

退職した職員の電子カルテ利用規程

(目的)

第1条 患者の個人情報の保護に関する規程(以下「個人情報保護規程」という。)に基づき、本病院を退職した者が、学会発表や専門領域の申請等を目的に、電子カルテの利用を許可するに当たり適切な運用を図ることを目的とする。

(対象)

第2条 本規程の対象は、病院内で保管する電子カルテで閲覧可能な診療記録とする。

(利用資格者)

第3条 本病院の職員として在籍歴があり、かつ退職後に病院長が利用を認めた者とする。

(申請)

第4条 利用を希望する者は、「電子カルテ利用申請書兼許可書」(以下「申請書」という。)により、病院長への承認申請を行う。

2. 申請書に、明記されている必要事項を記入し、写真付き身分証明書を提出する。
3. 原則、使用開始希望日の2週間以上前に、診療情報管理室に対し申請を行う。
4. 申請についての質疑は、診療情報管理室に対して行う。

(利用)

第5条 利用可能な操作権限は、閲覧のみとする。

2. 利用可能場所は、①医局内端末 ②ヘルプデスク内端末とする。
3. 利用可能日時は原則、下記時間内とする。

利用可能日時：月～金曜(祝日、休日を除く)

①8:30～16:59 ②17:00～20:00

(期間)

第6条 1回の申請で認められる利用期間は、最長6か月間とする。

2. 利用期間終了となった時点または、本病院から申請者へ連絡が取れなくなった時点で、利用権限を停止する。
3. 6か月間以上の利用を希望する場合は、再度、新規で申請書を用いて病院長への承認申請を行う。

(利用者の責任)

第7条 利用者は個人情報保護規程を遵守しなければならない。

(その他)

第8条 本規程に定めのない事項で、退職した職員の電子カルテ利用に関して必要な事項については、診療情報管理委員会で協議のうえ決定し、当院の決裁が必要な事項については管理会議に諮り病院長が決定する。

(管轄)

第9条 本規定の運用に関する庶務は、診療情報管理室で行う。

附則

この規定は、2015年11月18日から施行する。

・ 2024年3月21日 第1版改定し、第2版とする。