

# ○市立豊中病院における診療記録の開示に関する要綱

平成 18 年 4 月 1 日施行  
平成 30 年 4 月 27 日改正

## 第 1 目的

この要綱は、豊中市個人情報保護条例(平成 17 年豊中市条例第 19 号。以下「条例」という。)第 29 条の規定に基づき市立豊中病院が行う自己に関する診療記録の開示に係る事務に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

## 第 2 定義

- (1) 診療記録の開示とは、第 4 に掲げる開示請求者の求めに応じ、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をいう。
- (2) 診療記録とは、診療録、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、退院した患者に係わる入院期間中の診療経過の要約、その他の診察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、画像等の記録をいう。

## 第 3 対象となる保有個人情報

この要綱による自己情報の開示請求の対象となる保有個人情報は、市立豊中病院が保有する診療記録とする。

## 第 4 開示請求者

1. この要綱による診療記録の開示請求(以下「開示請求」という。)をすることができる者は、条例第 18 条の規定により開示請求権を有する者のうち、市立豊中病院が第 3 に定める自己情報を保有する本人又はその法定代理人とする。ただし、当該本人が未成年で満 15 歳以上の者であるときは、本人の同意を得なければならない。
2. 豊中市病院事業管理者(以下「病院事業管理者」という。)は、本人が開示請求をすることが著しく困難であると認める場合には、条例第 19 条第 4 項及び豊中市個人情報保護条例施行規則(平成 17 年豊中市規則第 57 号。以下「施行規則」という。)第 19 条 8 項及び第 9 項の規定に準じて、代理人による開示請求を認めることができる。

次の各号のいずれかに該当する者は、患者本人以外の者が患者に代わって開示請求ができるものとする。

- (1) 診療契約に関する代理権が付与されている任意後見人
  - (2) 患者本人から代理権を与えられた親族及びこれに準ずる者
  - (3) 患者が成人で判断能力に疑義がある場合は、現実患者の世話をしている親族及びこれに準ずる者
3. 次の各号のいずれかに該当する者は、当該各号に定める死者の個人情報を自己情報として開

示請求ができる。

- (1) 死者の法定代理人であった者 当該死者を本人とする情報
- (2) 死者の配偶者、子及び父母(以下「配偶者等」という。)であった者(前号に該当する者を除く。) 当該死者の疾病または死亡に関する情報
- (3) 死者の相続人(前 2 号に該当する者を除く。) 当該死者から相続を原因として取得した権利義務に関する情報
- (4) 前 3 号に掲げる者のほか、診療記録開示検討委員会の意見を聴いて開示請求を認めた者 委員会の意見を聴いて認めた範囲の情報

## 第 5 担当

1. 開示請求の受けは、市立豊中病院医療情報室診療情報管理係において行うものとする。
2. 医療情報室診療情報管理係の職員(以下「担当職員」という。)は、開示請求を行いたい旨の申出があった場合には、十分にその内容の把握に努めるものとする。この場合において、開示請求を行おうとする者が第 4 に定める開示請求者に該当しないことが明らかである場合及び開示を求めようとする情報を市立豊中病院において保有していないことが明らかである場合は、本要綱の対象とならないことに留意しなければならない。

## 第 6 開示請求手続

1. 開示請求書の提出
  - (1) 開示請求は、市立豊中病院診療記録開示請求書(第 1 号様式)(以下「開示請求書」という。)を病院事業管理者に提出することにより行わなければならない。
2. 請求者の確認手続

担当職員は、開示請求があったときは、次の(1)から(3)までに定める方法により、請求者の確認を行わなければならない。

  - (1) 請求者の確認のため、次のいずれかの書類の提示又は提出を求めるものとする。
    - ① 運転免許証
    - ② 運転経歴証明書(平成 24 年 4 月 1 日以降に交付日されたものに限る。)
    - ③ 在留カード
    - ④ 特別永住者証明書(特別永住者証明書とみなされている外国人登録証明書を含む。)
    - ⑤ 旅券
    - ⑥ 身体障害者手帳
    - ⑦ 個人番号(マイナンバー)カード
    - ⑧ 住民基本台帳カード(写真付きカードに限る。)
    - ⑨ ①から⑧までに掲げるもののほか、官公署が発行した免許証、許可証又は資格証明書等であって、病院事業管理者が適当と認めるもの。なお、当該書類が、健康保険証、診察券等請求者の写真が添付されていないものである場合にあっては、当該書類に併せて居住確認ができる住民票、郵便物等の提示又は提出を求めるものとする。

(2) 請求者が本人以外の者である場合にあつては、(1)の書類に加えて、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の右欄に掲げる書類の提示又は提出を求めるものとする。

請求者	確認書類
相続人等	相続人等であることを確認できる次のいずれかの書類 ① 当該死者の法定代理人又は配偶者等であったこと若しくは当該死者の相続人であることを明らかにする書面(戸籍謄抄本・家庭裁判所の審判書等) ② 当該死者の当該診療録等情報を自己情報として開示請求する権利を有することを明らかにする書面(遺言書、遺産分割協議書等)
配偶者等	死者の配偶者、子及び父母であった事を確認できる書類
法定代理人	親権者又は成年後見人等であることを確認できる戸籍謄抄本、登記事項証明書、家庭裁判所の審判書等
当該本人が未成年者であつて、満 15 歳以上である場合	当該本人の同意があることを証する書類。ただし、病院事業管理者において本人の意思を確認できる場合を除く。

(3) 書類の提示を受けた場合には、当該書類の写しを開示請求書とともに保存するものとする。

### 3. 任意代理人による請求の場合の確認手続

任意代理人が第 4 の 2 の規定に基づき開示請求を行う場合には、2 の(1)の規定により請求者の確認を行うほか、請求書に次の(1)から(3)までに掲げる書類を添付しなければならないものとする。ただし、病院事業管理者においてこれらの内容を確認できる場合にあつては、当該書類の添付を省略することができる。

- (1) 本人において開示請求をする意思があることを確認できる書類
- (2) 開示請求を行うことが困難であることが確認できる書類
- (3) 開示請求について代理人に代理権が付与されたことを確認できる本人の委任状及び印鑑証明書

### 4. 開示請求書の記載事項の確認

- (1) 開示請求書の提出があつたときは、担当職員は、開示請求書に記載もれ、書き誤り、不十分な点等がないかを確認し、不備があればその場で補正を求めなければならない。
- (2) 開示請求に係る診療録等情報の内容は、入院・外来の別、診療科、情報の種類、期間等をできるだけ特定するものとする。この場合において、担当職員は、特定に必要な資料の提供に努めるものとする。
- (3) 開示請求時において補正することができない場合は、速やかに相当の期間を定めて請求者に文書により補正を求めるものとする。請求者が補正に応じないとき又は請求者に連絡がつかないときは、請求を却下する。

### 5. 開示請求書の受付における留意事項

#### (1) 開示請求書の受付

記載事項等の確認の得られたものについて開示請求書を受け付ける際には、開示請求書

の処理欄に受付年月日を記入し、当該開示請求書の写しを交付するとともに、次の事項を請求者に説明するものとする。

- ① 開示決定等は、15 日以内に行うことを原則とするが、開示を求める情報の内容によっては、15 日を超えることがあること。ただし、条例第 25 条及び第 26 条に規定する開示請求があった日から起算して 60 日を超えることはできないものとする。
- ② 自己情報を開示する場合の日時は、「市立豊中病院診療記録開示決定通知書(第 2 号様式)」又は「市立豊中病院診療記録部分開示決定通知書(第 3 号様式)」により通知すること。
- ③ 自己情報の写し等の交付の場合にあっては、費用の負担が必要であり、また郵送を希望する場合には、郵便料の負担が必要であること。

## (2) 本要綱の対象外となる請求の場合の措置

開示請求をしようとする者が開示を求める情報が第 3 に定める情報以外の情報である場合、市立豊中病院において保有していない場合等にあつては、本要綱による開示請求を行うことはできないものであることから、その旨を説明するとともに、必要に応じて自己情報の開示請求制度の説明を行うものとする。

## 6. 郵送及び電話等による取扱い

開示請求書の收受に当たっては、請求内容及び請求者の確認を行う必要があるため、郵送、電話、ファクシミリ、電子メールによる開示請求の受付は認めないものとする。

## 第 7 開示決定等の事務

### 1. 開示決定等

- (1) 開示決定等は、診療記録開示検討委員会の審議を経て行うものとする。ただし、開示請求者が第 4 の 1、第 4 の 2 並びに第 4 の 3 の(1)、(2)、(3)の場合で、開示範囲が第 3 及び第 4 に定められた範囲であり、当該診療記録を当院が保有している場合には医療情報室において行うものとする。
- (2) 開示決定等は、原則として 15 日以内に行わなければならない。
- (3) 市立豊中病院医療情報室長(以下「医療情報室長」という。)は、請求に係る診療記録の内容が大量又は複雑であり、判断に時間を要する場合には、15 日を超えて開示決定等を行うことができる。ただし、この場合にあつても条例第 25 条及び第 26 条に定める開示請求があった日から起算して 60 日を超えることはできないものとする。
- (4) 開示決定期間を延長する場合には、文書により、延長の期間、延長後の期限及び延長の理由を通知しなければならない。その場合には市立豊中病院診療記録開示決定期間延長通知書(第 6 号様式)により、その旨を請求者に通知するものとする。
- (5) 医療情報室長は、開示決定等に当たっては、開示請求のあった個人情報の内容が、条例第 20 条第 1 項各号のいずれかに該当するかどうかについて、条例の解釈運用基準、先例、当該個人情報に係る関係課等の意見を参考にしながら条例の趣旨、目的に適合するよう慎重に検討しなければならない。
- (6) 医療情報室長は、開示決定等に当たって、必要があると認めるときは、豊中市総務部情報

政策課長に協議を求めることができる。

#### (7) 第三者情報の取扱い

開示請求に係る自己情報に市、国、他の地方公共団体その他の公共団体及び開示請求者以外のもの(以下「第三者」という。)の情報が記録されているときは、当該第三者の権利利益が不当に侵害されることがないように、施行規則及び豊中市個人情報保護事務取扱要綱の規定に準じて、必要な措置を講じるものとする。

### 2. 開示決定通知書等の作成

(1) 医療情報室長は、開示決定等をしたときは、次に掲げる通知書により、その旨を請求者に通知するものとする。

- ① 全部開示の場合 市立豊中病院診療記録開示決定通知書(第 2 号様式)
- ② 一部開示の場合 市立豊中病院診療記録部分開示決定通知書(第 3 号様式)
- ③ 不開示の場合 市立豊中病院診療記録不開示決定通知書(第 4 号様式)
- ④ 不存在の場合 市立豊中病院診療記録不存在による不開示決定通知書(第 5 号様式)

#### (2) 通知書の記載要領

- ① 市立豊中病院診療記録開示決定通知書及び市立豊中病院診療記録部分開示決定通知書における開示の日時は、開示を実施する年月日、時間を記入する。この場合において、日時の決定にあたっては、開示請求者と事前に電話等により連絡を取り、請求者の都合のよい日時に努めるものとする。
- ② 市立豊中病院診療記録不開示決定通知書における不開示の根拠欄には、条例第 20 条各号のいずれに該当するか及びその理由を具体的に記載しなければならない。
- ③ 市立豊中病院診療記録部分開示決定通知書にあつては、不開示とする部分及び根拠の欄に、不開示とする部分を具体的に記載するとともに、不開示の根拠として、条例第 20 条各号のいずれに該当するか及びその理由を具体的に記載しなければならない。
- ④ 市立豊中病院診療記録不存在による不開示決定通知書にあつては、請求者が開示を求めた診療記録が、市立豊中病院に存在しない理由を記載しなければならない。

#### (3) 送付方法

通知書は、配達記録郵便により送付するものとする。

## 第 8 自己情報の開示の方法

### 1. 診療記録の閲覧及び写し等の交付の方法

(1) 診療記録の開示は、文書またはフィルムに記録されているときにはこれらの原本を閲覧又は写しの交付により行うこととする。電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して別に定める方法により行う。ただし、次の場合は、診療記録を複写した物により開示することができる。

- ① 汚損され、又は破損されるおそれがあるとき。
- ② 部分開示を行うとき。
- ③ その他正当な理由があるとき。

(2) 部分開示を行う場合には、あらかじめ不開示部分を取り除き、又はその部分を覆い隠して閲覧に供する。また、開示部分と不開示部分とが同一ページにある等特別な場合は、不開

示部分を覆い隠して複写したものを閲覧に供するか、又は該ページを複写し、不開示部分をマジック等で消した上で、その複写したものを閲覧に供する。

(3) 写し等の交付は、閲覧に供するものと同一のものを乾式複写機で複写したものを交付することにより行う。写しの作成は、対象文書の原寸により行うものであるが、開示請求者から申出があったときは、B5判、B4判、A4判又はA3判のいずれかの規格に拡大又は縮小することにより写しを作成し、交付することができる。ただし、複数ページの文書を合成して、一枚の写しを作成することはしない。

(4) 画像記録用フィルムの写し等の交付は、当該フィルムを複写することにより行う。この場合において、複写には相当の日数を要するものであることから、開示請求時に確認を行い、了承を得るものとする。画像情報が電磁的でのみ記録されている場合には、別に定める方法にて行うものとする。

## 2. その他の診療情報の閲覧及び写し等の交付の方法

その他の診療情報の閲覧及び写し等の交付の方法は、当該情報の種類及び記録形態に応じて病院事業管理者が定める方法によるものとする。

## 3. 写し等の交付部数

請求のあった文書1件につき1部とする。

# 第9 自己情報の開示の実施

## 1. 開示の日時及び場所等

自己情報の開示の実施は、決定通知書により指定した日時に市立豊中病院医療情報室診療情報管理係において行う。

## 2. 実施に当たっての留意事項

(1) 自己情報の開示を実施する場合は、請求者に対し、送付をした市立豊中病院診療記録開示決定通知書又は市立豊中病院診療記録部分開示決定通知書の提示を求め、当該通知書に記載された診療記録と開示しようとする診療記録とが一致するかどうかを確認する。

(2) 診療記録の閲覧等を実施するに当たっては、請求者に対し、当該情報を丁寧に扱うよう協力を求め、汚損又は破損するおそれが生じたときは、閲覧等の中止等適切な措置を講じなければならない。

(3) 閲覧等を実施するに当たって視覚障害者から求めがあったときは、朗読によって開示に努めるものとする。

## 3. 請求者が指定した日時に来院しなかった場合の措置

(1) 請求者からあらかじめ指定の日時に来院できない旨の連絡があった場合は、別の日時を定めて個人情報の開示を行うものとする。この場合、新たに通知書は交付しないものとする。

(2) 請求者が指定の日時に(1)の連絡なく来院しなかった場合は、開示の実施についてその要否の確認を行い、開示を必要とする場合は、(1)に準じた措置を講じるものとする。

## 4. 写し等の交付に要する費用の徴収

(1) 写し等の交付に要する費用の額は、施行規則に定めるところによる。

(2) 施行規則別表備考の3の規定による画像記録用フィルムの写し等の作成に要する費用の額

は、豊中市病院事業の設置等に関する条例施行規程(平成 23 年病院事業管理規程第 3 号)第 9 条第 1 項第 1 号ただし書きの規定によるものとする。

### (3) 費用徴収事務

- ① 豊中市病院事業会計規程の規定(平成 23 年病院事業管理規程第 10 号)に基づき徴収し、領収書を交付する。
- ② 両面複写の場合は 2 枚として計算する。
- ③ 郵送による写し等の交付の場合は、写し等の作成に要する費用及び当該写し等の郵送に要する費用を事前に納付することを求める。
- ④ 費用の徴収事務は、医療情報室 診療情報管理係で行うものとする。

## 第 10 不服申立て

開示請求に係る診療記録の全部を開示する旨の決定を除き、開示請求に対する決定に不服がある者は、行政不服審査法(平成 26 年法律第 68 号)の定めるところにより、病院事業管理者に対し異議申立てをすることができ、また、行政事件訴訟法(昭和 37 年法律第 139 号)の定めるところにより、処分取消しの訴えを提起することができるものである。このことから、不開示(診療録等情報の不存在による不開示を含む)又は部分開示の決定を行った場合にあっては、請求者に対する通知において、行政不服審査法及び行政事件訴訟法に定める事項について教示しなければならない。

## 第 11 報告

医療情報室長は、毎年度本要綱の運用状況を取りまとめ、豊中市総務部情報政策課長に報告しなければならない。

## 第 12 その他

この要綱に定めるもののほか、市立豊中病院が行う診療記録の開示に係る事務処理について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 27 日から施行する。









豊病情第 号  
年 月 日

市立豊中病院診療記録不開示決定通知書

様

豊中市病院事業管理者 ..... 印  
(担当課) 市立豊中病院  
医療情報室 診療情報管理係  
(連絡先) (06) 6843 - 0101

年 月 日付で請求のあった診療記録の開示については、次のとおり開示しないことと決定いたしましたので通知します。

診療記録に記載されている本人の氏名及び住所(代理人又は相続人等による請求の場合のみ記入)	
診療記録の内容 (診療科) (入院・外来の別) (期間)	
〔根拠〕 豊中市個人情報保護条例の該当事項 〔開示できない部分及び理由〕	
※開示予定時期	年 月

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)の定めるところにより、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に豊中市病院事業管理者に対して不服申立てをすることができます。また、この決定については、行政事件訴訟法(昭和 37 年法律第 139 号)の定めるところにより、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に、市立豊中病院を被告として(訴訟において市立豊中病院を代表する者は豊中市病院事業管理者となります)、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、上記の不服申立てをした場合には、当該不服申立てに対する決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

注※は、1 年以内に開示可能な場合にその予定時期を記載していますので、改めて請求される場合は、事前に市立豊中病院 医療情報室 診療情報管理係(電話 06-6843-0101)までお問い合わせください。

豊病情第 号  
年 月 日

市立豊中病院診療記録不存在による  
不開示決定通知書

様

豊中市病院事業管理者 ..... 印  
(担当課) 市立豊中病院  
医療情報室 診療情報管理係  
(連絡先) (06) 6843 - 0101

年 月 日付で請求のあった診療記録の開示については、次のとおり開示しないことと決定いたしましたので通知します。

市立豊中病院診療記録開示請求書に記載された診療記録の内容	
個人情報等を保有していない理由	

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)の定めるところにより、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に豊中市病院事業管理者に対して不服申立てをすることができます。また、この決定については、行政事件訴訟法(昭和 37 年法律第 139 号)の定めるところにより、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に、市立豊中病院を被告として(訴訟において市立豊中病院を代表する者は豊中市病院事業管理者となります)、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、上記の不服申立てをした場合には、当該不服申立てに対する決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

豊病情第 号  
年 月 日

市立豊中病院診療記録開示決定期間延長通知書

様

豊中市病院事業管理者



(担当課)

市立豊中病院

医療情報室 診療情報管理係

(連絡先)

(06) 6843 - 0101

年 月 日付で請求のあった診療記録の開示については、次のとおりその開示決定等の期間を延長しましたので通知します。

診療記録に記載されている本人の氏名及び住所(代理人又は相続人等による請求の場合のみ記入)

診療記録の内容

(診療科)

(入院・外来の別)

(期間)

当初の開示決定等の期間

年 月 日 ( )

延長後の期間

日間

延長後の開示決定等の期限

年 月 日 ( )

延長の理由