

市立函館恵山病院 診療情報の提供に関する事務処理要領

(主旨)

1 この要領は、市立函館恵山病院における診療情報の提供に関する要綱（以下「要綱」という。）第11条の規定に基づき、診療情報の提供に関する事務処理に関し必要な事項を定めるものとする。

(申出書の受付等)

- 2 要綱第5条第2項の申出書の受付は、事務において行うものとする。
- 3 前項の申出書の受付にあたっては、次項に定める方法により、要綱第4条に規程する者（以下「提供の対象者」という。）であることを確認し、かつ、当該申出書の記載内容について確認した上で受付し、受付日付を押印のうえ、その写しを申出者に交付するものとする。

(提供の対象者の確認方法等)

4 提供の対象者である旨の確認については、申出書を受付した者が、要綱第5条第2項に規定する提示書類等を確認し、申出書の確認者欄に記名、押印することとする。

(担当医師への照会等)

- 5 申出書の受付をしたときは、病院長は、当該申出書に係る診療記録等の開示の可否について、別記第1号様式の照会書により当該申出書に係る患者の担当医師に照会するものとする。
- 6 前項の照会に係る回答は、別記第2号様式の回答書によるものとする。

(第三者から得た情報に係る照会等)

- 7 申出書に係る診療記録等のなかに第三者から取得した診療記録等があるときは、病院長は、当該第三者に対し、取得した診療記録等の開示の同意または不同意について照会し、その結果を前項の回答書に添付するものとする。
- 8 前項の照会は、別記第3号様式の照会書に、別記第4号様式の回答書を添えて行うものとする。

(幹部会議への指示)

9 病院長は、第5項の規定による担当医師への照会の結果、一部提供するまたは提供しない旨の回答があったときは、幹部会議に、申出書に係る診療記録等の開示の可否について検討を指示するものとする。

(関係職員)

10 要綱第7条第2項の関係職員は、事務職員とする。

附 則

この要領は、令和4年 6月23日から施行する。