

退職者による診療情報閲覧申請の手引

この「手引」は、日本私立学校振興・共済事業団 東京臨海病院が保有する診療情報を、退職者が閲覧するための申請について、具体的な方法と特に留意すべき事項等をまとめたものです。個人情報を取り扱いますので、実際の申請にあたっては関係法令や通知等を十分ご理解いただいた上で手続きを行ってください。

ご不明な点がありましたら、総務課までお問い合わせください。

1. 申請者の資格

当院での就業歴のある方で、下記の目的で閲覧を行う場合

- ・学会発表、論文作成のため
- ・各種資格、認定の取得のため
- ・その他、病院長が許可するもの

2. 閲覧が許可される期間、許可される診療情報の範囲

原則、申請をして**許可を受けた日のみ**となります。(申し出により複数日が可能)

閲覧の範囲は、申請者本人が当院在籍中に診療等で関わった診療情報のみとなります。

閲覧終了後、アクセスログの確認をさせていただくことがあります。

不当なアクセスを認める場合は、次回からの申請をお断りすることがあります。

3. 申請に必要な書類

- ・電子カルテシステム利用申請書
- ・写真付き身分証明書（運転免許証、マイナンバーカードの表面など）のコピー
- ・患者個人情報等利用申請書(診療情報を持ち出す場合)

4. 申請の手順

(1) 当院へ閲覧希望の連絡

当院総務課へ**利用希望日の2週間前までに**連絡してください

TEL：03-5605-8811（代表）

申請資格や手続きについて説明いたします。

(2) 申請に必要な書類の提出

電子カルテシステム利用申請書、写真付き身分証明書（運転免許証、マイナンバーカードの表面など）のコピーを郵送またはメールで提出してください。

(3) 閲覧の許可

申請書を受理後、閲覧の可否について、総務課から電話またはメールにてご連絡します。

(4) 閲覧（申請者の来院）

身分証明書と申請書の原本（メールで提出した場合）を持参し、病院3階事務室総務課へお越してください。その際に「退職後の電子カルテシステム利用（診療情報等閲覧）」とお伝えください。3階医局にて閲覧環境を提供いたします。

5. 閲覧における諸注意

<閲覧する場所>

- ・病院3階医局にて閲覧していただきます。電子カルテに接続された端末の利用が可能です。
- ・閲覧される際は「参照のみ」で開き、カルテへ書き込みはしないでください。
- ・診療情報（カルテ記載内容、退院サマリー、手術レポート、検査結果、放射線画像）を
出力する際は、別途申請が必要です。
- ・紙媒体による印刷、スマートフォン等での閲覧画面の撮影も禁止です。

※ 禁止行為を発見した場合には、直ちに閲覧を中止していただきます。

<閲覧の可能な時間>

平日の 8：30～17：15 となります。

※ 夜間、休日は対応しておりません。

※ 時間に余裕をもってご来院ください。

<認定医の申請等で、診療情報を持ち出す必要がある場合 ※別途申請書あり>

個人情報（患者ID、患者名、住所等の個人を特定できる情報）の匿名化（マスキング、切り取り）が必須となります。必要な情報が定まった時点でお声がけください。

（事前にわかっている場合は、申請時にお知らせください）。

原則、後日の受け渡しとなりますので、時間に余裕をもって申請するようにお願いいたします。

<問合せ先>

担当：事務部総務課

住所：〒134-0086

東京都江戸川区臨海町1-4-2

電話：03-5605-8811（代表）

E-mail：soumu@tokyorinkai.jp