

個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

当院は信頼の医療に向けて、患者さんに良い医療を受けていただけるよう日々努力を重ねております。「患者さんの個人情報」につきましても適切に保護し、管理することが非常に重要であると考えております。そのため、当院では以下の個人情報保護方針を定め確実な履行に努めます。

1. 個人情報の収集について

当院が患者さんの個人情報を収集する場合、診療・看護及び患者さんの医療にかかわる範囲で行います。

その他の目的に個人情報を利用する場合は、利用目的をあらかじめお知らせし、ご了解を得た上で実施いたします。ウェブサイトで個人情報を必要とする場合も同様にいたします。

2. 個人情報の利用および提供について

当院は、患者さんの個人情報の利用につきましては以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。

- ◎患者さんの了解を得た場合
- ◎個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
- ◎法令により提供を要求された場合

当院は、法令の定める場合等を除き、患者さんの許可なくその情報を第3者に提供しません。

3. 個人情報の適正管理について

当院は、患者さんの個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、患者さんの個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざん又は患者さんの個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

4. 個人情報の確認・修正について

当院は、患者さんの個人情報について、患者さんが開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、当院の「患者情報の提供に関する指針」に従って対応します。

また内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も調査し適切に対応します。

5. 問い合わせの窓口

当院の個人情報保護方針に関してのご質問や患者さんの個人情報のお問い合わせは、下記の窓口でお受けいたします。

窓口 医事課 個人情報相談窓口

6. 法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当院は、個人情報の保護に関する国の法令、その他規範を遵守するとともに、上記の各項目の見直しを適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

平成24年4月1日

公益財団法人 穴澤病院

院長 佐藤育子

公益財団法人穴澤病院における診療情報の提供に関する指針

1 目的

この指針は、インフォームド・コンセントの理念に基づき、患者・家族等の求めに応じて、原則として診療情報を提供することにより、医療従事者と患者・家族等とが診療情報を共有し、相互の信頼関係を深めることにより、質の高い医療を実現することを目的とする。

2 提供する診療情報の範囲

提供する診療情報の範囲は、診療録（カルテ）、看護記録、処方内容、検査記録、検査結果報告書、エックス線写真等、診療を目的として病院が作成又は取得した記録とする。

3 診療情報の提供を申し出ることができる者（申出者）

診療情報の提供を申し出ることができる者（以下「申出者」という。）は次の通りとする。

（1）患者本人

診療情報の提供は、原則として患者本人に対して行うものとする。

（2）患者本人以外の者

ア 成年被後見人の法定代理人

イ 未成年者の法定代理人

ウ 実質的に患者のケアを行っている親族又はそれに準ずる者

ただし、上記イ・ウの場合は、患者が満15歳以上で合理的判断ができない状態にある場合を除き、当該患者の同意を必要とするものとする。

エ 未成年で死亡した患者の親権者

オ 患者本人が死亡し、遺族との信頼関係の観点から診療情報を提供することが必要と認めた親族（配偶者、子及び父母とする）またはそれに準ずる者

4 診療情報提供の手続

診療情報提供の手続きは、次の通りとする。ただし、日常の診療活動における診療情報の説明において、一部の診療記録を閲覧に供する場合などは、この手続きを省略することができる。

（1）申出者は別に定める「個人情報に関する開示請求書」（以下「申出書」という。）を病院長へ提出しなければならない。この申出書の受付と申出者の確認は、医事課において行う。

（2）院長は、申出書を受け付けた日の翌日から起算して14日以内に、提供の可否について決定し、申出者に対して「個人情報に関する開示回答書」により遅滞なく通知する。

ただし、やむを得ない理由により規定の期間内に決定することができないときは、

申出書を受け付けた日の翌日から起算して30日を限度としてその期間を延長することができる。この場合、速やかに延長の理由を申出者に通知するものとする。

(3) 院長は、提供の可否等にあたり、必要があると認めた場合、診療情報提供委員会の意見をあらかじめきくものとする。

(4) 診療情報の提供は、閲覧及び口頭による説明を原則とする。また診療録の写しも差し支えないものとする。

(5) 診療情報の提供は、病院が指定する場所において、職員の立ち会いのもとに行い、その際、申出者の求めがあれば、主治医はその記載内容について説明するものとする。

(6) 申出者が病院が保有する診療情報を病院外へ持ち出すことは禁止する。

(7) 個人情報の秘密保持の観点から、申出者に対し、自己の責任において当該情報の管理を慎重に行うよう注意を喚起するものとする。

5 診療情報の提供をしないことができる場合

提供の申出がされた診療情報が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該診療情報を提供しないことができるものとする。ただし、患者の求めに応じ提供するという原則の中での例外的な対応であるので、画一的判断をすることなく、一部提供を含めて診療情報提供委員会において、あくまでも個別的に慎重な判断を行うこととする。

(1) 治療効果等へ悪影響が懸念されるとき。

〈予測される事例〉

悪性腫瘍、精神疾患、遺伝性疾患の患者で、症状や治療内容等について十分な説明をしたとしても、患者本人に心理的影響を与え、治療効果等に悪影響を及ぼすと考えられる場合である。

(2) 第三者から得た情報で、当該第三者の了承を得られないとき。

〈予測される事例〉

紹介状に含まれる情報等第三者から得た情報であってかつ、開示について第三者の了解を得られない場合である。

(3) 関係者の権利利益を損なうおそれがあるとき

〈予測される事例〉

申出者への診療情報提供により、家族、医療従事者及びその他の第三者が、当該患者の攻撃の対象となる可能性の高い場合など情報提供を拒む正当な理由がある場合である。

(4) 未成年の法定代理人による提供の申出がなされた場合であって、提供することが、当該未成年者の利益に反すると認められたとき。

〈予測される事例〉

法定代理人（親）による虐待を受けた未成年者（子供）の心情等を記録した文書や法定代理人が未成年者に対する権利侵害について刑事上の責任を問われている場合などにおける、当該権利侵害に係る当該未成年者の個人情報記録された文書について提供の申出がなされた場合であって、これを提供すること

が、当該未成年者の利益に反する場合である。

6 診療情報提供委員会の設置

- (1) 診療情報の提供が適切に行われるよう、病院に診療情報提供委員会を設置する。
- (2) 委員会の構成は、医師、事務長、看護部長、医事課係長等とし、院長が任命する。
- (3) 委員会は、院長から付議された申出に関して、申出者の適否・提供する診療情報の範囲について審議し、診療情報提供の可否（提供、一部提供、非提供等）について公平かつ慎重に検討する。

7 診療情報の提供に必要な費用の徴収

- (1) 口頭による説明（閲覧を含む）は無料とする。
- (2) 写しの交付については有料とする。

8 その他

公益財団法人穴澤病院における診療情報の提供に関する具体的方策等については、個人情報保護推進委員会で検討する。

また、この指針に基づいて診療情報を提供するに当たり発生した運用上の問題点等については、個人情報保護推進委員会で検討し、適宜この指針の見直しを行うものとする。

附則

- 1 この指針は平成24年4月1日から施行する。

当院では患者さんの個人情報の保護に万全の体制をとっています

当院では、患者さんの個人情報については下記の目的に利用し、その取り扱いには万全の体制で取り組んでいます。尚疑問などございましたら担当窓口にお問い合わせください。

公益財団法人 穴澤病院 院長

当院での患者さんの個人情報の利用目的は

1. 院内での利用

1. 患者さんに提供する医療サービス
2. 医療保険事務
3. 入退院事の病棟管理
4. 会計・経理
5. 医療事故等の報告
6. 当該患者さんへの医療サービスの向上
7. 院内医療実習への協力
8. 医療の質の向上を目的とした院内症例研究
9. その他、患者さんに係る管理運営業務

2. 院外への情報提供としての利用

1. 他の病院、診療所、助産院、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
2. 他の医療機関等からの照会への回答
3. 患者さんの診療等のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
4. 検体検査業務等の業務委託
5. ご家族等への病状説明
6. 保険事務の委託
7. 審査支払機関へのレセプトの提供
8. 審査支払機関または保険者からの照会への回答
9. 事業者等から委託を受けた健康診断にかかる事業者等へのその結果通知
10. 医師賠償責任保険等に係る、医療に関する専門の団体や保険会社等への相談または届出等
11. その他、患者さんへの医療保険事務に関する利用

3. その他の利用

1. 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
2. 外部監査機関への情報提供

1. 上記のうち、同意しがたい事項がある場合には、その旨を担当窓口までお申し出ください。
2. お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
3. これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。