

## 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ที่ไม่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）
  - \* レントゲンフィルム等のコピー・・・実費

