

退職医師等による診療情報等閲覧フロー

1. 診療情報等閲覧受付は医事課病歴管理係とする。
2. 病歴管理係は、閲覧申請者に病院ホームページ上の「退職医師等による診療情報等閲覧申請マニュアル」を熟読してもらい、申請書の提出を求める。
3. 病歴管理係は起案書の作成を行い、病院長決裁後、申請者へ閲覧可否の連絡を行う。
4. 病歴管理係は経営企画課医療情報管理係へ電子カルテ端末、ID、パスワードの設定の準備を依頼する。
5. 閲覧は原則、医局で行い、個人情報取扱いに十分留意する。
6. 医療情報管理係は閲覧終了後アクセスログの確認を行う。
7. 申請書類等の電子保管は5年間とする。

〈注意事項〉

※準備・決裁の為、閲覧可能となるまで申請から1週間～10日程度頂いています。

※責任者

統括責任者：林医事課長

閲覧受付責任者：医事課病歴管理係 谷元主査

システム責任者：経営企画課医療情報管理係 岩永主査

以上
令和2年10月1日
令和5年5月30日一部修正

閲覧フローチャート

