

# 個人情報保護に関するお知らせ

当院は、患者さんへの説明と同意に基づく診療（インフォームド・コンセント）および個人情報の保護に積極的に取り組んでいます。

## 診療情報の提供

- ◆ご自身の病状や治療について質問や不安等がある場合は、遠慮なく、担当医師または看護師に質問し、説明を受けて下さい。

## 診療情報の開示

- ◆ご自身の診療記録の閲覧や複写をご希望の場合は、遠慮なく、担当医師または初診受付（外来棟 1 階）にお申し出ください。なお、必要な実費をいただきますので、ご了承下さい。

## 個人情報の内容訂正・利用停止

- ◆個人情報とは、氏名、住所等の特定の個人を同定できる情報を言います。
- ◆当院が保有する個人情報（診療記録等）が事実と異なるとお考えになる場合は、内容の訂正・利用停止を求めることができます。「利用者相談窓口」（外来棟 1 階）にお申し出下さい。調査の上、対応いたします。

## 個人情報の利用目的

- ◆個人情報は次の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用いたしません。
- ◆診療のために利用する他、病院運営、教育・研修、症例に基づく研究・治験、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による病院評価、学会や出版物等で個人が特定されないかたちで報告することがあります。詳細は別紙に記載します。
- ◆当院は卒後臨床研修病院および医療専門職の研修病院に指定されており、研修・養成の目的で、研修医および医療専門職の学生等が、診療、看護、処置などに同席する場合があります。
- ◆検査試料、生検組織、摘出標本などについて、患者さんの氏名を匿名化し、研究に利用させていただく場合があります。

## ご希望の確認と変更

- ◆治療、外来予約（診察・検査・処置・指導等）や入院予定の変更、療養給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、患者さんご本人に連絡する場合があります。
- ただし、事前に各科外来窓口にお申し出があった場合は連絡いたしません。

- ◆外来等での氏名の呼び出しや、病室における氏名の掲示は、誤認による事故の防止と安全確保のために重要であることをご理解下さい。ただし、呼名および氏名の掲示を望まない場合には、お申し出下さい。
- ◆電話あるいは面会者からの病室等の問い合わせへの回答を望まない場合には、お申し出下さい。
- ◆身体上または宗教上の理由等で、治療に関して特別の制限やご希望がある方はお申し出下さい。
- ◆一度出されたご希望を、いつでも変更することが可能です。お気軽にお申し出下さい。

### 診療録などの外部保管

外来診療録・入院診療録及びフィルムは、最終来院日より5年間保存しています

- ◆外来診療録は、3年以上来院がない場合は外部保管しています。
- ◆退院日から3年以上経過した入院診療録は外部保管します。外来診療を継続している患者さんの、6年以上経過した入院診療録は外部保管しています。
- ◆コンピュータに保存されていない画像（電子保存が開始される前のレントゲンフィルムや超音波写真など）は、全て外部保管しています。

※外部保管している診療録などは診療上必要と医師が判断した場合は、取り寄せ致します。

### 相談窓口

- ◆ご質問やご相談は、各部署責任者または利用者相談窓口（外来棟1階）をご利用下さい。

### 付記

- ◆以上の個人情報の取り扱いについて、同意できない事項がある場合は、その旨をお申し出下さい。お申し出がない場合は、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。

平成17年 4月 1日制定  
平成20年 7月30日改正  
平成22年 5月 1日改正  
平成22年11月 1日改正  
平成24年 4月 1日改正  
平成25年 7月 1日改正

杏林大学医学部附属病院 病院長

### 《個人情報に関するお問い合わせ窓口》

利用者相談窓口（外来棟1階）

電話番号 0422-47-5511（代表）