個人情報開示・変更・利用停止(※)のご請求方法につきまして

(※)以下、開示等と表記いたします

医療法人財団　利定会

●開示等のご請求方法

患者様が開示等のご請求をされるにあたっては、所定の「個人情報に関する開示請求書・個人情報に関する訂正、追加、削除請求書」にご記入の上、別項の確認書類を添付されて、当院受付にご提出ください。請求書は受付窓口にてご用意しております。なお、必要事項がすべて記載されていれば、別様式でご提出いただいても受付いたします。

なお上記のご請求ができるのは、院内規程により、下記の方とさせていただきます。

① 患者様本人
② 患者様の法定代理人
③ 患者様の開示請求をすることについて、患者様本人から委任を受けた代理人
④ その他、開示を請求する事が妥当と当院で判断された人

原則としまして、受付日の翌日から起算して2週間以内に請求の可否につきまして、ご請求された方にご連絡いたします。諸事情により、その期限を超えてしまう見込みの場合はご連絡の上、ご承諾をいただきます。

●本人確認書類につきまして

ご請求の際にはご本人の確認をさせていただきます。
請求時必要な書類を担当者よりご説明いたします。

●開示の手数料、お引渡し方法につきまして

開示に際しまして、資料をご提供するための紙およびデータ等の複写の費用は実費をご請求者より徴収させていただきます。金額につきましては、別紙開示費用をご覧ください。
なお、開示可となりました際の資料等のお引渡しにつきましては、原則として直接手渡しにて行わせていただきます。遠方等の止むを得ない場合と当院が判断しました場合のみ、ご郵送の手段をとらせていただきます。その場合の送料はご請求者の方にご負担いただきます。

●苦情窓口のご説明

当院での個人情報に関しまして苦情等がございましたら、医療相談室にて承ります。
なお、外部機関では下記が受付しております。

☆東京都福祉保健局　医療政策部　医療安全課　指導担当　電話　03－5320－4432(直通)

以上、ご説明させていただきました。
当院では患者様の個人情報を正しく扱わせていただくために、このような規程を設けさせていただいております。
どうかご理解いただきまして、ご協力をお願いいたします。

以上