

(目的)

第1条 この規程は、病院における診療情報の適正な管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の意義)

第2条 この規程における用語の意義は、医療法人中川会飛鳥病院の運営及び組織に関する規則（令和5年11月1日施行。以下「運営規則」という。）第2条に規定するもののほか、次に定めるとおりとする。

- (1) 「医療従事者」とは、医師、薬剤師、看護師その他の患者の医療に係る業務に従事する職員をいう。
- (2) 「診療情報」とは、診療の過程において、医療従事者が知り得た患者に係る心身の状況、病状、治療その他の医療に関する情報をいう。
- (3) 「診療録」とは、医師法（昭和23年法律第201号）第24条第1項の診療録をいう。
- (4) 「診療諸記録」とは、処方箋、検査に係る所見記録、エックス線写真、看護記録、栄養記録、薬剤指導記録、作業療法記録、他院からの紹介状、退院した患者に係る入院期間中の診療の経過を要約した記録（以下「サマリー」という。）その他の診療情報に関し、紙媒体、フィルム媒体又は電子媒体により作成し、又は保存された記録をいう。
- (5) 「診療記録」とは、診療録及び診療諸記録をいう。
- (6) 「スキャン文書」とは、診療記録のうち、紙媒体で作成されたものを画像読取装置により電子化し、これを保存したものをいう。
- (7) 「職員」とは、医療法人中川会飛鳥病院就業規則（平成23年7月1日施行）第2条第2項に規定する職員をいう。

2 この規程における用語の意義は、前項に定めるもののほか、運営規則において使用する用語の例による。

(診療情報管理責任者等)

第3条 病院長は、診療情報の適切な管理を確保するため、診療情報管理責任者を置き、副院長をもって充てる。

2 病院長は、診療情報管理責任者を補助し、並びに各部署における診療情報の保有に係る状況を把握し、及び当該診療情報を管理させるため、次に掲げる診療情報管理担当者を置く。

- (1) 医局長
- (2) 看護部に属する部署の長
- (3) 診療補助部に属する部署の長
- (4) 事務部医事課長（以下「医事課長」という。）及び事務部医療相談室長

3 病院長は、医療情報システムの安全管理のため、医療情報システム安全管理責任者を置き、医事課長をもって充てる。

4 前3項の職員の職にある者が置かれていない場合にあっては、運営規則第13条第1項の規定に基づき事務取扱又は代理をする者を診療情報管理責任者、診療情報管理担当者又は医療情報システム安全管理責任者とする。

(診療情報管理委員会)

第4条 病院長は、診療情報の管理及び運営を適切に行うため、診療情報管理委員会を設置する。

(委員)

第5条 前条の診療情報管理委員会（以下「委員会」という。）の委員（以下「委員」という。）は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 病院長及び副院長
- (2) 医師（常勤である医師に限る。）
- (3) 看護部長及び副看護部長
- (4) 事務長及び事務次長
- (5) 看護部に属する部署の長
- (6) 診療補助部に属する部署の長
- (7) 事務部に属する部署の長
- (8) 前各号に掲げる者のほか、病院長が指名する職員

2 前項各号（第2号及び第8号を除く。）に掲げる職員の職（病院長、副看護部長及び事務次長を除く。）にある者が置かれていない場合にあつては、運営規則第13条第1項の規定に基づき事務取扱又は代理をする者を委員とする。

(委員長等)

第6条 委員会に委員長及び副委員長を置く。

2 前項の委員長（以下「委員長」という。）は、病院長をもって充てるものとし、同項の副委員長（以下「副委員長」という。）は、副院長をもって充てるものとする。

3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第7条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、必要に応じて開催するものとする。

2 会議は、委員長が招集する。

3 会議の議長は、委員長とする。

4 会議は、委員の過半数の出席がなければ開催することができない。

5 委員（第5条第1項第3号から第7号までに掲げる委員に限る。）が会議に出席できないときは、できるだけ当該委員の代理の職員が出席するものとする。

6 委員長は、委員以外の者の説明又は意見を聴く必要があると認める場合には、委員以外の者を会議に出席させ、又は資料の提供を求めることができる。

7 会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。

8 委員長は、会議が終了した場合には、速やかに、当該会議の議事の経過その他必要な事項に関する議事録を作成するものとする。

(診療録)

第8条 診療録の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 外来診療録
- (2) 入院診療録

2 診療録の形態は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 紙媒体によるもの（以下「紙カルテ」という。）
- (2) 電子媒体によるもの（以下「電子カルテ」という。）

(診療記録)

第9条 診療記録は、患者ごとに一の登録番号を付し、原則として、診療録の形態に応

じ、次に定めるところにより一元的に管理するものとする。

(1) 紙カルテにあっては、外来診療に係る診療記録は、患者ごとに1ファイルとし、入院診療に係る診療記録は、患者ごとに一の入院につき1ファイルとする。

(2) 電子カルテにあっては、患者ごとに1診療記録とする。

2 診療録は、事務部医事課（以下「医事課」という。）が管理する。

3 診療諸記録は、原則として、診療録と合わせて管理する。ただし、次の各号に掲げるものは、当該各号に掲げる部署における診療情報管理担当者が管理する。

(1) 紙媒体による処方箋 診療補助部薬局

(2) 次に掲げる診療諸記録（紙カルテの場合に限る。） 当該診療諸記録を保有する部署

ア 薬剤指導記録

イ 作業療法記録

ウ エックス線写真（フィルム媒体及び電子媒体によるものをいう。）

エ 診療録と合わせて管理しない紙媒体によるもの

オ スキャン文書

(3) 次に掲げる診療諸記録（電子カルテの場合に限る。） 医事課

ア 他院からの紹介状の原本

イ スキャン文書

4 入院している患者に係る診療記録（診療録と合わせて管理するものに限る。）（紙カルテの場合に限る。）については、第2項及び前項本文の規定にかかわらず、当該患者が入院している病棟において管理するものとする。

（診療記録の保存等）

第10条 診療記録の保存期間は、医療行為が完結した日を起算日として、次に定めるところとする。ただし、病院長が必要と認める診療記録にあっては、当該保存期間を延長することができる。

(1) 診療記録（次号に該当する診療諸記録を除く。）にあっては、5年とする。

(2) 前条第3項ただし書の規定に基づき管理する同項各号に掲げる診療諸記録にあっては、3年とする。

2 診療記録の廃棄の方法については、医療法人中川会飛鳥病院処務規程（令和5年11月1日施行）第9章に定めるところによる。

3 診療録の記載の方法については、医師法その他の法令の定めるところによる。

（診療記録の利用）

第11条 診療記録は、次に掲げる場合のいずれかに該当するときに限り、利用することができる。

(1) 外来診療若しくは入院診療又は医事業務に利用する場合

(2) 医学の研究又は教育に利用する場合

(3) 診断書又は証明書を発行する場合

(4) 診療情報の開示請求があった場合

(5) 病院の経営若しくは管理又は診療に関する統計に必要な資料を作成する場合

(6) 専門医、認定医等の専門的な資格に係る実績を証明する場合

(7) 医事争訟があった場合

(8) 公的機関から依頼又は照会があった場合

(9) 前各号に掲げる場合のほか、病院長が必要と認めた場合

2 前項の利用は、次に掲げるとおりとする。

(1) 診療記録の閲覧

(2) 診療記録の借受け

(3) データの利用

(利用資格者)

第12条 診療記録を利用できる者(以下「利用資格者」という。)は、次に掲げるとおりとする。

(1) 職員のうち、次に掲げる職員

ア 医療従事者

イ 診療情報管理責任者が認めた職員(医療従事者を除く。)

(2) 職員でない者のうち、次に掲げる者

ア 病院長が認めた医療従事者

イ 実習することを病院長が認めた者

ウ 業務に係る委託に関する契約に基づき、当該業務に従事する者

(3) 前2号に掲げる者のほか、病院長が認めた者

(利用者の遵守事項)

第13条 前2条の規定により診療記録(電子データを含む。以下この条において同じ。)を利用した者(次項において「利用者」という。)は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 当該診療記録の内容を他に漏らさないこと。

(2) 当該診療記録を改ざんしないこと。

(3) 当該診療記録をき損し、若しくは破損し、又は紛失しないこと。

(4) 診療情報管理責任者の許可を得ないで次に掲げる行為を行わないこと。

ア 当該診療記録を複写すること。

イ 当該診療記録を他に貸し出すこと。

ウ 当該診療記録を病院外に持ち出すこと。

(5) 当該利用の目的が終了したときは、速やかに、当該診療記録を返却すること。

(6) 前各号に掲げる事項のほか、当該診療記録の管理に重大な支障を及ぼさないこと。

2 診療情報管理責任者は、利用者が前項の規定に違反したことが判明した場合には、直ちに当該診療記録の利用を禁止するものとする。

(秘密の保持)

第14条 何人(退職した職員を含む。)も、診療情報その他の患者に係るいかなる情報を他に漏らしてはならない。

(庶務)

第15条 委員会の庶務は、医事課において処理する。

(規程の改廃)

第16条 この規程の改廃は、理事長の承認を得て、病院長が行うものとする。

(その他)

第17条 この規程に定めるもののほか、診療記録の取扱い、診療記録の利用、診療情報の提供、診療記録の開示その他診療情報の管理に関し必要な事項については、理事長の承認を得て、病院長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和5年11月1日から施行する。ただし、電子カルテに係る部分に関する規定は、電子カルテが導入されたときから施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において現に存する診療情報は、施行日において、この規程の規定に基づく診療情報とみなすものとする。

3 施行日の前日において現に存する診療記録は、施行日において、この規程の規定に基づく診療記録とみなすものとする。この場合において、当該診療記録の保存期間及び廃棄については、当該診療記録が現に完結した日をもってこの規程の規定を適用するものとする。

(規程の成立要件)

4 この規程は、理事長の承認を得て制定されたものでなければならない。