

佐野厚生総合病院の診療並びに病院の管理及び運営に関する諸記録の閲覧手順

登録医が佐野厚生総合病院の診療並びに病院の管理及び運営に関する諸記録の閲覧をする時は以下の手順に基づいて手続きをすること。

1. 登録医が閲覧を希望する場合には、事前に地域医療連携室へ申込をする。
なお、閲覧を希望する資料のうち、診療に関する諸記録等で患者個人の資料を閲覧する場合には、事前に閲覧する患者の同意を得ること。
2. 地域医療連携室は、申込をした医師が閲覧可能な登録医か確認をし、閲覧を希望する諸記録の内容と閲覧の希望日程を確認する。
3. 地域医療連携室は、診療録管理室に閲覧希望申込の報告をし、診療録管理室と調整の上、閲覧日の日程を決定する。
4. 地域医療連携室は、決定した閲覧日を登録医に報告をする。
5. 診療録管理室は、閲覧日までに閲覧用の資料を準備する。
6. 閲覧日当日は、地域医療連携室は閲覧を希望した登録医か確認をし、閲覧場所である地域医療連携室に案内する。
7. 閲覧は地域医療連携室内で行う。電子カルテの閲覧については地域医療連携室職員が操作を代行する。
8. 閲覧を終了したら、地域医療連携室は閲覧日・閲覧者・閲覧内容を診療録管理室に報告をする。
9. とちまるネットの利用・閲覧に関しては、とちまるネットの利用規約に基づき取り扱う。

※閲覧中に追加の閲覧申出があった場合には、当該患者の同意が確認できるものですぐに閲覧可能なものに限り、閲覧に応じる。それ以外については、改めて日程を調整し別の日に閲覧をする。

診療並びに病院の管理及び運営に関する諸記録とは以下のとおり。

◇診療に関する諸記録

病院日誌、各科診療日誌、処方せん、手術記録、看護記録、検査所見記録、エックス線写真、紹介状、退院した患者に係る入院期間中の診療経過の要約

◇病院の管理及び運営に関する諸記録

共同利用の実績、救急医療の提供の実績、地域の医療従事者の資質の向上を図るための研修の実績、閲覧実績、紹介患者に対する医療提供及び他の病院又は診療所に対する患者紹介の実績の数を明らかにする帳簿