

○宮崎大学医学部附属病院における診療録等管理規程

〔平成 28 年 7 月 20 日  
制 定〕

改正 平成 29 年 10 月 11 日 平成 30 年 2 月 21 日  
平成 30 年 3 月 28 日 平成 30 年 11 月 21 日  
令和 3 年 3 月 17 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、宮崎大学医学部附属病院（以下「本院」という。）において作成された診療録等の適切かつ円滑な管理運用を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規程において診療録等とは、診療録及び診療諸記録のことをいう。

2 診療録とは、医師が患者の基本情報、診療内容及び経過等を記載した文書をいう。

3 診療諸記録とは、診療録以外で診療に関して記録された文書、検査結果及び画像等をいう。

(診療録等の種類及び形態)

第 3 条 診療録等の種類は、外来診療録等及び入院診療録等とする。

2 診療録等の形態は、電子媒体又は紙媒体（以下「紙診療録」という。）とする。

3 本院外来診療に用いる紙診療録等を外来紙診療録等、本院入院診療に用いる紙診療録等を入院紙診療録等という。本院外来診療及び入院診療に用いる電子媒体に保存した診療録等を電子カルテという。

(診療録等の管理)

第 4 条 外来における診療録等は、外来受付又は当該診療科の外来部門において管理する。ただし、診療情報管理室に管理が移行されたもの及び電子媒体に保存した電子カルテの管理は診療情報管理室が行う。

2 入院時における診療録等は、患者の入院中は病棟において管理し、退院後は診療情報管理室において管理する。ただし、電子媒体に保存した電子カルテの管理は入院中であって診療情報管理室が行う。

(診療録等管理責任者)

第 5 条 前条に定める診療録等の管理を適切かつ円滑に行うため、診療録等管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、病院情報システム運用推進会議議長をもって充てる。

2 管理責任者は診療録等の管理状況及び記載内容の確認を定期的に行い、管理及び記載内容が十分でない事例が認められる場合は、必要な指導を行うとともに、当該事例を各部署に通知し、又は研修で取り上げるなどして、適切に診療録等の管理が行われるよう努めるものとする。

(診療録等の閲覧又は貸出しの目的)

第6条 診療録等の閲覧又は貸出しは、次に掲げる目的のために使用する場合には限るものとする。

- (1) 診療に関すること。
- (2) 教育及び研究に関すること。
- (3) 診断書又は諸証明発行に関すること。
- (4) 診療情報開示願いに関すること。
- (5) 病院管理に関する資料作成に関すること。
- (6) その他管理責任者が特に必要と認めた場合

(閲覧又は貸出しを受けることができる者の範囲)

第7条 診療録等の閲覧又は貸出しを受けることができる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 本院に勤務する医療従事者
- (2) 管理責任者の承認を得た医学部学生及び大学院学生
- (3) その他管理責任者が特に必要と認めた者

(閲覧又は貸出しの手続き等)

第8条 診療録等の閲覧又は貸出しを受けようとする者は、診療情報管理室に身分証明書を提示し、所定の申込用紙により申し出るものとする。

2 診療録等の貸出しは、貸出し日を含めて7日以内とする。ただし、診療のために各診療科外来へ貸出しを行う場合はこの限りでない。

(遵守義務)

第9条 診療録等の閲覧又は貸出しを受けようとする者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 患者の秘密保持について、十分留意すること。
- (2) 診療録等を本院外に持ち出さないこと。
- (3) 診療録等を転貸しないこと。
- (4) 診療録等を紛失、滅失、汚損しないこと。
- (5) 診療録等をみだりに複写しないこと。
- (6) 診療録等を改竄しないこと。
- (7) 診療録等を貸出期間内に必ず返却すること。

2 管理責任者は、診療録等の閲覧又は貸出しを受けた者が前項各号に定める事項に違反したときは、診療録等の閲覧又は貸出しを禁止することができる。

(診療録等の保存期間)

第10条 紙診療録等の保存期間は、最終来院日又は最終退院日のいずれか遅い日から、原則として外来紙診療録等、入院紙診療録等とともに5年とする。ただし、平成18年5月1日から平成30年3月31日までにスキャンされ、電子媒体として保存された紙診療録等は、スキャンした日から原則として5年とし、平成30年4月1日以降にスキャンされ、電子媒体として保存された紙診療録等は、スキャンした日から原則として6か月とする。

2 保存満了した紙診療録等を廃棄する場合は、スキャンするものとする。

3 電子媒体に保存した診療録等の電子カルテは、原則として永久的に保存する。

(レントゲンフィルム等の保存期間)

第11条 本院の放射線部等において撮影し、又は本院以外の診療医療機関から提供を受けたレントゲンフィルム、CD又はDVD等の画像・映像を記録する媒体の保存期間は、取得した日から、原則として5年とする。ただし、既にスキャンされ、電子媒体として保存された画像・映像を記録する媒体は、スキャンした日から原則として5年とする。

(スキャンによる電子化)

第12条 紙診療録等のスキャンによる電子化に関する運用管理については、宮崎大学医学部附属病院におけるスキャンによる電子化に関する運用管理細則に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成28年7月20日から施行する。
- 2 宮崎大学医学部附属病院における医療記録取扱い要項（平成16年4月1日制定）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成29年10月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。