

診療情報提供（閲覧及び持ち出し）に係る取扱について

当センター在職中の診療情報が必要な「退職者の方」の場合

当センターが保有する診療情報が必要になる場合があります。また、退職者であっても専門医認定や臨床研究などで、当時の診療情報が必要となる場合があります。当センターでは手続きを設けて、情報への不正なアクセスを予防しています。なお、要配慮個人情報にあたる情報であるため、持ち出しは厳禁となります。

申請者の資格

① 関門医療センターで就業歴のある方が申請することができます。

② 当センターの現職員や退職者と共同研究を行う方であって、当センターの倫理委員会から承認を受けた書類に、研究者として記名されている方であれば申請自体は可能です。（個人情報の利用へ配慮は必須）

閲覧許可期間・許可診療情報の範囲

原則、申請をして許可を受けた当日のみ閲覧が可能となります。閲覧終了後、アクセスログの確認させていただき、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することがあります。

申請に必要な書類

「様式1」「別紙様式1」「別紙様式2」があります。いずれもホームページからダウンロードできますが、情報管理室又は管理課でも入手可能です。

◆申請者が「様式1」を情報管理室又は管理課職員係長まで提出又は郵送してください。また、②の場合は当センターの倫理委員会から承認を受けた書類で申請者の氏名が記載されているページの写しを添付してください。

閲覧における諸注意

閲覧をする場所（診療）情報管理室内で閲覧していただきます。その際、医療情報システム利用申請書「別紙様式1」及び誓約書「別紙様式2」を提出いただきます。

また、電子カルテに接続された端末、持参ノートパソコン用のコンセント、ノート、資料を広げられるワークスペースが利用できます。

閲覧の可能な時間

原則として、平日の9時～17時となります。夜間、休日等の対応はしていません。

◆認定医の申請等で、診療情報を持ち出す必要がある場合

患者さんの個人情報とは当センターが規定する全てを消去（マスキング）させていただきます。マスキングの作業は情報管理室職員が行いますので、必要な情報が定まった時点でお声かけください。

（診療）情報管理室で、閲覧者毎に持ち出す診療情報を管理します。後日、追加で収集すべき情報があった場合などにも、同一症例を閲覧していただくことが可能です。（新たに申請が必要です）

電子媒体での提供は、個人情報を全て消去したうえで、暗号化します。ご自身の端末で取扱う前にパスワードを入力し、復号化してください。（パスワードは情報管理室から併せて提供します）

また、紙媒体での提供についても、個人情報を全て消去したうえで、お渡しします。閲覧時にお申し出下さい。

なお、遠方にあつて郵送で希望される場合、切手を貼付した返信用封筒と併せて「様式1」を下記まで送付下さい。

担当：情報管理室 又は 管理課職員係長

国立病院機構 関門医療センター

〒752-8510 山口県下関市長府外浦町1番1号