

京都府後期高齢者医療広域連合

診療報酬明細書等（レセプト）

開示請求について

1 開示請求ができる方

本人のみ。（本人が成年被後見人の場合は、法定代理人が請求することもできます。）

2 開示請求手続に必要な書類

- (1) 「個人情報開示請求書」
- (2) 請求者が本人である場合（次のいずれか）

①医療保険の被保険者証 ②運転免許証 ③旅券 ④在留カード又は特別
永住者証明書 ⑤個人番号カード ⑥その他本人であることを証明できる書類

- (3) 請求者が本人の法定代理人である場合（法定代理人に係る(2)に掲げるものに加え、次のいずれかで法定代理人の資格を証明する書類）

①本人の戸籍謄本又は抄本 ②成年後見に関する登記事項証明書
③その他法定代理人の資格を証明する書類
※開示を請求する日前30日以内に作成されたものに限る

3 開示の決定

原則として、請求を受け付けた日から15日以内（請求書に不備等があり、補正に要した期間を除く。）に、個人情報を開示できるかどうかを決定します。

開示請求に係る文書が大量にあるなどの事務処理上の困難その他正当な理由がある場合は、決定の期間を延長することがあります。

開示依頼があった診療報酬明細書等について、何らかの事情（保存期限到来等）により、その存在が確認できない時には、開示できない場合があります。



<保険医療機関に対する事前確認>

上記の他に、レセプトの開示にあたっては、本人の診療上支障が生じないことを当該保険医療機関等に事前に確認します。

なお、非開示理由に該当するなど開示について支障があると判断されたレセプトは、開示できませんので、ご了承ください。

※調剤報酬明細書を開示する場合は、調剤報酬明細書を発行した保険薬局へ事後的に開示のお知らせを通知します。

4 開示の方法

(1) 閲覧

広域連合の事務所で閲覧していただきます。事務所にて、開示決定通知書及び請求人本人であることが確認できる書類（2(2)の書類）を提示してください。

(2) 写しの交付

① 事務所で交付する場合

広域連合の事務所で写しを交付します。事務所にて、開示決定通知書、請求人本人であることが確認できる書類及び領収書を提示してください。

② 郵送で交付する場合

費用の納付を確認した後、郵送します。金融機関窓口で納付された日から、広域連合が納付を確認するまでに2日～1週間程度かかることがあります。

5 写しの交付に係る費用

写しを交付するときには以下の費用がかかります。

開示決定通知書に同封されている納付書により納付してください。

写しの交付の方法	費用
① 事務所で交付	白黒コピー 1枚10円（両面の場合は20円）
② 郵送で交付	白黒コピー 1枚10円（両面の場合は20円） + 郵送料（一般書留435円+本人限定受取105円 +郵送料120円以上（※重さによる））

6 その他

- ・ 診療報酬明細書等は、保険医療機関等が保険診療に要した費用を保険請求するために一定の基準に従って記載されたものであり、保険診療以外のものなど必ずしも診療内容の全てが記載されているものではありません。
- ・ 広域連合では、診療内容に関するお問い合わせについてお答えできませんので、ご了承ください。
- ・ 開示対象のレセプトに第三者の個人情報が含まれている場合は、当該第三者に対し、開示することについての意見照会を行います（当該第三者が開示に対して反対の意見を表示したときは、開示できない場合があります。）。

また、第三者が開示について反対している場合で、当該開示を行う場合は、当該第三者に対し、開示することを通知します。

【お問い合わせ】

京都府後期高齢者医療広域連合 総務課

〒600-8411 京都府京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町620番地 COCON烏丸5階

電話 075-344-1202 FAX 075-344-1251