

# 群馬大学医学部附属病院診療情報管理規程

平成20.10.14 制定

改正 平成23. 4. 1 平成25. 4. 1  
平成26. 4. 1 平成29. 4. 1  
平成30. 4. 1 令和 2. 6. 1  
令和 5. 4. 1

## (目 的)

第1条 この規程は、群馬大学医学部附属病院(以下「本院」という。)における診療情報の適正な管理について必要な事項を定め、本院における診療、教育及び研究の進展に資することを目的とする。

## (定 義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 「診療情報」とは、診療の過程で医療従事者が知り得た、患者の身心状況、病状、治療等の情報をいう。

(2) 「診療記録」とは、前号に規定する診療情報のうち、紙媒体、フィルム媒体又は電子媒体で存在する診療録、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、栄養記録、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その他診療の過程で患者の身心状況、病状、治療等について作成された記録をいう。

(3) 「診療録」とは、前号に規定する診療記録のうち、医師法(昭和23年7月30日法律第201号)第24条又は歯科医師法(昭和23年7月30日法律第202号)第23条に規定する記録をいう。

(4) 「患者登録番号」とは、患者毎に8桁の数字を割り当てることにより、1患者1番号として一元管理するための番号をいう。

## (診療情報管理責任者)

第3条 本院に、診療情報管理責任者を置き、副病院長をもって充てる。

2 診療情報管理責任者は、本院における診療録等の記載内容等の確認を定期的に行い、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、当該事例を病院の各部署に通知し、又は必要な教育研修を行う等適切な診療録等の管理を確保する。

## (診療情報管理担当者)

第4条 診療科、中央診療施設等、薬剤部及び看護部(以下「診療科等」という。)に診療情報管理担当者を置き、当該診療科等の長をもって充てる。

2 診療情報管理担当者は、診療情報管理責任者を補佐し、各診療科等の診療情報の保有状況を把握し管理する。

## (診療記録の管理)

第5条 診療記録は、患者登録番号により管理する。

2 診療記録は、同一患者について外来診療記録及び入院診療記録の2種類とする。

- 3 外来診療記録は1患者1ファイルとし、入院診療記録は1入院1ファイルとする。
- 4 紙媒体の診療記録は、カルテ管理室において管理するものとする。ただし、紙媒体の処方せんは、薬剤部で管理する。
- 5 フィルム媒体の診療記録は、当該診療科で管理するものとする。
- 6 電子媒体の診療記録は、システム統合センターが管理するものとする。
- 7 第4項及び第5項の規定にかかわらず、入院期間中の患者の紙媒体及びフィルム媒体の入院診療記録及び外来診療記録については、当該病棟で管理するものとする。

(診療記録の保存)

第6条 診療記録の保存期間は、医療行為の完結の日から3年間とする。ただし、診療録にあっては、その完結の日から5年間とする。

- 2 同一内容の診療記録が、紙媒体又はフィルム媒体と電子媒体が共に存在する場合は、電子媒体の診療記録を保存するものとする。

(診療録の参照可能期間)

第7条 前条第1項に規定する保存期間を経過した診療録については、医療行為の完結の日から20年間は、参照可能な期間とし、別途管理するものとする。

- 2 参照可能期間の診療録については、当該患者が再び受診する場合には原則として診療に使用しないものとする。
- 3 参照可能期間を経過した診療録については、診療情報管理担当者が必要と認めた場合には、診療科等で管理することができるものとする。

(診療録の記載方法)

第8条 診療録の記載方法については、「群馬大学医学部附属病院診療録記載のガイドライン」の定めるところによる。

(診療情報利用資格者)

第9条 診療情報を利用できる者(以下「診療情報利用資格者」という。)は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本院に勤務する医療従事者、診療情報管理士及び医事課職員
- (2) 本院において診療等を行う群馬大学に勤務する医療従事者
- (3) 本院の臨床研修医
- (4) 診療従事者届により、病院長が本院において診療を行うことを認めた者
- (5) 群馬大学医学部、医学系研究科又は保健学研究科の学生又は研究生であり、指導教員の管理の下で授業を受け、又は研究を行っている者
- (6) 本院の受託実習生、研修生又は臨床修練を行う外国医師若しくは外国歯科医師
- (7) 外来診療受付業務、診療報酬請求業務又は病院情報システムの保守管理の委託等の契約に基づき、本院で業務に就いている委託会社の従業員
- (8) その他病院長が必要と認めた者

(診療情報の利用目的)

第10条 診療情報利用資格者は、次の各号のいずれかに掲げる目的がある場合に限り、診療情報を利用することができる。

- (1) 外来診療又は入院診療
- (2) 医学研究又は医学教育

- (3) 診断書又は証明書の発行
  - (4) 病院管理又は診療統計に必要な資料の作成
  - (5) 医事訴訟
  - (6) 公的機関からの依頼
  - (7) その他病院長が必要と認めた場合
- (利用資格者の遵守事項)

第11条 診療情報利用資格者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 診療情報を他に漏らさないこと。
  - (2) 診療情報を改ざんしないこと。
  - (3) 診療情報を損傷及び紛失しないこと。
  - (4) その他診療情報の管理に重大な支障を及ぼさないこと。
- (診療記録の所持禁止)

第12条 診療情報利用資格者は、原則として、診療記録は所持できないものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、診療情報利用資格者が診療情報管理担当者の許可を得て、第10条第2号又は第4号に規定する目的のため診療記録を利用する場合に限り、当該診療記録を複写し所持できるものとする。
- 3 複写した診療記録を所持している間は、厳重に取り扱うものとし、利用が終了した場合には、速やかに廃棄するものとする。
- 4 電子媒体で診療記録の複写を所持する場合は、各自が保有する電子化された患者個人情報情報の保護に関する取扱い（平成17年7月12日臨床主任会議承認）の定めるところによる。

(診療情報管理委員会)

第13条 診療情報の管理・運用を適切に行うため、群馬大学医学部附属病院診療情報管理委員会(以下「委員会」という。)を置く。

- 2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(診療情報の提供)

第14条 診療情報の提供については、群馬大学医学部附属病院診療情報提供要領(平成16年4月1日制定)の定めるところによる。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、病院運営会議の議を経て、病院長が行う。ただし、法令等に基づく条文の整備又は所掌事務を遂行するために必要な改正、その他軽微な改正に関しては、会議への付議を省略することができる。

(雑 則)

第16条 この規程に定めるもののほか、診療情報の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29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、令和2年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。