

退職した職員の電子カルテ利用手続き

当院退職後、学会発表や専門領域の申請等を目的に、電子カルテの利用が必要となった場合、「退職した職員の電子カルテ利用規程」に基づき、下記の手続きを行ってください。

1. 申請の流れ

- ① 利用開始希望日の2週間前までに、下記を郵送または、メールで提出してください。
 - ・ 「電子カルテ利用申請書兼許可書」(以下「申請書」という。)
 - ・ 写真付き身分証明書(コピーまたは、スキャンデータ)
- ② 利用準備が整い次第、当室より申請書に明記されている連絡先へご連絡いたします。

2. 申請の注意点

- ① 利用期間は最大6か月間です。
- ② 利用期間が満了し次第、利用権限は停止となります。
- ③ 6か月間以上の利用を希望する場合は、再度、新規申請書を記入し、当室に提出してください。
- ④ 利用期間中に申請者の勤務先、連絡先が変更となった場合は、当室へご連絡ください。

3. 閲覧・利用

- ① 利用可能日時は原則、下記時間内です。(A. B.時間をまたぐ場合はお声掛けします)
月～金曜(祝日、休日を除く) A. 8:30～16:59 B. 17:00～20:00
- ② 来院、退出受付は、防災センターにて台帳へ必要事項を記入する。
- ③ 受付時に、必ず写真付き身分証明書を持参し、提示する。
- ④ 上記、利用時間帯により受付、利用場所が異なります。

A. 8:30～16:59 の場合

【受付】診療情報管理室または、医局カウンターへ来院→身分証明書を提示
→許可書控えを発行

【利用場所】医局内端末

B. 17:00～20:00 の場合

【受付】ヘルプデスクへ来院→身分証明書を提示→許可書控えを発行

【利用場所】ヘルプデスク内端末

4. 情報抽出を希望する場合

- ① 情報抽出が必要となる場合は、別途手続きが必要となります。「電子カルテ内情報検索および抽出申請書」へ必要事項を記入の上、ヘルプデスクへ提出してください。申請書については、ヘルプデスクまたは当室へお問い合わせください。
- ② 情報抽出結果については原則、メール送付、郵送では対応しておりません（情報漏洩の恐れがあるため）。直接来院しての受け渡しとなります。
- ③ 情報抽出にはお時間をいただいておりますので、予めご了承ください。

5. お問い合わせ先

〒230-0012 神奈川県横浜市鶴見区下末吉 3-6-1

済生会横浜市東部病院 診療情報管理室

TEL:045(576)3000 メールアドレス:him@tobu.saiseikai.or.jp

対応可能日時：月～金曜(祝日、休日を除く) 8:30～17:00