

## 個人情報の取り扱いについて

- \* 個人情報の利用目的は、別紙掲示のとおりです。
- \* また、当院・当施設では、事務処理を正確・円滑に行うため、保険証をコピーさせていただきます。
- \* 別紙掲示の利用目的、及び保険証のコピーについて同意しがたい事項がある場合等は、事務窓口にお申し出ください。  
お申し出がない場合は、ご了承をいただいたものとして取り扱いをさせていただきます。
- \* 個人情報に関する開示・訂正・苦情・相談等についても、窓口にお申し出ください。

## 診療録等の保管管理について

当院では、最終受診日より10年間診療記録等を保管管理しています。  
院内で一定期間経過した診療記録等は、外部の保管庫にて保管管理しています。  
患者・入所者様の個人情報が不適切に取扱われないよう契約をしております。  
10年の保管期間を経過した診療記録等は、院内承認後、焼却・融解処分を行っております。（症例によってはこの限りではありません）

## 個人情報の開示について

※ 開示等を行う場合は、開示請求の手続きが必要となります。

\* 開示手数料・・・3,300円（税込）

※ 開示の際、コピー費用等がかかります。

\* 診療録等のコピー・・・・・・・・・・・1枚につき11円（白黒）（税込）  
55円（カラー）（税込）

\* CDによるフィルムコピー代・・・1枚につき2,200円（税込）

\* カルテ記録の電子データ化・・・1枚につき3,300円（税込）

