

診療記録(カルテ)の開示について

日本歯科大学附属病院では、診療録等の開示請求に対しては、次のような手順により行われます。これは、患者さんのプライバシーを守るためにも手続きを厳格にしています。開示までには時間がかかることもありますが、ご理解をお願いいたします。

尚、コピーの請求も閲覧と同じ手続きとなりますが、実費をお支払願います。

1. 患者さん本人からの請求	本人からの請求が原則です。本人を証明する免許証などをお持ちください。 本人以外の場合には総務課にご相談ください。 「診療記録等の開示請求書」は総務課にあります。
2. 病院長へ報告	「診療記録等の開示請求書」を受理すると、病院長に届けられます。
3. 病院長の決定	請求書を受理した日から15日以内に開示の可否を病院長が決定します。
4. 請求者への通知	開示の可否を記載した決定通知書を配達証明郵便にて郵送いたします。 非開示の決定に不服の場合には申立てをすることができます。
5. 会計窓口で受け取り	開示の場合には、会計の窓口で代金と引き換えにカルテ等のコピーをお渡しします。 閲覧の場合には総務課までお越しください。会議室等で職員立会いの下に閲覧できます。

※最終診療日から5年経過している場合には、診療記録の開示が不可能な場合があります。

診療記録等の開示に関わる費用について

1. 診療記録等開示手数料

- ① 一件につき ￥5,500円

2. コピー料金

- ① 診療記録のコピー：1ページつき ￥10円
② レントゲン画像のコピー
・CT、MRI、口外法：1枚につき ￥2,200円
・口内法、デンタル：5枚ごとに ￥1,650円
・CD出力：CD1枚につき ￥3,300円
③上記以外の複写等は、本院自費料金に基づいた金額とする。

3. 開示利用時間

- 13:00～17:00（月～金） 基本所要時間60分

※上記の金額は、消費税を含んでおります。

※本人確認ができる物（運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード等）が必要です。

※代理人の場合、要相談となります。

日本歯科大学附属病院