藤岡市診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領

　　　藤岡市診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領

　藤岡市診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領の全部を改正する。

第１　目的

この要領は、藤岡市個人情報保護条例（平成１０年藤岡市条例第３０号。以下「条例」という。）の規定に基づき、国民健康保険に係る診療報酬明細書等（以下「レセプト」という。）の開示請求があった場合における取扱いに関しその基本的事項を定め、個人のプライバシーの保護及び診療上の問題に係る取扱いに十分配慮をしつつ被保険者等へのサービスの一層の充実を図るとともに、本市におけるレセプトの開示業務の円滑かつ適正な遂行に資することを目的とする。

第２　開示対象レセプトの範囲

開示の対象は、原則として過去５年間分のレセプトとすること。

第３　開示請求を行い得る者の範囲

個人のプライバシーの保護を図る観点から、次に掲げる者に限り開示請求に応じること。

(１)　被保険者（過去に被保険者であった者を含む。）

(２)　被保険者が未成年者又は成年被後見人である場合における法定代理人

(３)　被保険者が死亡している場合における当該被保険者の相続人

(４)　被保険者が死亡当時未成年であった場合における親権者

(５)　被保険者が死亡している場合における当該被保険者の配偶者（婚姻の届出をしていないが

当該被保険者の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）、子及び父母並びに当該被保険者に配偶者がいない場合にあっては当該被保険者の２親等以内の血族及び１親等以内の姻族

第４　業務処理方法

(１)　開示請求に係る書類の受付

開示請求の受付に当たっては、藤岡市個人情報保護条例施行規則（平成１０年藤岡市規則第３１号。以下「規則」という。）第７条第１項に規定する藤岡市自己情報開示等請求書（以下「自己情報開示請求書」という。）に診療報酬明細書等の開示請求書（様式第１号）を添えて提出させること。

この場合において、当該開示請求を行う者（以下「請求者」という。）に対し、次に掲げる事項を十分説明し理解を求めること。

①　請求者の本人確認の必要性

②　文書全体の開示を希望する場合における保険医療機関、指定訪問看護事業者（以下「保険医療機関等」という。）に対する事前確認の必要性

③　診療報酬明細書の「傷病名」欄、「摘要」欄、「医学管理」欄、全体の「その他」欄、「処置・手術」欄中の「その他」欄及び「症状詳記」欄（以下「傷病名等」という。）を伏せた開示を希望する場合は、保険医療機関等に対する事前確認は要しない旨

この場合において、請求者の同意が得られた場合には部分開示後に保険医療機関等に請求があったことを通知する旨

④　調剤報酬明細書については、開示請求があったことを事後的に調剤薬局にお知らせする旨

⑤　本人の診療上支障が生ずると考えられる場合については、開示できない旨

⑥　開示請求のあったレセプトが存在しない場合については、開示できない旨

⑦　診療内容に係る照会については、対応できない旨

⑧　レセプトには必ずしも診療内容全てが記載されているものではない旨

⑨　交付の方法について

⑩　交付までの所要日数について

⑪　開示請求に必要な書類について

⑫　開示請求にかかる手数料は無料とするが、情報の写しの交付を受ける者は規則で定めるところにより、当該写しの作成に要する費用を負担しなければならない旨

⑬　郵送による開示を希望する場合は送料がかかる旨

⑭　部分開示又は非開示の決定の場合には、市長に対する不服申立てができる旨

(２)　請求者の本人確認方法

請求者の本人確認は、次に掲げる書類（郵送による請求の場合は、その写し）の提出又は提示を求めて確認すること。

なお、提示をもって確認した場合には、原則として提示された書類の写しを取るものとし、その際には本人の了解を得ること。

①　被保険者による開示請求の場合

下記ア又はイに掲げる書類で自己請求情報開示等請求書に記載された氏名、住所（居

所）が同一であることを確認すること。

また、婚姻等によって、開示請求時の氏名が診療時の氏名と異なる場合には、旧姓等が確認できる書類の提出又は提示を求めて確認すること。

ア　次のうちいずれか１点

|  |
| --- |
| 運転免許証、旅券（パスポート）、個人番号カード、船員手帳、戦傷病者手帳、電気工事士免状、在留カード、特別永住者証明書、猟銃・空気銃所持許可証、宅地建物取引士証、認定電気工事従事者認定証、特殊電気工事資格者認定証、耐空検査員の証、航空従事者技能証明書、運行管理者技能検定合格証明書、動力車操縦者運転免許証、教習資格認定証、官公庁（特殊法人及び官公庁の共済組合を含む。）の発行する身分証明書（写真及び生年月日のあるものに限る。）、その他官公庁が発行する写真の貼り付けられた書類 |

イ　次のうちいずれか２点（ａ＋ｂ又はａ＋ａ）

|  |  |
| --- | --- |
| ａ | 健康保険被保険者証、船員保険被保険者証、国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証、共済組合員証、厚生年金証書（手帳）、船員保険年金証書（手帳）、国民年金年金証書（手帳）、共済年金証書、恩給証書、身体障害者手帳、個人情報開示請求書に押印した印の印鑑登録証明書その他官公庁が発行する写真の貼り付けられていない書類 |
| ｂ | 会社の身分証明書、学生証その他官公庁以外のものが発行する写真の貼り付けられた書類 |

②　法定代理人からの開示請求の場合

法定代理人の本人確認は、前記①に掲げる書類で確認するほか、被保険者が未成年者又は成年被後見人であること、及び請求者が当該被保険者の親権者若しくは未成年後見人又は成年後見人であることを次に掲げる書類のうち少なくとも１以上の書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）の提出又は提示を求めて確認すること。

ア　戸籍謄本（抄本）

イ　住民票

ウ　登記事項証明書（後見登記等に関する法律（平成１１年法律第１５２号）による。）

エ　家庭裁判所の証明書

オ　その他法定代理関係を確認し得る書類

③　第３(３)から(５)までにに掲げる者（以下「相続人等」という。）からの開示請求の場合

相続人等の本人確認は、前記①に掲げる書類で確認するほか、請求者が当該被保険者の相続人等であることを次に掲げる書類のうち少なくとも１以上の書類（開示請求をする日前３０日以内に作成されたものに限る。）の提出を求めて確認すること。

ア　戸籍謄本（抄本）

イ　住民票

ウ　その他相続人等であることを確認する書類

(３)　自己情報開示等請求書及び診療報酬明細書等の開示依頼書の受付

請求書の受付に当たっては、請求者の本人確認及び請求書の各項目の記載に漏れ、誤りがないことの確認をすることとし、受付後、受付日付印を押印の上、当該請求者へ請求書の控えを手渡す（郵送による請求の場合は送付する。）こと。

(４)　費用の負担

開示請求が行われた場合は、手数料は無料とするが、開示請求により情報の写しの交付を受ける者は規則で定めるところにより当該写しの作成及び送付に要する費用を負担すること。

(５)　保険医療機関等への照会

レセプトの開示に当たっては、開示することによって本人が傷病名等を知ったとしても本人の診療上支障が生じないことを事前に保険医療機関等に対して確認すること。

この確認に当たっては、診療報酬明細書等の開示について（照会）（様式第２号）に回答期限を記入し、診療報酬明細書等の開示について（回答）（様式第３号）、開示請求のあったレセプトの写し（以下「コピーレセプト」という。）及び切手を貼付した返信用封筒を添えて、当該レセプトを発行した保険医療機関等（ただし、調剤報酬明細書については、当該調剤報酬明細書に記載された保険医療機関等）に対し、レセプト開示についての意見を照会すること。ただし、(１)③の説明を行った結果、傷病名等の記載を伏せた開示を請求者が希望した場合は、保険医療機関等への照会は行わないこと。

保険医療機関等に意見を照会する場合において、当該レセプトを開示することにより本人の診療上支障が生じない場合については「開示」、診療上支障が生じる部分を伏して開示する場合については「部分開示」、当該レセプトを開示することにより診療上支障が生じる場合については「非開示」と区分すること。

なお、部分開示又は非開示とすることができるのは、レセプトを開示することによって、患者本人に重大な心理的影響を与え、その後の治療効果等に悪影響を及ぼすおそれがある場合に限られるため、部分開示又は非開示との回答については、その理由も併せて記入を求めるとともに、開示が可能となる時期についてもできる限り記入してもらうよう努めること。

また、部分開示又は非開示の理由の記入が無い場合や回答期限が経過しても回答が無い場合については、当該保険医療機関等に対し再度回答の要請をするなど適切な対応を図ること。

なお、当該調剤報酬明細書を開示する場合においては、当該調剤報酬明細書を発行した保険薬局に対し調剤報酬明細書の開示について（お知らせ）（様式第４号）によりその旨を速やかに事後連絡すること。

(６)　開示、部分開示又は非開示の決定

保険医療機関等より、当該レセプトについて前記(５)の回答があった場合にあっては、その回答を踏まえ、開示、部分開示又は非開示の決定を行うこと。

また、(１)③の説明を行った結果、傷病名等の記載を伏せた開示を請求者が希望した場合は、部分開示を決定すること。

なお、次に掲げる場合にあっては、当該レセプトについては開示の取扱いとすること。

1. 保険医療機関等に対し照会を行った際に示した回答期限内に当該保険医療機関等から回

答がなかった場合において、再度回答の要請をしてもなお回答が得られないとき（ただし、

主治医と連絡中である等遅延に相当な事由が認められる場合を除く。）。

②　当該保険医療機関等の廃止等の事情により、保険医療機関等に対して前記(５)の照会を行うことができないとき。

③　照会の結果、送達不能で返戻された場合において、当該保険医療機関等を管轄する地方厚生（支）局に確認してもなお当該保険医療機関等の所在が確認できないとき。

④　照会の結果、部分開示・非開示の理由が記載されていない場合において、理由の記載を要請してもなお回答が得られないとき（ただし、主治医と連絡中である等遅延に相当な事由が認められる場合を除く。）。

(７)　決定通知書の送付及び開示の実施方法等の申出

開示又は部分開示の決定を行ったときは、規則第８条第１項第１号又は第２号に規定する藤岡市自己情報開示等決定通知書又は藤岡市自己情報部分開示決定通知書に診療報酬明細書等の開示について（様式第５号。以下「開示決定通知書」という。）を添えて速やかに次の事項等について請求者に通知を行うこと。

なお、この場合、自己情報開示等請求書の請求者欄の「住所」欄に記載された住所あてに送付すること。

①　求めることができる開示の実施方法

②　窓口における交付又は閲覧を実施することができる日時・場所

③　郵送による交付を希望する場合の準備日数及び送付に要する費用。この場合、普通郵便「親展」扱いで郵送すること。

(８)　開示又は部分開示の場合の開示の実施

①　閲覧を希望した場合

閲覧を希望する請求者については、次のとおりの取扱いとする。

ア　閲覧を行う際の請求者本人であることの確認

先に請求者宛てに送付した開示決定通知書の提示を求め、前記(２)に準じて本人確認を行うこと。ただし、受付時に本人確認の手段として提出された書類又は提示された書類の写しがある場合には、それにより、請求者本人であることの確認を行っても差し支えないこと。

②　窓口交付を希望した場合

窓口交付を希望する請求者については、次のとおりの取扱いとする。

ア　交付を行う際の請求者本人であることの確認

先に請求者宛てに送付した開示決定通知書の提示を求め、前記(２)に準じて本人確認を行うこと。ただし、受付時に本人確認の手段として提出された書類又は提示された書類の写しがある場合には、それにより、請求者本人であることの確認を行っても差し支えないこと。

イ　開示の実施

開示の実施に当たっては、当該交付用コピーレセプト（１部に限る。）に「市町村名」及び「開示日」を記載の上、「（（写））」を押印し、交付すること。

なお、交付の際は、受領者（請求者）から診療報酬明細書等の開示依頼書の右下欄に署名を受けること。また、部分開示の決定を行った場合にあっては、当該非開示部分を伏した上で開示すること。

ウ　交付用コピーレセプトの保存

通知した開示の日から１箇月を経過しても来所（連絡）がない場合は、交付用コピーレセプトを破棄して差し支えないこと。

③　郵送による交付を希望した場合

郵送による交付を希望する請求者については、次のとおりの取扱いとする。

ア　書類の確認

郵送による交付を希望した場合、送付に要する費用についての郵便切手の提出を求めること。

イ　請求者への連絡及び交付

開示又は部分開示の決定を行ったときは、診療報酬明細書等の開示について（お知らせ）（様式第６号）（以下「開示について（お知らせ）」という。）に「藤岡市」及び「開示日」を押印した開示用レセプト（１部に限る。）を添付のうえ、速やかに請求者に交付すること。

なお、この場合、自己情報開示等請求書の請求者欄の「住所」欄に記載された住所宛てに簡易書留郵便等で送付すること。

また、部分開示の決定を行った場合にあっては、当該非開示部分を伏した上で開示すること。

ウ　返戻分の取扱い

送達不能で返戻された交付用コピーレセプトは、返戻された日から１箇月経過しても来所（連絡）がない場合は、破棄して差し支えないこと。

(９)　非開示の場合の取扱い

非開示の決定を行ったときは、規則第８条第１項第４号に規定する藤岡市自己情報非開示等決定通知書（以下「自己情報非開示等決定通知書」という。）に診療報酬明細書等の非開示決定通知書（様式第７号。以下「非開示決定通知書」という。）を添えて請求者に通知を行うこと。

なお、この場合、自己情報開示等請求書の請求者欄の「住所」欄に記載された住所宛てに送付すること。

(10)　部分開示・非開示の場合の理由等の記載について

部分開示・非開示の決定を行う場合については、その理由（(１)③の説明を行った結果、傷病名等の記載を伏せた開示を請求者が希望したことにより部分開示を行った場合は、その旨）を決定通知書又は非開示決定通知書に記載することとする。

また、保険医療機関等から開示が可能となる時期が示されている場合には、その時期についても記載するものとする。

(11)　不存在の場合の取扱い

開示請求があったレセプトについて、調査してもなおその存在が確認できない場合は「不存在」とし、自己情報非開示等決定通知書に非開示決定通知書を添えて速やかに請求者に通知すること。

この場合、非開示の理由の欄に、レセプトの存在が確認できない旨又は保存期間が経過したため既に廃棄している旨を記載すること。

なお、この場合、自己情報開示等請求書の請求者欄の「住所」欄に記載された住所宛てに送付すること。

(12)　再審査請求中又は返戻中のレセプトの取扱い

再審査請求中又は返戻中のレセプトについて開示請求があった場合には、原則として、戻ってきたレセプトについて、開示又は非開示の決定をすることとするが、再審査請求前又は返戻前のレセプトの開示請求があった場合は、前記(５)により、保険医療機関等へ本人の診療上支障が生じないか照会した上で決定を行うこと。

その際の手続については、前記(６)～(10)によるものとする。

(13)　保険医療機関への連絡

(１)③の説明を行った結果、傷病名等の記載を伏せた開示を請求者が希望したことによりレセプトを部分開示した場合であって、保険医療機関等に連絡することについて請求者の同意が得られた場合は、そのレセプトを発行した保険医療機関等に対し、その開示した旨（開示に関する、受診者、請求者、開示年月日及び診療年月の情報）を診療報酬明細書等の部分開示について（お知らせ）（様式第８号）により速やかに通知すること。

(14)　決定の期限

請求者からの開示請求に対する開示の決定期限は、条例第１８条第１項の規定を適用する。

ただし、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、条例第１８条第４項の規定を適用する。この場合、請求者に診療報酬明細書等の開示決定等の期限の延長について（様式第９号）によりその旨を通知すること。

(15)　開示が可能となる時期の到来時の取扱い

部分開示（(１)③の説明を行った結果、傷病名等の記載を伏せた開示を請求者が希望したことにより部分開示を行った場合を除く。）又は非開示の決定を行った場合であって、開示が可能となる時期が保険医療機関等から示されている場合は、当該時期が到来次第レセプトを開示すること。

ただし、保険医療機関等から事情が変わった旨の連絡があった場合は除く。

なお、その際の開示の手続については、前記(７)(８)によるものとすること。

(16)　不服申立て

部分開示（(１)③の説明を行った結果、傷病名等の記載を伏せた開示を請求者が希望したことにより部分開示を行った場合を除く。）又は非開示の決定に対して不服がある者が、市長に対して不服申立てを行う場合は、条例に基づき行うこと。

第５　関係書類の整理保管

請求書の受付から開示等の連絡及び交付に至るまでの処理経過については、受付・処理経過簿（様式第１０号）にその都度記載し、進捗状況を把握すること。

また、レセプト開示に係る一連の関係書類は、受付日ごとに整理し保管すること。なお、関係書類の保存期間については永年とする。

第６　開示事務担当部署

レセプト開示に係る事務は、個人情報を直接取り扱うものであり、かつ、請求者と個別の対応を行う事務であることから、原則として、保険年金課においてこれを行うものとする。

第７　その他

この要領に定めるもののほか、診療報酬明細書等開示に係る取扱いについて必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この要領は、平成３０年４月１日から施行する。