

# 退職医師等による診療情報閲覧申請の手引



いわき市医療センター

## いわき市医療センター 退職医師等の診療情報閲覧申請の手引

この「手引」は、いわき市医療センター（以下「当センター」という）が保有する診療情報を、当センターを退職した医師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理解のうえ、手続きを行ってください。

### 1. 申請者の資格

当センターで就業歴がある医師等で、下記の目的で閲覧を行う場合に、申請することができます。

- (1) 資格取得のため
- (2) 学会等での症例報告を行うため
- (3) 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

- (1) 申請して許可を受けた期間のみ、閲覧が可能となります。
- (2) 閲覧の範囲は、申請者本人が、診療情報閲覧申請書に記載した目的に関連する患者の情報のみとなります。
- (3) 不当なアクセスがあった場合は、次回からの申請をお断りいたします。

※閲覧終了後、アクセスログの確認をさせていただきます。

### 3. 申請に必要な書類

#### (1) 診療情報の閲覧のみの場合

- ア 診療情報閲覧申請書（様式第1号）
- イ 申請者本人であることが確認できる顔写真入りの証明書（運転免許証等）

#### (2) 診療情報の閲覧と、写し（手術記録や退院時要約のコピー）・画像データ等が必要な場合

- ア 診療情報閲覧申請書（様式第1号）
- イ 診療情報の持ち出し申請書（様式第2号）
- ウ 申請者本人であることが確認できる顔写真入りの証明書（運転免許証等）

#### 4. 申請の手順

##### (1) 当センターへの閲覧希望の連絡

- ア 当センター診療情報管理室あてに連絡してください。  
[TEL:0246-26-2543](tel:0246-26-2543) (直通)
- イ 診療情報管理室より、申請資格の確認や、手続きについて説明いたします。
- ウ このときに閲覧対象の期間や範囲、来院希望日等をお知らせください。
- エ また、対象者の抽出や診療情報の写し(コピー)、又はデータのみ希望がある場合もお知らせください。

##### (2) 『申請に必要な書類』の提出

- ア 診療情報管理室へ申請書(様式第1号・様式第2号)・身分証明書のコピー等をメール又は郵送、FAXにて提出してください。

##### (3) 閲覧の許可

- ア 申請書を診療情報管理室が受理後、病院長決裁を得ます。(約3~5日ほど)
- イ 申請の可否について診療情報管理室からご連絡いたします。

##### (4) 閲覧(申請者の来院)

- ア 身分証明書を持参し、総合案内にお越しください。
- イ 診療情報の閲覧に関する「誓約書」を記入していただきます。
- ウ 電子カルテの閲覧用IDとパスワードの交付、USBメモリの貸与等。

#### 5. 閲覧における諸注意

##### (1) 閲覧の場所や機器について

- ア 診療情報管理室にて閲覧していただきます。
- イ 持参ノートパソコン用のコンセントは使用できます。
- ウ 病院情報システム(病院PC等)への貸与したUSBメモリ以外での電子媒体の接続は禁止されています。(アクセス制限をかけています。)
- エ 無許可での紙媒体での印刷やコピー、デジタルカメラやスマートフォン等による画面の撮影は禁止です。

##### (2) 閲覧可能な時間

- ア 原則 平日 午前8時30分から午後5時まで
- イ 診療情報等の写し(コピー)が必要な場合は、早めに診療情報管理室職員にお声がけください。  
※時間に余裕をもった来院をお願いします。

(3) 資格取得・症例報告等で診療情報等の写しが必要な場合

ア 患者さんの個人情報<sup>※</sup>は当センター職員がマスクング（削除）処理をします。  
そのため、内容により後日お渡しになる場合があります。

イ 診療情報の持ち出しは必要な情報が定まった時点でお知らせください。

（事前に分かっている場合は、申請時にお知らせください。）

【お問い合わせ先】

〒973-8402

福島県いわき市内郷御厩町久世原 16 番地

診療情報管理室（平日 8：30～17：00）

0246-26-3151（代表）（内線 2800／2801）

0246-26-3184（F A X）

メール

[byoreki@iwaki-city-medical-center.jp](mailto:byoreki@iwaki-city-medical-center.jp)