

各種記録 個人情報開示のお知らせ

当施設では良質な介護・福祉の提供と利用者様とのより良い信頼関係を築くために、インフォームドコンセントの理念に基づき、各種記録 個人情報の開示を行っています。

開示される記録(過去5年以内のもの)

- (1) 診療録
- (2) 介護記録
- (3) 看護記録
- (4) 介護サービス提供に係る計画
- (5) 介護給付費請求書

開示請求ができる方

- (1) 利用者様本人
- (2) 身元引受人
- (3) (2)の代理人
- (4) 法定相続人(利用者様本人が死亡の場合)の代表者

開示請求の方法等

- (1) 当施設所定「個人情報開示請求書」に必要書類を添えて、個人情報担当窓口にお申込み下さい。開示の可否等は別途ご連絡をさせていただきます。
- (2) 必要書類については個人情報の開示等の請求者が本人又は代理人であるかを確認するため、次の公的証明書をご用意ください。
 - ・ご本人の場合…身分を証明できるもの(免許証、保険証、外国人登録証明書等)
 - ・代理人の場合…本人との関係を証明できるもの(本人及び代理人の公的証明書)
- (3) 場合によっては診療記録の一部または全部を開示できない事があります。
 - ・本人又は第三者の生命・身体・財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。
 - ・当施設の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
 - ・開示する事が法令に違反する場合。

個人情報担当窓口

事務長 佐々木 学

開示に関する費用

個人情報の開示等の請求については次の手数料が必要となります。

- (1) 基本手数料 1,100 円(税込)
- (2) コピー料金 33円/1枚(税込)
- (3) 郵送料 実費

千の星・よこはま