開示の際、患者が補足的な説明を求めたときは、職員は、できる限り速やかにこれに応じるものとする。この場合にあっては、担当の医師が説明を行うことが望ましい。

(開示の範囲)

第8条 開示する診療記録の範囲は、別表に定めるものとする。

(開示請求者)

第9条 診療記録の開示を請求できる者（以下「開示請求者」という。）は、次のとおりとする。

- 一 患者本人（原則として満15歳以上の者）
- 二 患者本人の法定代理人（ただし、患者本人が満15歳以上の未成年者の場合については、原則として本人の同意を必要とする。）
- 三 診療契約に関する代理権が付与されている任意後見人

(診療記録の開示に関する手続き)

第10条 開示請求者は、「保有個人情報（診療記録）開示請求書（様式1）」（以下「開示請求書」という。）に次の事項を記載し、理事長に提出しなければならない。

- 一 開示請求者の氏名及び住所又は居所
  - 二 開示請求をする診療記録の内容
  - 三 開示請求者が患者本人以外の場合は、患者氏名及びID（IDが不明なときは患者の生年月日）
- 2 開示請求者は前項の書面に加えて、次の証明書類を添付しなければならない。
- 一 開示請求者本人の身分証明書の写し（運転免許証、パスポートなど）
  - 二 開示請求者が法定代理人である場合は、患者の法定代理人であることが証明できる書類（戸籍謄本、市町村等が発行した公文書など開示請求をする日前30日以内に作成されたもの）
  - 三 送付や窓口による開示請求の場合は、開示請求者本人の住民票（開示請求をする日前30日以内に作成されたもの）
- 3 開示請求書、証明書類は原則、開示請求者本人がセンター財務経理部財務経理課医事室の窓口（以下「窓口」という。）に持参しなければならない。窓口を持

参する事が困難な場合は、送付（書留郵便に限る）による請求も可能とする。

- 4 開示請求者は、開示の実施について、窓口での閲覧又は交付（以下「窓口での閲覧等」という。）あるいは送付による開示を選択できる。また、窓口での閲覧等を選択した場合には、第7条に基づき医師、歯科医師による口頭説明の希望についても選択できるものとする。ただし、開示請求を送付により行った場合、開示の実施は窓口での閲覧等のみとする。また、窓口での閲覧等を受ける場合は、開示請求者本人が身分証明書を持参の上、窓口に来るものとする。
- 5 前2項の規定は、開示請求者が重度の障害やその他の理由により窓口に来ることが困難な場合で、さらに病院長の許可する場合においては適用せず、送付による開示請求であっても、送付による開示をすることができるものとする。ただし、送付にかかる費用は全て開示請求者の自己負担とする。
- 6 開示請求書は、記載事項、添付書類、手数料の額を確認の上、受け付けるものとし、開示請求書に形式上の不備、添付書類の不備などがあった場合は、「保有個人情報（診療記録）開示請求書の補正について（依頼）（様式2）」により相当の期間を定めて、その補正を求めることとする。

#### （開示請求手数料）

- 第11条 センターに保有個人情報（診療記録）を開示請求する者に対して、開示請求手数料として1請求につき5000円に消費税を加えた額を請求しなければならない。
- 2 開示請求手数料が、次の各号に掲げるいずれかの方法によりセンターに納付されたことを確認しなければならない。
  - 一 現金書留郵便による納付
  - 二 センターの窓口における納付
  - 三 センターが指定した銀行口座への振込みによる納付
- 3 開示請求手数料の納付に当たり必要な振込み手数料等の経費については、開示請求者の負担とする。
- 4 開示請求手数料は、開示請求のあった診療記録の全部を不開示と決定した場合は、開示請求者に返金するものとする。

#### （開示実施手数料）

- 第12条 保有個人情報（診療記録）の開示の決定（以下「開示決定」という。）に基づき開示を受ける者が開示を実施する方法として次の各号に掲げる方法を選択した場合、開示を受ける者に対してそれぞれ次の各号に定める開示実施手数料に消費税を加えた額を前条第2項第1号又は第2号に定める方法により、あらかじめ請求することとする。

- 一 複写したものを交付する方法 A4 用紙片面 1 枚複写料 10 円（両面印刷は 1 枚 20 円）、X線写真等の画像を複写する CD-R 1 枚 1000 円
- 二 医師又は歯科医師による口頭説明 30 分につき 5000 円（1 時間を限度とする）

（写しの送付の求め）

第 13 条 開示決定に基づき開示を受ける者は、第 11 条第 2 項第 1 号又は第 2 号に定める方法により送付に要する費用をあらかじめ納付して、保有個人情報（診療記録）が記録されている法人文書の写しの送付を求めることができる。

（開示支障の有無の照会）

第 14 条 病院長は診療記録の開示請求を受け付けた場合、速やかに当該診療記録を開示することによる支障の有無について、「診療記録開示照会書（様式 3）」により、当該診療記録の属する診療科医長又は診療部長及び看護部長に意見の照会をするものとする。

2 病院長は前項の規定に基づく意見について、「診療記録開示諮問書」（様式 4）により国立研究開発法人国立成育医療研究センター診療録等管理規程（平成 25 年 10 月 1 日規程第 33 号）第 5 条に規定する診療録管理委員会（以下「委員会」という。）に諮問するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる全ての条件を満たしている場合は、委員長の判断により、委員会に諮問することなく、開示する旨を病院長に答申することができる。

- 一 第 10 条の手続きが適正に行われていること
- 二 第 1 項の規定による照会の結果、照会した者全員より「開示に支障なし」との意見を得ていること
- 三 開示請求された診療記録に第 15 条に掲げる不開示情報が含まれていないこと

4 委員会の委員長（以下「委員長」という。）は第 2 項による諮問の結果を「診療記録開示答申書（様式 5）」により、病院長に答申するものとする。

（不開示の決定）

第 15 条 委員会は病院長からの諮問に基づき、法第 14 条第 1 項各号に掲げた不開示情報のほか、次の各号に該当する場合は、診療記録を開示しない旨答申することができる。なお、複雑な家族環境等により、患者以外の開示請求者に情報を開示することが患者の不利益となることも考慮し、慎重に判断するものとする。

- 一 患者本人以外の第三者の権利利益を損なうおそれがあるとき
- 二 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
- 三 患者本人以外の開示請求者から診療記録の開示請求がなされた場合であつて、患者本人が開示を希望しない場合又は開示することが当該患者の利益に反すると認められるとき
- 四 その他、委員会において開示することが適当でないと認める相当の理由があるとき

(開示決定)

第16条 病院長は、第14条の第2項及び第3項の答申に基づいて、開示の可否又は開示の範囲等について決定し、理事長に報告するものとする。

(開示決定通知)

第17条 理事長は前条の報告に基づき「保有個人情報（診療記録）開示決定通知書」（様式6）又は「保有個人情報（診療記録）の開示をしない旨の決定通知書」（様式7）により開示請求者に通知する。

- 2 第1項に規定する通知は開示請求者に対して、第10条第6号の補正期間を除き、開示請求があつた日から30日以内に行わなければならない。
- 3 第15条の規定により、開示請求のあつた診療記録の一部を不開示とする決定をした場合は「保有する個人情報（診療記録）開示決定通知書」（様式6）に、開示請求のあつた診療記録の全部を不開示とする決定をした場合は「保有する個人情報（診療記録）の開示をしない旨の決定通知書」（様式7）に開示しないこととした理由を記載しなければならない。
- 4 開示請求者は、不開示の決定に不服がある場合は行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条・第18条1項の規定により、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して3月以内にセンターに対して審査請求（不服申立て）をすることができる。また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第14条1項の規定により、この決定があつたことを知った日から6ヶ月以内に、センターを被告として裁判所に処分取消しの訴えを提起することができる。

(開示の実施方法等の申出等)

第18条 法第24条第3項の規定に基づき、保有個人情報（診療記録）の開示を受ける者がセンターに対して行う申し出は「保有個人情報（診療記録）の開示の実施方法等申出書」（様式8）を提出することにより行わなければならない。

(診療記録の閲覧)

第19条 開示決定に基づき開示を受ける者が閲覧する場合には、次の各号に定める事項を遵守させるものとする。

- 一 閲覧は、病院長の指定する場所において職員の立合いのもとに行い、当該診療記録は、閲覧する場所以外へ持ち出しは禁止する。
- 二 あらかじめ委員会に諮り、答申を得なければ撮影又は複写を行わせてはならない。
- 三 閲覧する診療記録へは、如何なる書き込みもさせてはならない。
- 四 閲覧時間は、原則として8時30分より17時までとし、1回2時間以内とする。

(口頭説明)

第20条 診療記録の開示に併せた口頭による説明については、次の各号において定めるものとする。

- 一 医師又は歯科医師は第16条により開示決定の通知をした開示請求者のうち口頭説明を希望した者に対して、開示決定の内容に応じた口頭による説明を行うものとする。なお、説明を行う日時及び場所については「保有個人情報（診療記録）開示決定通知書」（様式6）に記載するものとする。
- 二 口頭による説明は1回1時間以内とする。
- 三 録音装置を使用し、口頭説明の内容を録音したいとの申し出があった場合は、説明を行う医師又は歯科医師に事前に許可を求めるものとする。説明を行う医師又は歯科医師が許可した場合は、録音装置の使用を認めることができる。
- 2 口頭説明を行った医師又は歯科医師は、概要書を作成し、総務部総務課文書管理係に提出するものとする。
- 3 録音装置以外の機器の使用については、原則認めないものとする。

(開示整理簿)

第21条 開示請求者から請求のあった診療記録の閲覧又は診療記録の写しの交付を実施する職員は、「保有個人情報（診療記録）開示整理簿」（様式10）に所定の事項を記載し、その管理をしなければならない。

(遺族に対する診療情報の提供)

第22条 職員は、患者が死亡した際には遅滞なく、遺族に対して、死亡に至るまでの診療経過、死亡原因等についての診療情報を提供しなければならない。

- 2 遺族に対する診療情報の提供に当たっては、第3条、第7条から第21条までの定めを準用する。ただし、診療記録の開示を求め得る者の範囲は、患者の配偶者、子、父母及びこれに準ずる者（これらの者に法定代理人がいる場合の法定代理人を含む。）とする。
- 3 遺族に対する診療情報の提供に当たっては、患者本人の生前の意思、名誉等を十分に尊重するものとする。

（他の医療機関からの求めによる診療情報の提供）

第23条 他の医療機関より診療情報の提供の求めを受けた場合は、患者の同意を確認した上で、診療情報を提供できるものとする。

- 2 他の医療機関より提供された診療記録の原本及びその複製は、提供元の同意を確認した上でなければ提供を行わない。ただし、患者に著しく不利益を与える恐れのある場合は、この限りではないものとする。

（診療情報の提供に関する苦情処理）

第24条 病院長は、診療情報の提供に関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

- 2 病院長は、都道府県等が設置する医療安全支援センターや医師会が設置する苦情処理機関などの患者・家族からの相談に対応する相談窓口を活用するほか、当センターにおいても診療情報の提供に関する苦情処理の体制を整備するものとする。

（診療並びに病院の管理及び運営に関する諸記録の閲覧）

第25条 当センターに患者を紹介しようとする医師及び歯科医師並びに地方公共団体から診療並びに病院の管理及び運営に関する諸記録の閲覧を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、当該諸記録のうち患者の秘密を害する恐れのないものとして厚生労働省令で定めるもの（共同利用の実績、救急医療の提供の実績、地域の医療従事者の資質の向上を図るための研修の実績、閲覧実績並びに紹介患者に対する医療提供及び他の病院又は診療所に対する紹介患者の実績の数）を無償で閲覧させなければならない。

- 2 前項の閲覧に対する責任者を医事室長、担当者を患者相談専門職とし、閲覧に応じる場所は医事室とする。
- 3 当センターに患者を紹介しようとする医師及び歯科医師並びに地方公共団体が第1項の閲覧を求める場合には、「診療並びに病院の管理及び運営に関する諸記録閲覧申請書」（様式11）に所定の事項を記載し、センター病院長に提出し

なければならない。

- 4 医事室においては、前項の申請書が提出された場合には、「診療並びに病院の管理及び運営に関する諸記録閲覧整理簿」（様式12）に所定の事項を記載し、その管理をしなければならない。

#### 附 則

（施行期日）

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

#### 附 則（平成26年規程第18号）

（施行期日）

この規程は、平成26年11月1日から施行する。

#### 附 則（平成27年規程第45号）

（施行期日）

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

#### 附 則（平成27年規程第54号）

（施行期日）

この規程は、平成27年11月1日から施行する。

#### 附 則（平成29年規程第14号）

（施行期日）

この規程は、平成29年5月24日から施行する。

#### 附 則（平成29年規程第17号）

（施行期日）

この規程は、平成29年9月1日から施行する。

附 則（令和元年規程第7号）

（施行期日）

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

保有個人情報（診療記録）開示請求書

令和 年 月 日

国立研究開発法人国立成育医療研究センター理事長 殿

(ふりがな)
請求者氏名
住所又は居所
〒

連絡可能なTEL ( )

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報（診療記録）の開示を請求します。

1 開示を請求する診療記録（別表より○を付して選択して下さい。）

※請求者が患者本人でない場合は、患者氏名及びIDを必ずご記入ください。

患者氏名：
患者ID： (IDが不明の場合は生年月日： 年 月 日)
① 別表に定める全て ② A・B（成育）
③ C・D（小児病院） ④ E・F（大蔵病院）
対象期間 ① 年 月 日～ 年 月 日 ② 初診日から最終受診日まで

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。窓口で開示請求をした方のみ）

①又は②に○印を付してください。①を選択した場合、実施の方法及び希望日を記載して下さい。

（送付による開示請求をした方は「窓口における開示」のみとなります。）

① 窓口における開示の実施を希望する。
<実施の方法> □閲覧 □写しの交付（説明有） □写しの交付（説明無） □その他（ ）
<実施の希望日> 令和 年 月 日（ご希望に添えない場合があります。）
② 写しの送付を希望する。

3 本人確認等

① 開示請求者（患者との関係） □本人 □法定代理人
② 請求者本人確認書類
□運転免許証 □健康保険被保険者証 □在留カード □住民基本台帳カード
□その他（ ）
※加えて住民票の写しを添付してください。
③ 本人の状況等（こちらは、本人以外の方が請求する場合にのみ記載してください。本人の年齢が15歳以上の場合は本人の同意を得た上、本人の署名をお願いします。
（ア）本人の状況 □未成年者（ 年 月 日生） □成年被後見人（ふりがな）
（イ）本人の氏名 （←本人が15歳以上の場合は、本人の自署で）
（ウ）本人の住所又は居所
④ 本人以外が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。
請求資格確認書類 □戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他（ ）

4 手数料（開示請求手数料の他に開示実施手数料（複写料金等）の実費をご負担いただきますので、予めご了承下さい。別途消費税がかかります。）

※ 主な実費の料金内訳：A4用紙複写（片面）10円（両面印刷は1枚20円）、X線写真等の画像（CD-R）1枚1,000円、口頭説明（30分）5,000円（1時間）10,000円

Table with 2 columns: 開示請求手数料 (5,000円) + 税 and (請求受付印)

診療記録の開示請求にかかる別表

ア. 国立研究開発法人国立成育医療研究センター（国立成育医療センターを含む）の診療記録

A	1	1号用紙	患者基本情報、保険の種別等
	2	病名	病名の一覧
	3	サマリ	診療要約
	4	患者プロフィール	問診票から転記した情報（既往歴など）
	5	診療経過記録	診療経過の記録
	6	指示実施一覧	医師の指示、実施についての一覧
	7	看護計画	
	8	経過表	入院中の体温、血圧、脈拍などの経過表
	9	看護プロフィール	
	10	指示簿指示	
	11	レポート一覧	レポートの一覧表
	12	服薬指導レポート	服薬指導についてのレポート
	13	病理検査レポート	病理検査の結果、所見
	14	放射線レポート	放射線の検査結果、所見
	15	内視鏡検査レポート	内視鏡検査の結果、所見
	16	生理検査レポート	心電図検査や脳波検査などの結果、所見
	17	検診レポート	血液、尿検査などの結果
B	画像ファイル（CD-R）	X線、CT、MRIなどの画像	

イ. 国立小児病院の診療記録

C	外来診療録	外来にかかる診療録、検査結果
D	入院診療録	入院にかかる診療録、検査結果

ウ. 国立大蔵病院の診療記録

E	外来診療録	外来にかかる診療録、検査結果
F	入院診療録	入院にかかる診療録、検査結果

※選択していただいた診療記録がない場合又は保管されていない場合は開示できませんので、予めご了承下さい。

※第三者から提供された文書（他院からの紹介状など）や空白ページは開示対象外となりますので除外します。予めご了承下さい。

(開示請求者) 様

国立研究開発法人  
国立成育医療研究センター理事長 印

## 保有個人情報（診療記録）開示請求書の補正について（依頼）

年 月 日付けの保有個人情報（診療記録）開示請求書（第 号、写しを同封しています。）につきましては、下記のとおり要件に不備な部分がありますので、下記のとおり補正されますよう依頼します。

なお、下記 4 の期限までに修正がなされない場合には、補正の意思がないものとして扱わせていただきます。

## 記

## 1 補正の対象となる事項

- 開示請求手数料が納付されていないか、又は納付額が不足しています。(2. 補正の方法 (1))  
要納付額： \_\_\_\_\_ 円
- 添付書類に次のような不備があります。(2. 補正の方法 (2))
- 保有個人情報（診療記録）開示請求書の記載に、次のような不備があります。(2. 補正の方法 (3))

## 2 補正の方法

## (1) 開示請求手数料の未納付又は納付額の不足の場合

\_\_\_\_\_ 円を下記のいずれかの方法で納付して下さい。

- 一、現金書留郵便による納付
- 二、センターの窓口における納付
- 三、センターが指定した銀行口座への振込みによる納付

※一、の提出先は〇〇〇〇へご送付ください。

※三、は下記の振込み先へ（開示請求者）様のお名前でお振込みください。

	振込先金融機関	三菱UFJ銀行 東京公務部
振込	口座番号	0021547
	預金種別	普通
口座	口座名義（フリガナ）	コクリツセイイクイリヨウケンキョウセンター
	口座名義（漢字）	国立研究開発法人 国立成育医療研究センター

(2) 添付書類に不備がある場合、以下の印のある書類を3の提出先に送付し、又は持参してください。

開示請求者本人の身分証明書の写し（次のうちいずれかで、保有個人情報（診療記録）開示請求書に記載されている開示請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されているものに限る。）

- ・ 運転免許証
- ・ 健康保険の被保険者証
- ・ 在留カード
- ・ 住民基本台帳カードその他の法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該開示請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

開示請求者が法定代理人である場合は、戸籍謄本その他その資格を証明する書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）

開示請求者が任意後見人である場合は、診療契約に関する代理権が付与されたことを証明する書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）

送付による開示請求の場合は、開示請求者本人の住民票（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）

(3) 記載事項に不備がある場合

同封の保有個人情報（診療記録）開示請求書の写しを訂正の上、3の提出先に送付し、又は持参してください。

3 補正に必要な文書等の提出先

国立研究開発法人国立成育医療研究センター 診療録管理室

4 補正に必要な文書等の提出等の期限

年 月 日

<本件連絡先>

国立研究開発法人国立成育医療研究センター 診療録管理室

担当：〇〇

電話：03-3416-0181（内線：〇〇〇〇）

様式3

「診療録等開示照会書」

令和 年 月 日

診療部長  
殿

病院長 ○○ ○○

ID

様の「診療録等に関する開示請求（写しの請求）」があったので、これに関する支障の有無について照会します。以下により、すみやかに回報願います。

ご意見

写しの交付請求に関する支障      1. 有      2. 無

診療部長  
氏      名

「診療録等開示照会書」

令和 年 月 日

科診療部長  
殿

病院長 ○○ ○○

ID

様の「診療録等に関する開示請求（写しの請求）」があったので、これに関する支障の有無について照会します。以下により、すみやかに回報願います。

診 療 科 の ご 意 見

写しの交付請求に関する支障      1. 有                      2. 無

科診療部長  
氏      名

様式3

「診療録等開示照会書」

令和 年 月 日

看護部長

殿

病院長 ○○ ○○

ID

様の「診療録等に関する開示請求（写しの請求）」があったので、これに関する支障の有無について照会します。以下により、すみやかに回報願います。

看護部のご意見

写しの交付請求に関する支障

1. 有

2. 無

看護部長

氏名

様式4

<b>「診療録等開示諮問書」</b>	
令和 年 月 日	
診療録管理委員会 〇〇 委員長 殿	
病院長 〇〇 〇〇	
平成 年 月 日付けで、以下のとおり、開示申請があったので、その可否につき諮問します。	
1. 患者氏名	
2. 申請者氏名及び続柄	(続柄)
3. 開示申請の種類	ア. 閲 覧      イ. 謄 写
4. 開示に関する 診療科医長等意見	
5. 開示に関する 看護部長意見	
6. 備 考	

「診療録等開示答申書」

令和 年 月 日

病院長 ○○ ○○ 殿

診療録管理委員会

委員長 ○○ ○○

令和 年 月 日付で諮問された開示請求について、以下のとおり答申します。

1. 患者氏名	
2. 申請者氏名及び続柄	(続柄)
3. 開示申請の種類	ア. 閲覧           イ. 謄写
4. 委員会結論	<p>ア. 閲覧について   可 ・ 不可</p> <p>イ. 謄写について   可 ・ 一部不可 ・ 不可</p> <p>一部不可の範囲</p>
5. 一部可又は不可 とした理由	
6. 備 考	

(開示請求者) 様

国立研究開発法人国立成育医療研究センター理事長 印

## 保有個人情報(診療録等)の開示をする旨の決定について (通知)

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第18条第1項の規定に基づき、下記のとおり、開示することに決定しましたので通知します。

## 1. 開示する保有個人情報 ( 全部開示・部分開示 )

--

## 2. 不開示とした部分とその理由

--

※部分開示とした決定に不服がある場合は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第2条・第18条1項の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、国立研究開発法人国立成育医療研究センターに対して不服申立てをすることができます(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には不服申立てができなくなります。)

また、この決定の取り消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)第14条1項の規定により、この決定があったことを知った日から6月以内に、国立研究開発法人国立成育医療研究センターを被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。(同法第4項))

## 3. 開示する保有個人情報の利用目的

--

## 4. 開示の実施の方法等

(1)開示の実施の方法等
<b>写しの交付</b>
(2)事務所における開示を実施することができる日時、場所
期間： 年 月 日から 年 月 日まで(土・日曜、祝祭日を除く。)
時間： 時 分から 時 分まで
場所：
(3)写しの送付を希望する場合の準備日数 日、送付に要する費用(※後日、お知らせいたします。)

## &lt;本件連絡先&gt;

国立研究開発法人国立成育医療研究センター診療録管理室

(担当者氏名)(内線： )

電 話：03-3416-0181

FAX：

E-mail：

提出されました書類は、当センターの個人情報保護の方針に基づき適正に処理を行います。

## 様式6（裏面）

（説明）

### 1 「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「保有個人情報開示実施申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は、通知書の4（1）「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。

事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の4（3）「事務所における開示を実施することができる日時、場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、「本件連絡先」に記載した担当まで連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報開示実施申出書」は開示を受ける希望日5日前には当方に届くように提出願います。お急ぎの場合は別途連絡ください。

また、写しの送付を希望される場合は、「保有個人情報開示実施申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、送付に要する費用負担が必要となります。

### 2 不開示部分に係る異議申立て及び取消訴訟

開示しないこととされた部分について、不服がある場合には、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条・第18条1項の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、国立研究開発法人国立成育医療研究センターに対し不服申立てをすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第14条1項の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立研究開発法人国立成育医療研究センターを被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して6ヶ月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。（同法第4項））

### 3 開示の実施について

（1）窓口における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報（診療記録）開示実施申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、窓口に来られる際に、本通知書をお持ちください。

（2）開示実施手数料（写しの送付を希望された場合は送付に要する費用を含む）は、保有個人情報（診療記録）開示実施申出書の内容を確認させていただいた上で決定し、後日（開示希望日までに）お知らせしますので、窓口での開示の実施を希望された場合は開示を受ける当日にご持参、また、写しの送付を希望された場合は現金書留郵便によりセンター宛に送付するか又は、センターの窓口にご持参ください。（写しの送付を希望された場合、開示実施手数料及び送付に要する費用の領収を確認の上、写しを送付いたします。）

### 4 本件連絡先

開示の実施方法等、異議申立ての方法等についてご不明な点がございましたら、本欄に記載した担当までお問い合わせください。

(開示請求者) 様

国立研究開発法人国立成育医療研究センター理事長 印

### 保有個人情報（診療記録）の開示をしない旨の決定通知書

平成 年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報（診療記録）につきましては、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第18条第2項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定しましたので通知します。

#### 記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示をしないこととした理由	

※この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条・第18条1項の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、国立研究開発法人国立成育医療研究センターに対して不服申立てをすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には不服申立てができなくなります。）。

また、この決定の取り消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第14条1項の規定により、この決定があったことを知った日から6月以内に、国立研究開発法人国立成育医療研究センターを被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。（同法第4項））

#### <本件連絡先>

国立研究開発法人国立成育医療研究センター診療録管理室  
(担当者名) (内線 )

電 話 :

F A X :

保有個人情報（診療記録）の開示の実施方法等申出書

令和 年 月 日

国立研究開発法人国立成育医療研究センター 御中

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所又は居所

〒 \_\_\_\_\_ TEL ( \_\_\_\_\_ )

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第24条第3項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

- 1 保有個人情報開示決定通知書の番号等  
文書番号：  
日 付：

2 求める開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報の名称等	種類・量	実施の方法	
		(1) 閲覧	①全部 ②一部 ( )
		(2) 複写したもの	①全部 ②一部 ( )
		(3) 口頭説明	①全部 ②一部 ( )
		(4) その他	①全部 ②一部 ( )

3 開示の実施を希望する日

平成 年 月 日 午前・午後

4 「写しの送付」の希望の有無 有 ・ 無

※ 開示請求を窓口を持参して行った場合に限り、写しの送付が選択できます。(開示請求を送付にて行った場合は写しの送付はせず、窓口での開示のみとなります。)

※ 送付に要する費用及び開示実施手数料については、本申出書の内容を確認させていただいた上で決定し、後日、お知らせいたします。(写しの送付を希望された場合、開示実施手数料及び送付に要する費用の領収を確認の上、写しを送付いたします。)

< 本件連絡先 >

国立研究開発法人国立成育医療研究センター診療録管理室  
(担当者名) (内線: \_\_\_\_\_)

電 話:

F A X:

e-mail:



診療並びに病院の管理及び運営に関する諸記録閲覧申請書

年 月 日	
国立研究開発法人 国立成育医療研究センター病院長 殿	
申請者 所属機関名 住 所 氏 名	
診療に関する諸記録及び病院の管理及び運営に関する諸記録の閲覧をしたいので、国立研究開発法人国立成育医療研究センター診療情報提供及び診療記録等の開示に関する規定第 26 条により申請します。	
1 閲覧の理由	
2 閲覧を希望する書類	<input type="checkbox"/> 共同利用の実績 <input type="checkbox"/> 救急医療の提供の実績 <input type="checkbox"/> 地域の医療従事者の資質の向上を図るための研修の実績 <input type="checkbox"/> 閲覧実績 <input type="checkbox"/> 紹介患者に対する医療提供実績 <input type="checkbox"/> 他院に対する患者紹介実績
※ 受付欄	※ 決裁欄

- 注 1 ※印欄は、記入しないこと。  
 2 該当する事項の□にレ印を付すこと。



