

福岡県医発第348号(総)
平成17年5月13日



各 医 師 会 長 殿

福岡県医師会
会長 竹 嶋 康



診療報酬明細書等の被保険者への開示について

標記の件について、日本医師会より別添のとおり通知がありましたのでお知らせいたします。

本年4月1日から「個人情報の保護に関する法律」等個人情報保護関連法令が全面施行されたことに伴い、個人情報としての診療報酬明細書等の開示について別添のとおり厚生労働省より発出され、4月1日から適用されました。

つきましては、本件についてご了解いただき、貴会会員への周知方につきご高配賜りますようお願い申し上げます。

小郡三井医師会より

担当理事 廣瀬真恵

日医発第 1 1 9 号(保22)

平成 1 7 年 4 月 2 8 日

都道府県医師会長 殿

日本医師会長

植 松 治 雄

診療報酬明細書等の被保険者への開示について
(診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領)

本年 4 月 1 日から「個人情報保護に関する法律」等個人情報保護関連法令が全面施行されたことに伴い、個人情報としての診療報酬明細書等の開示についてとりまとめた通知(添付資料参照)が厚生労働省より発出され、4 月 1 日から適用されましたのでご連絡申し上げます。

診療報酬明細書等の被保険者への開示につきましては、平成 9 年 6 月 2 5 日付け厚生省老人保健福祉局長、保険局長、社会保険庁運営部長連名通知並びに各課長通知で運用されてきたところでありますが、今回の通知により「診療報酬明細書等の被保険者への開示等について」(平成 9 年 6 月 2 5 日付け老企第 6 4 号、保発第 8 2 号、庁保発第 1 6 号)および「遺族に対する診療報酬明細書等の開示の際の保険医療機関等に対する連絡の見直しについて(通知)」(平成 1 4 年 1 1 月 2 5 日付け保総第 1125001 号、保国発第 1125001 号)は廃止されました。

同時に、政府管掌健康保険及び船員保険の診療報酬明細書等の開示につきましても、本年 3 月 3 1 日付け庁保険発第 0331002 号で、別添「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領」が従前の内容を踏襲する形で、具体的な取扱いが改められ、平成 1 7 年 4 月 1 日から施行されました。

これに伴いまして、平成 9 年 7 月 1 4 日付け「政府管掌健康保険及び船員保険に係る診療報酬明細書等の開示の実施について」の一部改正通知(平成 1 5 年 3 月 2 4 日庁保険発第 1 2 号「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領の改正について」)が、今回の通知により廃止されました。

同様に、健康保険組合に対しては、政管健保等の取扱要領を例にしていた通知（平成9年7月14日付保文発第587号）が廃止されましたのでご連絡申し上げます

今回の通知の概要は下記のとおりでありますので、貴会会員に周知くださいますようお願い申し上げます。

記

．今回の改正での開示方法の概要

個人情報保護法の対象となるのは、生存している被保険者本人又は被扶養者（家族）本人のレセプトであって、非生存者のレセプトは個人情報保護法の対象としていない。レセプト開示は医療機関が行うものではなく、保険者が行うものである。

- 1．被保険者本人又は被扶養者本人が開示を請求する場合は、被保険者及び被扶養者が加入している保険者の開示請求する。保険者は保険医療機関に治療上問題がないか開示についての意見を照会し、その意見を踏まえて保険者の判断で開示等の決定を行う。

この場合は、法に基づく開示であるため、開示請求者は1件につき300円の手数料を保険者に支払う。

（別添資料3．及び6．の【参考1】「 ．被保険者等からレセプトの開示請求の流れ」参照）

- 2．遺族に対するレセプト開示は行政サービス等の一貫として実施しているものであり、遺族から手数料を徴収しない。遺族からの開示依頼の場合は、レセプトの内容が医師の個人情報に該当する場合と該当しない場合とがある。

（別添資料3．及び6．の【参考1】「 ．遺族からのレセプトの開示依頼流れ」参照）

- （1）レセプトが医師の個人情報に該当する場合

依頼者（被保険者の父母、配偶者、子、祖父母、孫等）は保険者の開示依頼する。保険者は依頼者の同意を得て、保険医療機関に開示につい

ての意見を照会する。保険医療機関は開示についての意見等を保険者に回答する。保険者は保険医療機関の回答等を踏まえ、開示等を決定する。保険者が開示を決定し、依頼者の同意が得られていれば、開示した旨を保険医療機関に連絡する。

(2) レセプトが医師の個人情報に該当しない場合

依頼者（被保険者の父母、配偶者、子、祖父母、孫等）は保険者に開示依頼する。保険者が開示を決定した場合、依頼者の同意が得られていれば、開示した旨を保険医療機関に連絡する。保険医療機関に連絡することについて、依頼者が同意しない場合は、保険医療機関には依頼者が特定されない形で開示したことを連絡する。

・診療報酬明細書等の被保険者への開示について（保険局長通知）

（ 下線部分等が変更された ）

- 1 . 被保険者から保険者（老人医療受給対象者についてはその者が居住する市町村の長。以下同じ。）に対し、診療報酬明細書、調剤報酬明細書、施設療養費明細書及び老人訪問看護療養費・訪問看護療養費請求書（以下「診療報酬明細書等」という。）の開示（診療報酬明細書等の写しの交付を含む。以下同じ。）の求めがあった場合にあっては、以下のとおり確認した上で、当該診療報酬明細書等を開示すること。

診療報酬明細書等の開示を求める者と当該診療報酬明細書等に記載されている者とが同一であることを確認すること。

保険医療機関、特定承認保険医療機関、~~老人保健施設~~、指定老人訪問看護事業者及び指定訪問看護事業者（以下「保険医療機関等」という。）に対して、当該診療報酬明細書等を開示することによって、個人情報の保護に関する法律第25条第1項第1号に規定する「本人の生命、身体、財産その他の権利利益を害する」おそれがないかどうか確認すること。その際、保険医療機関等においては、主治医の判断を求めるものとする。

調剤報酬明細書に係る の確認については、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て行われるものであること。なお、 の確認を取った上、当該調剤報酬明細書を開示する場合には、被保険者の同意を得た上で、当該調剤報酬明細書を発行した保険薬局に対してその旨

通知を行うこと。

2. 被保険者が未成年者若しくは成年被後見人である場合の法定代理人又は被保険者の委任を受けた~~弁護士~~代理人から被保険者本人に代わって当該被保険者等に係る診療報酬明細書等の開示の求めがあった場合についても、

1. の取扱いに準ずること。

3. 被保険者であった者の遺族から診療報酬明細書等の開示の求めがあった場合については、各保険者の判断において、社会通念に照らし適当と認められるときは被保険者本人の生前の意思、名誉等を十分に尊重しつつ、以下の点に留意した上で、開示して差し支えないこと。

診療報酬明細書等が医師の個人情報となる場合がある。

遺族が診療報酬明細書等の開示を求めているという情報は個人情報に該当すること。

・診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領（概要）

[政管健保、船員保険の場合。組合健保、国民健康保険も準ずる内容]

第1 開示対象レセプトの範囲

原則として過去5年間分のレセプト

第2 開示請求の取扱いの整理

個人情報の保護に関する法律において、「個人情報」は「生存する個人」に関する情報に限定される（法第2条2項）ことから、被保険者本人又は被扶養者本人からの開示請求は、法に基づく「開示請求」として取り扱う。

遺族からの「開示依頼」については、行政サービスの一環として対応する。

第3 開示請求者、開示依頼者の範囲

（1）被保険者等

被保険者本人又は被扶養者本人（被保険者であった者及び被扶養者であった者を含む。以下「被保険者」という。）

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

~~被保険者からレセプトの開示依頼に関する委任を受けた弁護士~~

（2）遺族等

被保険者が死亡している場合にあつて、当該被保険者の父母、配偶者若しくは子又はこれらに準ずる者（以下「遺族」という。）

遺族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

~~遺族からレセプトの開示依頼に関する委任を受けた弁護士~~

第4 開示請求又は開示依頼の受付社会保険事務所

開示請求又は開示依頼があつた場合は、当該開示請求又は開示依頼を行う者の利便性を考慮し、いずれの社会保険事務所でも受け付ける。

第5 社会保険事務所等の業務処理方法

1 被保険者等からの開示請求の場合

(1) 開示請求に係る書類の受付

開示請求者は「診療報酬明細書等開示請求書」(様式1)を提出する。社会保険事務所では請求者に対して、「診療報酬明細書等の開示請求をされる方へのお知らせ(本人用)」を配布又は送付し、次に掲げる13項目について十分説明し理解を求める。

請求者の本人確認の必要性

保険医療機関等（保険医療機関、特定承認保険医療機関、指定訪問看護事業者）に対する事前確認の必要性

調剤報酬明細書については、開示請求があつたことを事後的に調剤薬局に知らせる旨

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

開示請求のあつ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

診療内容に係る照会については対応できない旨

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
交付の方法について

交付までの所要日数について

開示請求に必要な書類について

開示請求には手数料の支払いが必要である旨

郵送による開示を希望する場合は送料がかかる旨

部分開示又は不開示の決定の場合には社会保険庁長官に対する不服申

立て又は国を被告とする処分の取消しの訴えを提起できる旨

(2) 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2)に回答期限(発信日より14日間)を記入し、「診療報酬明細書等の開示について(回答)」(様式3)、開示用レセプト(開示請求のあったレセプトに係るレセプト情報管理システムから出力した開示用のレセプト)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(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。

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は「開示」、診療上支障が生じる部分を伏して開示する場合は「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「不開示」と区分する。

部分開示又は不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恐れがある場合に限られるため、部分開示又は不開示との回答については、その理由もあわ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。

また、部分開示又は不開示の理由の記入がない場合や回答期限が経過しても回答がない場合は、当該保険医療機関等に対して電話等により回答の要請をするなど適切な対応を図る。

(3) 開示、部分開示又は不開示の決定

保険医療機関等より、当該レセプトについて前記(2)の回答があった場合は、その回答を踏まえ、開示、部分開示又は不開示を決定する。

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。

保険医療機関等に対して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、電話等により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。）

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（２）の照会を行うことができない場合。

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社会保険事務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。

照会の結果、部分開示・不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理由が認められる場合を除く。）

（４）再審査請求中又は返戻中のレセプトの取り扱い

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、基本的には、戻ってきたレセプトについて、開示等の決定をするが、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（２）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。

２ 遺族等からの開示依頼の場合

（１）開示依頼に係る書類の受付

開示依頼者は「診療報酬明細書等開示依頼書」（様式９）を提出する。社会保険事務所では依頼者に対して、「診療報酬明細書等の開示依頼をされる方へのお知らせ（遺族用）」を配布又は送付し、次に掲げる１２項目について十分説明し理解を求める。

依頼者の本人確認の必要性

レセプトが医師の個人情報である場合において、保険医療機関等から開示について事前に同意が得られない場合は、原則として開示ができない旨

レセプトが医師の個人情報である場合において、遺族から保険医療機関等に対する事前の照会について同意が得られていない場合は、不開示決定を行わざるを得ない旨

レセプトを開示する場合については、遺族の同意が得られていれば、

レセプトを開示したことを事後的に保険医療機関等に連絡する旨。また、保険医療機関等への連絡について遺族の同意が得られていない場合に、医師の個人情報に該当しないレセプトを開示した場合には、依頼者たる遺族の特定をしない形でレセプトを開示したことを保険医療機関等に連絡する旨

被保険者の生前の意思、名誉を傷つける恐れがある場合については開示できない旨

開示依頼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

診療内容に係る照会については対応できない旨

交付の方法について

交付までの標準的な所要日数について

開示依頼に必要な書類について

開示依頼に手数料は徴収しない旨

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

また、依頼者には、以下の事項について診療報酬明細書等開示依頼書に記入させること。

- a 保険医療機関等を開示についての意見を照会し、又は開示した旨を保険医療機関等に連絡することに同意するか否か
- b レセプトを開示することが、亡くなった患者の生前の意思や名誉との関係で問題があるか否か
- c レセプトの開示を依頼するに当たって特別な理由がある場合はその理由

(2) 保険医療機関等への照会

レセプトが医師の個人情報となる場合については、遺族の同意が得られていれば、開示についての意見を事前に保険医療機関等に確認する。

この確認に当たっては、「診療報酬明細書等の遺族への開示について(照会)」(様式10)に回答期限(発信日より14日間)を記入し、「診療報酬明細書等の遺族への開示について(回答)」(様式11)、開示依頼のあったレセプトに係るレセプト情報管理システムから出力した開示用のレセプト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(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。

当該レセプトを開示することに問題がない場合は「開示」、問題がある部分を伏して開示する場合は「部分開示」、問題がある場合は「不開示」と区分する。部分開示又は不開示との回答については、その理由もあわせて記入を求める。

部分開示又は不開示の理由が被保険者の生前の意思や名誉との関係から問題があるという理由の場合は、その旨を確認できる書類の写しの添付を求める。

部分開示又は不開示の理由の記入がない場合や回答期限が経過しても回答がない場合は、当該保険医療機関等に対して電話等により回答の要請をするなど適切な対応を図る。

(3) 開示、部分開示又は不開示の決定

保険医療機関等より、当該レセプトについて前記(2)の回答があった場合は、その回答を踏まえ、かつ、レセプトの開示を依頼するに当たっての特別な理由が存在する場合にはその内容も勘案して開示、部分開示、不開示を決定する。

なお、レセプトが医師の個人情報である場合においては、保険医療機関等を開示についての意見を照会することについて遺族の同意が得られていないときは、不開示の決定を行うものとし、また、レセプトが医師の個人情報でない場合には、開示の決定を行うものとする。

(4) 再審査請求中又は返戻中のレセプト情報の取扱い

再審査請求中又は返戻中のレセプトについて開示依頼があった場合には、基本的には、戻ってきたレセプトについて開示等の決定をするが、再審査請求又は返戻前のレセプトの開示依頼があった場合は、前記(2)により当該レセプトについて開示等の決定を行う。

(5) 保険医療機関等への連絡

レセプトを開示した場合には、遺族の同意が得られていれば、保険医療機関等に対し、「診療報酬明細書等の開示について(お知らせ)」(様式15)により、その旨を速やかに連絡すること。

保険医療機関等への連絡について遺族の同意が得られていない場合に、医師の個人情報に該当しないレセプトを開示した場合には、依頼者たる遺族を特定しない形で、その旨を速やかに保険医療機関等に連絡する。

なお、前記（２）の回答が開示である場合において、最終的に開示すると決定した場合には、保険医療機関等に対し、開示することとした理由を付記した上で、開示した旨の連絡をする。

（添付資料）

1. 診療報酬明細書等の被保険者への開示について

[平17.3.31 保発第0331007号 厚生労働省保険局長]

2. 診療報酬明細書等の開示の取扱いについて

[平17.4.1 保総発第0401001号 厚生労働省保険局総務課長]

[平17.4.1 保国発第0401001号 厚生労働省保険局国民健康保険課長]

3. 健康保険組合における診療報酬明細書等の開示の取扱いについて

[平17.3.31 保保発第0331003号 厚生労働省保険局保険課長]

【参考１】（別添資料６．にもあり）

被保険者等からのレセプトの開示請求の流れ

遺族からのレセプトの開示依頼の流れ

4. 診療報酬明細書等の開示の取扱いについて（事務連絡）

[平17.4.1 事務連絡 厚生労働省保険局総務課・国民健康保険課]

5. 政府管掌健康保険及び船員保険の診療報酬明細書等の開示等について

[平17.3.31 庁保発第0331003号 社会保険庁運営部長]

6. 診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領について

[平17.3.31 庁保険発第0331002号 社会保険庁運営部医療保険課長]

【参考１】（別添資料３．にもあり）

被保険者等からのレセプトの開示請求の流れ

遺族からのレセプトの開示依頼の流れ

【参考２】

診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領新旧対照表

保発第0331007号
平成17年3月31日

都道府県知事 殿

厚生労働省保険局長

診療報酬明細書等の被保険者への開示について

標記については、平成9年6月25日付け厚生省老人保健福祉局長及び保険局長並びに社会保険庁運営部長連名通知により、その取扱いを示してきたところであるが、本年4月より個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)等個人情報保護関連法令が全面施行されるに伴い、個人情報としての診療報酬明細書等の開示の取扱いについて、法令の趣旨及び法令に基づく手続を確認する観点から下記のとおり取りまとめたので、御了知の上、貴管内市町村、国民健康保険組合及びその他関係機関に対する周知について御配慮願いたい。

下記取扱いは平成17年4月1日から適用することとし、「診療報酬明細書等の被保険者への開示について」(平成9年6月25日付け老企第64号、保発第82号、庁保発第16号)及び「遺族に対する診療報酬明細書等の開示の際の保険医療機関等に対する連絡の見直しについて(通知)」(平成14年11月25日付け保総発第1125001号、保国発第1125001号)は廃止することとする。

なお、市町村に対しては、この通知は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第245条の4第1項の規定に基づく技術的助言として通知するものである。

記

1. 被保険者から保険者（老人医療受給対象者についてはその者が居住する市町村の長。以下同じ。）に対し、診療報酬明細書、調剤報酬明細書、老人訪問看護療養費・訪問看護療養費請求書（以下「診療報酬明細書等」という。）の開示（診療報酬明細書等の写しの交付を含む。以下同じ。）の求めがあった場合にあっては、以下のとおり確認した上で、当該診療報酬明細書等を開示すること。

診療報酬明細書等の開示を求める者と当該診療報酬明細書等に記載されている者とが同一であることを確認すること。

保険医療機関、特定承認保険医療機関、指定老人訪問看護事業者及び指定訪問看護事業者（以下「保険医療機関等」という。）に対して、当該診療報酬明細書等を開示することによって、個人情報保護に関する法律第25条第1項第1号に規定する「本人の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれ」がないかどうか確認すること。その際、保険医療機関等においては、主治医の判断を求めるものとする。

調剤報酬明細書に係る の確認については、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行われるものであること。

なお、 の確認を取った上、当該調剤報酬明細書を開示する場合には、被保険者の同意を得た上で、当該調剤報酬明細書を発行した保険薬局に対しその旨通知を行うこと。

2. 被保険者が未成年者若しくは成年被後見人である場合の法定代理人又は被保険者の委任を受けた代理人から被保険者本人に代わって当該被保険者等に係る診療報酬明細書等の開示の求めがあった場合についても、1の取扱いに準ずること。

3. 被保険者であった者の遺族から診療報酬明細書等の開示の求めがあった場合については、被保険者本人の生前の意思、名誉等を十分に尊重しつつ、以下の点に留意した上で、開示して差し支えないこと。

診療報酬明細書等が医師の個人情報となる場合があること。

遺族が診療報酬明細書等の開示を求めているという情報は個人情報に該当すること。

(新)

(旧)

「診療報酬明細書等の被保険者等への開示について」
(平成17年3月31日付け0331009保発第号)
【健康保険組合理事長宛】

「診療報酬明細書等の被保険者への開示について」
(平成9年6月25日付け老企第64号、保発第82号、庁保発第16号)
【健康保険組合理事長宛】

標記については、平成9年6月25日付け厚生省老人保健福祉局長及び保険局長並びに社会保険庁運営部長連名通知により、その取扱いを示してきたところであるが、本年4月より個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)等個人情報保護関連法令が全面施行されるに伴い、個人情報としての診療報酬明細書等の開示の取扱いについて、法令に基づく手続を確認する観点から下記のとおり取りまとめたので、御了知の上、貴健康保険組合においてその取扱いにつき御配慮願いたい。

また、診療報酬明細書等の開示の具体的な取扱いについては、別に通知するので、併せて御了知願いたい。

なお、「診療報酬明細書等の被保険者への開示について」(平成9年6月25日付け老企第64号、保発第82号、庁保発第16号及び「遺族に対する診療報酬明細書等の開示の際の保険医療機関等に対する連絡の見直しについて」(平成14年11月25日付け保保発第1125002号)は廃止することとする。

記

1. 被保険者及び被扶養者(以下「被保険者及び被扶養者(以下「被保険者等」という。))から保険者に対し、診療報酬明細書、調剤報酬明細書、訪問看護療養費請求書(以下「診療報酬明細書等」という。)の開示(診療報酬明細書等の写しの交付を含む。以下同じ。)の求めがあった場合にあっては、以下のとおり確認した上、当該診療報酬明細書等を開示すること。

診療報酬明細書等の開示を求める者と当該診療報酬明細書等に記載されている者とが同一であることを確認すること。

保険医療機関、特定承認保険医療機関、指定訪問看護事業者(以下「保険医療機関等」という。)に対して、当該診療報酬明細書等

標記については、被保険者(被保険者及び被扶養者をいう。以下同じ。)の秘密の保護及び診療上の一要請の観点から、これまで慎重な対応が行われてきたところである。診療報酬明細書等の開示に関する取扱いについては診療報酬明細書等を管理する保険者の判断によるものであるが、近年、被保険者から診療報酬明細書等の開示を求める要望が高まっていることに鑑み、被保険者へのサービスの充実を図る一環として、その取扱いについて、下記のとおり取りまとめたので、御了知の上、貴管下健康保険組合、市町村、国民健康保険組合及びその他関係機関に対する周知についてご配慮願いたい。

なお、政府管掌健康保険及び船員保険の被保険者に係る診療報酬明細書等の開示については、おってその具体的な取扱いにつき社会保険庁関係課長から貴管下主管課(部)長あて通知する。

記

1. 被保険者から保険者(老人医療受給対象者についてはその者が居住する市町村の長。以下同じ。)に対し、診療報酬明細書、調剤報酬明細書、施設療養費明細書及び老人訪問看護療養費・訪問看護療養費請求書(以下「診療報酬明細書等」という。)の開示(診療報酬明細書等の写しの交付を含む。以下同じ。)の求めがあった場合にあっては、以下のとおり確認した上、当該診療報酬明細書等を開示すること。

診療報酬明細書等の開示を求める者と当該診療報酬明細書等に記載されている者とが同一であることを確認すること。

保険医療機関、特定承認保険医療機関、老人保健施設、指定老人訪問看護事業者及び指定訪問看護事業者(以下「保険医療機関等」

を開示することによって、個人情報保護に関する法律第25条第1項第1号に規定する「本人の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれ」がないかどうか確認すること。その際、保険医療機関等においては、主治医の判断を求めるものとすること。

調剤報酬明細書に係る の確認については、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行われるものであること。なお、 の確認を取った上、当該調剤報酬明細書を開示する場合においては、被保険者等の同意を得た上で、当該調剤報酬明細書を発行した保険薬局に対しその旨通知を行うこと。

2. 被保険者等が未成年者若しくは成年被後見人である場合の法定代理人又は被保険者等の委任を受けた代理人から被保険者等本人に代わって当該被保険者等に係る診療報酬明細書等の開示の求めがあった場合についても、1の取扱いに準ずること。

3. 被保険者等であった者の遺族から診療報酬明細書等の開示の求めがあった場合については、被保険者等本人の生前の意思、名誉等を十分に尊重しつつ、以下の点に留意した上で、開示して差し支えないこと。

診療報酬明細書等が医師の個人情報となる場合があること。

という。) に対して、当該診療報酬明細書等を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旨を確認すること。その際、保険医療機関等においては、主治医の判断を求めるものとすること。

調剤報酬明細書に係る の確認については、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行われるものであること。なお、 の確認を取った上、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その旨通知を行うこと。

2. 被保険者等が未成年者若しくは成年被後見人である場合の法定代理人又は被保険者の委任を受けた弁護士から被保険者本人に代わって当該被保険者等に係る診療報酬明細書等の開示の求めがあった場合についても、1の取扱いに準ずること。

3. 遺族から診療報酬明細書等の開示の求めがあった場合については、各保険者の判断において、社会通念に照らし適当と認められるときは開示して差し支えないこと。

「遺族に対する診療報酬明細書等の開示の際の保険医療機関等に対する連絡の見直しについて（通知）」
(平成14年11月25日付け保保発第1125002号)

遺族に対する診療報酬明細書等の開示については、「診療報酬明細書等の被保険者への開示について」(平成9年6月25日付け都道府県知事宛て厚生省老人保健局長、厚生省保険局長、社会保険庁運営部長通知)において、各保険者(老人医療受給対象者についてはその者が居住する市町村の長。以下同じ。)の判断において社会通念に照らし適当と認

遺族が診療報酬明細書等の開示を求めているという情報は個人情報に該当すること。

められるときは開示して差し支えないこととしている。

また、開示により保険医療機関等に照会が行われる可能性があることから、当該保険医療機関に対しその旨を連絡することが適当であるとの考えを平成９年６月２７日付け内かんにより示しているところである。

しかし、個人情報保護法案の審議等近年の個人情報を巡る議論等を踏まえ、その取扱いについて検討した結果、遺族への診療報酬明細書等の開示の事実は個人情報に当たり、この事実を遺族の同意なしに保険医療機関等に連絡することについては、個人情報保護の観点から適当ではないと考えられる。

したがって、保険者が遺族へのレセプト開示の事実につき保険医療機関等に連絡するに当たっては、遺族の同意を得ることが必要であると考えるので、御了知の上、貴都道府県内市町村、国民健康保険組合及びその他関係機関に対する周知について御了知願いたい。

保総発第 0401001 号
保国発第 0401001 号
平成 17 年 4 月 1 日

都道府県民生主管部（局）
老人医療主管課（部）長 殿
国民健康保険主管課（部）長 殿

厚生労働省保険局総務課長

厚生労働省保険局国民健康保険課長

診療報酬明細書等の開示の取扱いについて

標記については、「診療報酬明細書等の被保険者への開示について」（平成 17 年 3 月 31 日付け保発第 0331007 号厚生労働省保険局長通知）において個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等個人情報保護関連法令の趣旨及び法令に基づく手続を確認する観点から、その取扱いに係る考え方について示したところであり、各保険者においては、当該通知を基に具体的な開示手続を定め、個人情報の保護の徹底に期されたい。

また、その手続を定める際の参考にしていただきたく、「健康保険組合における診療報酬明細書等の開示の取扱いについて」（平成 17 年 3 月 31 日付け保保発第 0331003 号厚生労働省保険局保険課長通知）を送付するので、貴管内市町村、国民健康保険組合及びその他関係機関に対する周知について御配慮願いたい。

なお、市町村に対しては、この通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的助言として通知するものである。

保保発第 0331003 号
平成 17 年 3 月 31 日

健康保険組合理事長 殿

厚生労働省保険局保険課長

健康保険組合における診療報酬明細書等の開示の取扱いについて

標記については、平成 9 年 7 月 14 日付け厚生省保険局保険課長通知により、その取扱いを示してきたところであるが、本年 4 月より個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等個人情報保護関連法令が全面施行され、また、「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領について」（平成 17 年 3 月 31 日付け庁保発第 0331002 号）により、政府管掌健康保険及び船員保険における診療報酬明細書等の開示に係る新たな取扱要領が策定されたことに伴い、健康保険組合における診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領例を別添のとおり定めたので、その実施にあたり参考の上、個人情報の保護の徹底を期されたい。

なお、本取扱要領例は平成 17 年 4 月 1 日から施行することとし、「健康保険組合における診療報酬明細書等の開示の取扱いについて」（平成 9 年 7 月 14 日付け保文発第 587 号）は廃止する。

【別添】

診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領例

第1 目的

この要領は、健康保険組合における診療報酬明細書、調剤報酬明細書及び訪問看護療養費明細書(老人医療に係るものを除く。以下「レセプト」という。)の開示請求又は開示依頼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、もって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、健康保険組合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、健康保険組合が保管するレセプトとする。

第3 開示請求の取扱いの整理

平成17年4月1日より個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)以下「法」という。)が施行され、法においては、「個人情報」は「生存する個人」に関する情報に限定される(法第2条第1項)ことから、被保険者又は被扶養者本人からの開示請求は法に基づく「開示請求」として取り扱うこととし、遺族からの「開示依頼」については、サービスの一環として対応することとすること。

第4 開示請求又は開示依頼を行いうる者の範囲

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又は開示依頼に応じること。

1 被保険者等

- (1) 被保険者又は被扶養者本人(被保険者であった者及び被扶養者であった者を含む。)(以下「被保険者」という。)
- (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) 被保険者本人が開示請求をすることにつき委任をした代理人(任意代理人)

2 遺族等

- (1) 被保険者が死亡している場合にあつて、当該被保険者の父母、配偶者若しくは子又はこれらに準ずる者(以下「遺族」という。)
- (2) 遺族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) 遺族がレセプトの開示依頼をすることにつき委任した代理人(任意代理人)

第5 開示請求又は開示依頼に応じる手続き

開示請求又は開示依頼があった場合は、当該開示請求又は開示依頼を行う者の利便性を考慮し、本人に過重な負担を課すものとならない範囲において、健康保険組合の本部及び支部で受け付けること。

第6 業務処理方法

1 被保険者等からの開示請求の場合

(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、「診療報酬明細書等開示請求書〔別記様式1〕以下「請求書」という。）を提出させること。

この場合、当該開示請求を行う者（以下「請求者」という。）に対し、別紙1「診療報酬明細書等の開示請求をされる方へのお知らせ（本人用）」を必ず配布又は送付するとともに、次に掲げる事項を十分説明し理解を求めること。

請求者の本人確認の必要性

保険医療機関、特定承認保険医療機関、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

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

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

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

診療内容に係る照会については対応できない旨

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

交付の方法について

交付までの所要日数について

開示請求に必要な書類について

開示請求には手数料の支払いが必要である旨

郵送による開示を希望する場合は送料がかかる旨

部分開示又は不開示の決定の場合における被保険者等への苦情への対応窓口について

(2) 請求者の本人確認方法

請求者の本人確認は、以下に掲げる書類（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。

また、郵送により開示請求を行う場合は、以下に掲げる書類の写しに加えてその者の住民票の写し又は外国人登録原票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限

る)を提出させること。

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．健康保険組合が発行しているもの

健康保険被保険者証(遠隔地被保険者証を含む。)

イ．行政機関が発行しているもの

運転免許証、社会保険庁が発行する健康保険被保険者証(遠隔地被保険者証、船員保険被保険者証、船員保険被扶養者証を含む。)、国民健康保険被保険者証、共済組合員証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード(住所が記載されているものに限る)、旅券(パスポート)、年金手帳(基礎年金番号通知書)、年金証書、共済年金証書、恩給証書等

上記の本人確認書類を保持していない等、やむをえない場合においては、個別に本人確認のための書類として適切なものを判断すること。

具体例としては、外国政府が発行する外国旅券、上記ア又はイの書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引換証類、地方公共団体が交付する療育手帳、敬老手帳等とする。

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 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一以上の書類(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」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

任意代理人からの開示請求の場合

任意代理人の本人確認は、前記 に掲げる書類で確認するほか、次に掲げるいずれの書類(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、当該被保険者からレセプトの開示請求に関する委任があることを確認すること。

ア．被保険者の署名・押印のあるレセプト開示請求にかかる「委任状」

イ．委任状に押印された印の印鑑登録証明書

(3) 請求書の受理

請求書の受理に当たっては、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、受理後、受付日付印を押印のうえ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) 開示手数料の徴収

法第30条に基づき、手数料を徴収する場合は、実費を勘案して合理的であると認められる範囲内において定めた額とすること。

(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)」(別記様式2)に回答期限(発信日より14日間)を記入し、「診療報酬明細書等の開示について(回答)」(別記様式3)に開示請求のあったレセプトに係る開示用のレセプト(以下「開示用レセプト」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。

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「不開示」と区分すること。

なお、部分開示又は不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恐れがある場合に限られるため、部分開示又は不開示との回答については、その理由もあわ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、部分開示又は不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電話等により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、当該調剤レセプト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)」(別記様式4)によりその旨を速やかに事後連絡すること。

(6) 開示、部分開示又は不開示の決定

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、部分開示又は不開示を決定すること。

法定代理人又は任意代理人(以下「法定代理人等」という。)からの開示請求による場合は、原則として被保険者に対しレセプトの開示を行う旨の説明を行った後、法定代理人等に対して開示を行うものとする。

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。

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、電話等により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。)

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場合。

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社会保険事務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。

照会の結果、部分開示・不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し出

開示又は部分開示の決定を行ったときは、「診療報酬明細書等開示決定通知書(以下「開示決定通知書」という。)(別記様式5)により速やかに以下の事項等について請求者に通知を行うこと。

求めることができる開示の実施方法

窓口交付を実施することができる日時・場所(窓口交付を希望する場合には、窓口交付を実施することができる日時のうちから選択すべき旨)

郵送による交付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用

この場合、「親展」扱いで郵送すること。

また、開示決定通知書と併せて「開示の実施方法等申出書(以下「実施方法等申出書」という。)(別記様式6)を送付し、以下の事項等についての記入を求めること。

求める開示の実施方法

窓口交付を希望する場合の希望日時

なお、実施方法等申出書は、開示決定通知があった日から30日以内に提出するよう求め、期限内に実施方法等申出書の提出がない場合は、請求書に記載された方法により開示を実施すること。

(8) 開示又は部分開示の場合の開示の実施

窓口交付を希望した場合

実施方法等申出書において窓口による交付を希望する請求者については、以下のとおり
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

先に請求者あて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、当該開示用レセプト(1 部に限る。)に「健康保険組合名」及び「開示日」を押印し、交付すること。

なお、交付の際は、受領者(請求者)から請求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、当該不開示部分を伏したうえで開示すること。

ウ．開示用レセプトの保存

開示の実施方法等申出書に記載された開示の実施を希望する日から 1 ヶ月経過しても来所(連絡)がない場合は、開示用レセプトを破棄して差し支えないこと。

郵送による交付を希望した場合

実施方法等申出書において郵送による交付を希望する請求者については、以下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、「実施方法等申出書」の他に送付に要する費用についての郵便切手が添付されているか確認し、添付のない場合は、提出を求めること。

イ．請求者への連絡及び交付

開示用レセプト(1 部に限る。)に「健康保険組合名」及び「開示日」を押印したものを添付のうえ、速やかに請求者に交付すること。

なお、この場合、請求書の請求者欄の「住所」欄に記載された住所あてに「親展」扱いで送付すること。

また、部分開示の決定を行った場合にあっては、当該不開示部分を伏したうえで開示すること。

ウ．返戻分の取扱い

送達不能で返戻された開示用レセプトは、返戻された日から 1 ヶ月経過しても来所(連絡)がない場合、破棄しても差し支えないこと。

(9) 不開示の場合の取扱い

不開示の決定を行ったときは、「診療報酬明細書等不開示決定通知書(以下「不開示決定通知書」という。) (**別記様式 7**) により速やかに請求者に通知すること。

なお、この場合、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。

(10) 部分開示・不開示の場合の理由等の記載について

部分開示・不開示の決定を行う場合については、その理由を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、不開示決定通知書により速やかに請求者に通知すること。

この場合、不開示の理由の欄に、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)を記入すること。

なお、この場合、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。

(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、基本的には、戻ってきたレセプトについて、開示等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。

その際の手続きについては、前記(6)～(10)によるものとする。

(13) 決定の期限

被保険者等からの開示請求の場合は、請求書を受理してから30日以内に決定を行わなければならない。

しかしながら、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、30日以内に限り、延長することができる。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」(別記様式8)によりその旨を通知すること。

(14)「開示が可能となる時期」の到来時の取扱い

部分開示又は不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きについては、前記(7)(8)によるものとする。

(15) 部分開示・不開示に対する苦情処理

部分開示又は不開示決定に対する苦情の適切かつ迅速な対応を行うにあたり、苦情への対応の窓口設置や苦情への対応の手順を定めるなど必要な体制の整備に努めること。

2 遺族等からの開示依頼の場合

(1) 開示依頼に係る書類の受付

開示依頼の受付に当たっては、「診療報酬明細書等開示依頼書」(別記様式9)以下「依頼書」という。)を提出させること。

この場合、当該開示依頼を行なう者(以下「依頼者」という。)に対し、別紙2「診療報酬明細書の開示依頼をされる方へのお知らせ(遺族用)」を必ず配布又は送付するとともに、次に掲げる事項を十分説明し理解を求めること。

依頼者の本人確認の必要性

レセプトが医師の個人情報である場合において、保険医療機関等から開示について事前
に同意が得られない場合は、原則として開示ができない旨

レセプトが医師の個人情報である場合において、遺族から保険医療機関等に対する事前
の照会について同意が得られていない場合は、不開示決定を行わざるをえない旨

レセプトを開示する場合については、遺族の同意が得られていれば、レセプトを開示し
たことを事後的に保険医療機関等に連絡する旨。また、保険医療機関等への連絡について
遺族の同意が得られていない場合に、医師の個人情報に該当しないレセプトを開示した場
合には、依頼者たる遺族の特定をしない形でレセプトを開示したことを保険医療機関等に
連絡する旨

被保険者の生前の意思、名誉を傷つけるおそれがある場合については開示できない旨

開示依頼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

診療内容に係る照会については対応できない旨

交付の方法について

交付までの標準的な所要日数について

開示依頼に必要な書類について

開示依頼に手数料の支払が必要である旨

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

また、依頼者には、以下の事項について診療報酬明細書等開示依頼書に記入させること。

保険医療機関等を開示についての意見を照会し、又は開示した旨を保険医療機関等に連
絡することに同意するか否か

レセプトを開示することが、亡くなった患者の生前の意思や名誉との関係で問題がある
か否か

レセプトの開示を依頼するに当たって特別な理由がある場合はその理由

(2) 依頼者の本人確認方法

依頼者の本人確認方法については、以下に掲げる書類(郵送による依頼の場合はその写し)
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。

依頼者の本人確認方法

下記ア又はイに掲げる書類で依頼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、開示依頼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．健康保険組合が発行しているもの

健康保険被保険者証(遠隔地被保険者証を含む。)

イ．行政機関が発行しているもの

運転免許証、社会保険庁が発行する健康保険被保険者証(遠隔地被保険者証、船員保険被保険者証、船員保険被扶養者証を含む。) 国民健康保険被保険者証、共済組合員証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード(住所が記載されているものに限る)、旅券(パスポート)、年金手帳(基礎年金番号通知書)、年金証書、共済年金証書、恩給証書等

上記の本人確認書類を保持していない等、やむをえない場合においては、個別に本人確認のための書類として適切なものを判断すること。

具体例としては、外国政府が発行する外国旅券、上記ア又はイの書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引換証類、地方公共団体が交付する療育手帳、敬老手帳等とする。

法定代理人からの開示依頼の場合

法定代理人の本人確認は、前記 に掲げる書類で確認するほか、遺族が未成年者又は成年被後見人であること及び依頼者が当該遺族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一以上の書類(開示依頼をする日前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」による)

エ．家庭裁判所の証明書

オ．その他法定代理人関係を確認し得る書類

任意代理人からの開示依頼の場合

任意代理人の本人確認は、前記 に掲げる書類で確認するほか、次に掲げるいずれの書類(開示依頼をする日前30日以内に作成されたものに限る)の提出を求め、当該遺族からレセプトの開示依頼に関する委任があることを確認すること。

ア．遺族の署名・押印のある「委任状」

イ．委任状に押印された印の印鑑登録証明書

遺族と被保険者の関係の確認等

遺族については、～ のいずれの場合においても、当該被保険者の死亡の事実及び当該被保険者の遺族であることを次に掲げる書類のうち少なくとも一以上の書類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(除票)

ウ．死亡診断書

(3) 依頼書の受理

開示依頼の受理に当たっては、依頼者の本人確認及び依頼書の各項目の記載に漏れ、誤りがないことを確認することとし、受理後、受付日付印を押印のうえ当該依頼者へ依頼書の控えを手渡し(郵送による開示依頼の場合は送付する)こと。

(4) 開示手数料について

手数料を徴収する場合は、実費を勘案して合理的であると認められる範囲内において定めた額とすること。

(5) 保険医療機関等への照会

レセプトが医師の個人情報となる場合については、遺族の同意が得られていれば、開示についての意見を事前に保険医療機関等に確認すること。

この確認にあたっては、「診療報酬明細書等の遺族への開示について(照会)」(別記様式10)に回答期限(発信日より14日間)を記入し、「診療報酬明細書等の遺族への開示について(回答)」(別記様式11)開示依頼のあったレセプトに係る開示用レセプト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。

当該レセプトを開示することに問題がない場合については「開示」、問題がある部分を伏して開示する場合については「部分開示」、問題がある場合については「不開示」と区分すること。

部分開示又は不開示との回答については、その理由もあわせて記入を求めること。

なお、部分開示又は不開示の理由が被保険者の生前の意思や名誉との関係から問題があるという理由の場合は、その旨を確認できる書類の写しの添付を求めること。

また、部分開示又は不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電話等により回答の要請をするなど適切な対応を図ること。

(6) 開示、部分開示又は不開示の決定

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、かつ、レセプトの開示を依頼するに当たっての特別な理由が存在する場合にはその内容も勘案して開示、部分開示、不開示を決定すること。

法定代理人等からの開示依頼による場合は、原則として遺族に対しレセプトの開示を行う旨の説明を行った後、法定代理人等に対して開示を行うものとする。

なお、レセプトが医師の個人情報である場合においては、保険医療機関等に開示についての意見を照会することについて遺族の同意が得られていないときは、不開示の決定を行うものとし、また、レセプトが医師の個人情報でない場合には、開示の決定を行うものとする。

(7) 開示又は部分開示の場合の連絡及び交付方法

窓口交付を希望した場合

ア．依頼者への連絡

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のお知らせ(以下「お知らせ」という。)(別記様式12)」により速やかに依頼者に連絡すること。この場合、「親展」扱いで郵送すること。

なお、当該お知らせを発送した日から1ヵ月経過しても来所(連絡)がない場合は、開示用レセプトを破棄して差し支えないこと。

イ．交付を行う際の依頼者本人であることの確認

先に依頼者あて送付したお知らせの提示を求め、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、依頼者本人であることの確認を行っても差し支えないこと。

ウ．開示用レセプトの交付

開示用レセプトの交付に当たっては、当該開示用コピーレセプト(1部に限る。)に「健康保険組合名」及び「開示日」を押印し、交付すること。

なお、交付の際は、受領者(依頼者)から依頼書の右下欄に署名を受けること。

郵送による交付を希望した場合

ア．依頼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のお知らせ(別記様式13)」に「健康保険組合名」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、速やかに依頼者に交付すること。

なお、この場合、依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに「親展」扱いで送付すること。

イ．返戻分の取扱い

送達不能で返戻された開示用レセプトは、返戻された日から1ヵ月経過しても来所(連絡)がない場合、破棄しても差し支えないこと。

(8) 不開示の場合の取扱い

不開示の決定を行ったときは、「診療報酬明細書等の不開示について(別記様式14)」により速やかに依頼者に連絡すること。

なお、この場合、依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに送付すること。

(9) 部分開示・不開示理由について

部分開示・不開示の決定を行う場合については、その理由を依頼者に通知することとする。

(10) 不存在の場合の取扱い

依頼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、「診療報酬明細書等の不開示について」(別記様式14)により速やかに依頼者に連絡すること。

この場合、不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に既に廃棄している旨)を記入すること。

なお、この場合、依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに送付すること。

(11) 再審査請求中又は返戻中のレセプト情報の取扱い

再審査依頼中又は返戻中のレセプトについて開示依頼があった場合には、基本的には、戻ってきたレセプトについて開示等の決定をすることとするが、再審査請求又は返戻前のレセプトの開示依頼があった場合は、前記(5)により当該レセプトについて開示等の決定を行うこと。

(12) 保険医療機関等への連絡

レセプトを開示した場合には、遺族の同意が得られていれば、保険医療機関等(調剤報酬明細書を開示する場合においては、保険薬局)に対し、「診療報酬明細書等の開示について(お知らせ)」(別記様式15)により、その旨を速やかに連絡すること。

また、保険医療機関等への連絡について遺族の同意が得られていない場合に、医師の個人情報に該当しないレセプトを開示した場合には、依頼者たる遺族を特定をしない形で、その旨を速やかに保険医療機関等に連絡すること。

なお、前記(5)の回答が不開示である場合において、最終的に開示すると決定した場合には、保険医療機関等に対し、開示することとした理由を付記した上で、開示した旨の連絡をすること。

(13) 標準業務処理期間

遺族からの開示依頼の場合は、依頼書を受理してから開示等の連絡及び交付に至るまでの業務処理期間は、30日程度を目途とすること。

この期間を超える場合には、依頼者に「診療報酬明細書等の開示について(遅延のお知らせ)」(別記様式16)によりその旨を連絡し、理解を得るよう努めること。

3 「レセプト開示受付・処理経過簿」の整理

請求書及び依頼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、その都度「レセプト開示受付・処理経過簿(本人用)」(別記様式17)「レセプト開示受付・処理経過簿(遺族用)」(別記様式18)に記載し、進捗状況を把握すること。

第7 関係書類の整理保管

レセプト開示に係る一連の関係書類は、受付日毎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規程で定める年数とし、文書処理済(完結)となった年

度の翌年度から起算するものであること。

(様式 1)

(表面)

診療報酬明細書等開示請求書 (本人用)

平成 年 月 日 提出

社会保険事務局長 殿

受付整理番号

請求者欄	氏名	(フリガナ)		男	年 月 日 生		
	住所	〒 - 都道府県		女	市区町村 (電話) - -		
	受診者との関係	1. 本人 2. (未成年者・成年被後見人)の法定代理人			窓口交付による 開示実施希望日 年 月 日		
	開示 (交付) の方法	1. 窓口交付を希望 2. 郵送による交付を希望					

「氏名」欄は、必ず請求者本人が署名してください。
なお、本人確認書類に印鑑登録証明書を提出する場合のみ登録されている印を押印してください。(その他の場合は、押印の必要はありません。)
「住所」欄は、依頼者が提示又は提出した書類等に記載された現住所を記入し、また、地番・アパート名等まで詳しく記入してください。

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり診療報酬明細書等の開示を請求します

受診者欄	氏名	(フリガナ)		男	1 大正. 2 昭和. 3 平成 年 月 日 生		
	住所	〒 - 都道府県		女	市区町村 (電話) - -		
	診療時における被保険者証の記号番号	被保険者・被扶養者の別		*			
		1. 被保険者 2. 被扶養者		氏名: 年 月 日 生			
	* 被保険者証の記号番号が不明の場合のみ記入してください		事業所名: (船舶所有者名)		所在地:		

受診当時の氏名を記入してください。
請求者が本人の場合は、「氏名、性別、生年月日及び住所」欄の記入の必要はありません。
所在地は、市区町村名まで記入してください。

診療年月	診療報酬明細書等区分				
年 月診療分 保険医療機関等名	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月診療分 保険医療機関等名	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月診療分 保険医療機関等名	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月診療分 保険医療機関等名	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他

受付日付印

受領者 (請求者) 署名

受領の際にご記入下さい。

(裏面)

以下の各欄は記入する必要がありません。

A 本人確認書類	1. 運転免許証 2. 健康保険被保険者証 3. 船員保険被保険者証 4. 国民健康保険被保険者証 5. 共済組合員証 6. 外国人登録証明書 7. 住民基本台帳カード 8. 旅券(パスポート) 9. 年金手帳(年金証書) 10. 共済年金証書 11. 恩給証書 12. その他()
-------------	---

B 法定代理人の確認書類	1. 戸籍謄本(抄本) 2. 住民票 3. 登記事項証明書 4. 家庭裁判所の証明書 5. その他()
-----------------	---

診 療 報 酬 明 細 書 等 摘 要 欄					
整 理 番 号	-	-	-	-	-
	-	-	-	総枚数	枚
受 付 社 会 保 険 事 務 所 名		社会保険事務所		-	-

(様式 2)

(保険医療機関等)

平成 年 月 日

受付整理番号

殿

社会保険事務局長

診療報酬明細書等の開示について(照会)

平素より、政府管掌健康保険及び船員保険の事業運営にご理解、ご協力賜りありがとうございます。

「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)」第13条第1項の規定により、診療報酬明細書等の開示請求がありましたので、別添の診療報酬明細書等を開示することにより、本人が傷病名等を知った場合に診療上支障が生じるか否かについて、主治医等にご確認いただきたくお願いいたします。

ご回答にあたりましては、別紙「診療報酬明細書等の開示について(回答)」により、平成 年 月 日までにご回答くださいますようよろしくお願いいたします。

回答書中、開示の適否欄については、当該診療報酬明細書等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」、当該診療報酬明細書を開示することにより診療上支障が生ずる場合については「不開示」と区分しております。

部分開示・不開示の場合は、その理由は必ず記入して頂きますようお願いします。
また、開示が可能となる時期は可能な限り、記入して頂きますようお願いします。

なお、最終的な開示/部分開示/不開示の決定は、地方社会保険事務局長が行うこととなることをご了承下さい。

また、部分開示の場合につきましては、不開示部分をマジック等で消し込んでその写しも送付してください。

なお、回答期日までにご回答(ご連絡)がない場合及びご記入頂いた「開示が可能となる時期」が到来した場合については、診療上問題がないものと判断し、請求者あて当該診療報酬明細書等の写しを交付することを申し添えます。

開示が可能となる時期について事情変更がある場合は、速やかに連絡を頂きますようお願いします。

記

受付日	請求者等	請求者名	受診者名
	1. 本人 2. 法定代理人		

診療年月	診療報酬明細書等区分				
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他

(様式 3)

平成 年 月 日

社会保険事務局 御中

保険医療機関等名

主治医名 印)

診療報酬明細書等の開示について (回答)

(受診者)

平成 年 月 日付受付番号 で照会のありました 殿
に係る標記の件について、下記のとおり回答します。

記

診 療 年 月	開示の適否の区分			診療報酬明細書等区分
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示	3 . 不開示	入 . 外 . 歯 . 調 . 他
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示	3 . 不開示	入 . 外 . 歯 . 調 . 他
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示	3 . 不開示	入 . 外 . 歯 . 調 . 他
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示	3 . 不開示	入 . 外 . 歯 . 調 . 他

なお、部分開示の場合には、当該不開示部分を消し込んだ診療報酬明細書等を添付しております。

(年 月診療分)
(部分開示・不開示の理由) 部分開示・不開示の場合必ずご記入下さい。

(記入例)
患者に対し、ガンの告知をまだ行っていないため。

(開示が可能となる時期)
平成 年 月 日

(注) 部分開示又は不開示とできるのは、開示することにより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恐れがある場合に限定されます。

(様式 4)

(保険薬局)

平成 年 月 日

受付整理番号 _____

殿

社会保険事務局長

調剤報酬明細書の開示について (お知らせ)

平素より、政府管掌健康保険及び船員保険の事業運営にご理解、ご協力賜りありがとうございます。

「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号）」第 13 条第 1 項の規定により、調剤報酬明細書の開示請求があり、別添の調剤報酬明細書の写しを平成 年 月 日付で請求者あて開示（部分開示）決定しましたのでお知らせします。

なお、当該調剤報酬明細書を開示することについては、処方せんを発行した保険医療機関等に対し、診療上の支障が生じるか否かについて事前に照会しておりますので、念のため申し添えます。

記

受付日	依 頼 者	依頼者名	受診者名
	1 . 本人 2 . 法定代理人		

診 療 年 月	開 示 内 容	
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示

担 当 : _____

様

社会保険事務局長

診療報酬明細書等開示決定通知書

平成 年 月 日付で開示請求のありました診療報酬明細書等について、下記のとおり開示することと決定しましたので、行政機関の保有する個人情報保護に関する法律第 18 条第 1 項に基づき通知します。

記

1. 開示の実施方法
2. 窓口交付を実施することができる日・場所
(窓口交付を希望される場合は以下の日のうちから開示を実施する日を選択していただくこととなります。)
3. 写しの送付を希望される場合の準備日数、送付に要する費用
4. 交付対象診療報酬明細書等

診 療 年 月	保険医療機関等名	開 示 内 容
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示

- (注 1) この通知があった日から 30 日以内に、同封の「開示の実施方法等申出書」に必要事項を記入のうえ、返送してください。
- (注 2) 来所の際には、請求者本人であることの証明できる書類に併せて、この「診療報酬明細書等開示決定通知書」を提示してください。
- (注 3) 診療内容についての照会に対しては、おこたえすることができませんのでご了承ください。
- (注 4) 診療報酬明細書等に係る個人情報は、保険者として療養の給付に関する費用を保険医療機関又は保険薬局に支払うために利用しています。

(年 月診療分) 部分開示の理由

()

(開示が可能となる時期)

平成 年 月 日

その後の事情により変更となる場合もあります。

この決定に不服がある場合は、行政不服審査法(昭和 37 年法律第 160 号)第 5 条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、社会保険庁長官に対して審査請求することができます。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法(昭和 37 年法律第 139 号)第 8 条の規定により、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起することができます。

(処分の通知を受けた日から 6 か月以内であっても、処分の日から 1 年を経過すると訴えを提起できません。)

なお、審査請求をした場合における当該処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、提起しなければならないこととされています。

(様式 6)

開示の実施方法等申出書

平成 年 月 日

_____ 社会保険事務局 御中

(ふりがな)
氏 名

住所又は居所

〒 _____ TEL () _____

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号）
第 24 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり申し出をします。

記

1 開示決定通知書の番号等

文書番号：

日 付：

2 求める開示の実施方法

診 療 年 月	保険医療機関等名	実施の方法	
年 月診療分		1. 窓口交付	2. 郵送による交付
年 月診療分		1. 窓口交付	2. 郵送による交付
年 月診療分		1. 窓口交付	2. 郵送による交付
年 月診療分		1. 窓口交付	2. 郵送による交付

3 窓口交付を希望される場合の交付日時・場所

日時：平成 年 月 日 午前・午後

場所：() 社会保険事務所

(様式 7)

○ 社 局 文 発 第 ○ ○ 号
平成 年 月 日
文 書 番 号 _____

_____ 様

_____ 社会保険事務局長 

診療報酬明細書等不開示決定通知書

平成 年 月 日付で開示請求のありました診療報酬明細書等について、下記のとおり不開示と決定しましたので、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第 18 条第 2 項に基づき通知します。

記

受 診 者 名 : _____ 様

診 療 年 月	保険医療機関等名	診 療 報 酬 明 細 書 等 区 分
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他

(年 月診療分)
不開示の理由

(開示が可能となる時期)
平成 年 月 日
その後の事情により変更となる場合もあります。

この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和 37 年法律第 160 号）第 5 条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、社会保険庁長官に対して審査請求することができます。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）第 8 条の規定により、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起することができます。

（処分の通知を受けた日から 6 か月以内であっても、処分の日から 1 年を経過すると訴えを提起できません。）

なお、審査請求をした場合における当該処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内にしなければならないこととされています。

(様式 8)

○ 社 局 文 発 第 ○ ○ 号
平成 年 月 日
文 書 番 号 _____

_____ 様

_____ 社会保険事務局長



診療報酬明細書等の開示決定等の期限の延長について

平成 年 月 日付診で療報酬明細書等で開示請求については、下記のとおり、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第 19 条第 2 項に基づき開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

診 療 年 月	保険医療機関等名	診 療 報 酬 明 細 書 等 区 分
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他

受 診 者 名 : _____ 様

(延長後の期間) 平成 年 月 日まで延長する。

(延長の理由)

[]

(様式 9)

(表面)

診療報酬明細書等開示依頼書（遺族用）

平成 年 月 日提出

社会保険事務局長 殿 受付整理番号

依頼者欄	氏名	(フリガナ)		印	男女	年 月 日 生		
	住所	〒 - 都道府県		郡市区 (電話)		町村 - -		
	受診者との関係	1. 遺族 2. (未成年者・成年被後見人)の法定代理人						
	開示(交付)の方法	1. 窓口交付を希望 2. 郵送による交付を希望			窓口交付による開示実施希望日 年 月 日			
	* 遺族の氏名 (フリガナ)	1 明治.		2 大正.	3 昭和.	4 平成	年 月 日 生	
	及び生年月日							
	保険医療機関等へ開示についての意見を照会し、又は開示した旨を保険医療機関等へ連絡することについて同意されますか	はい・いいえ						
開示することは被保険者等の生前の意思や名誉との関係で問題がありますか	はい・いいえ							
(開示を求める特別な理由を記載してください。)								

「氏名」欄は、必ず依頼者本人が署名してください。
なお、本人確認書類に印鑑登録証明書を提出する場合のみ登録されている印を押印してください。(その他の場合は、押印の必要はありません。)
「住所」欄は、依頼者が提示又は提出した書類等に記載された現住所を記入し、また、地番、アパート名等まで詳しく記入してください。
* 印欄は、依頼者が、遺族の法定代理人の場合のみ記入して下さい。
保険医療機関等への照会・連絡については、ご同意をいただけない場合には、開示依頼者が特定されない形で照会・連絡を行います。
次のとおり診療報酬明細書等の開示(交付)を依頼します。

受診者欄	氏名	(フリガナ)		男女	1 大正. 2 昭和. 3 平成 年 月 日 生		
	住所	〒 - 都道府県		郡市区 (電話)		町村 - -	
	診療時における被保険者証の記号番号	被保険者・被扶養者の別		*			
		1. 被保険者 2. 被扶養者		氏名: 年 月 日 生			
* 被保険者証の記号番号が不明の場合のみ記入してください		事業所名: 所在地:					
		(船舶所有者名)					

受診当時の氏名を記入してください。
所在地は、市区町村名まで記入してください。

診療年月	診療報酬明細書等区分
年 月 診療分	1. 医科入院 2. 医科入院外 3. 歯科 4. 調剤 5. その他
保険医療機関等名	(所在地)
年 月 診療分	1. 医科入院 2. 医科入院外 3. 歯科 4. 調剤 5. その他
保険医療機関等名	(所在地)
年 月 診療分	1. 医科入院 2. 医科入院外 3. 歯科 4. 調剤 5. その他
保険医療機関等名	(所在地)

受付日付印 受領者(請求者)署名
受領の際にご記入下さい。

(裏面)

以下の各欄は記入する必要がありません。

A 依頼者の本人 確認書類	1. 運転免許証 2. 健康保険被保険者証 3. 船員保険被保険者証 4. 国民健康保険被保険者証 5. 共済組合員証 6. 外国人登録証明書 7. 住民基本台帳カード 8. 旅券(パスポート) 9. 年金手帳(年金証書) 10. 共済年金証書 11. 恩給証書 12. その他()
---------------------	---

B 法定代理人の確 認書類	1. 戸籍謄本(抄本) 2. 住民票 3. 登記事項証明書 4. 家庭裁判所の証明書 5. その他()
---------------------	---

C 本人(受診者) 死亡・遺族特定 の確認書類	1. 戸籍謄本(抄本) 2. 住民票(除票) 3. 死亡診断書 4. その他()
----------------------------------	--

診 療 報 酬 明 細 書 等 摘 要 欄					
整 理 番 号	-	-	-	-	-
	-	-	-	総枚数	枚
受 付 社 会 保 険 事 務 所 名	社会保険事務所			-	-

(様式 10)

(保険医療機関等)

平成 年 月 日
受付整理番号

殿

社会保険事務局長

診療報酬明細書等の遺族への開示について (照会)

平素より、政府管掌健康保険及び船員保険の事業運営にご理解、ご協力賜りありがとうございます。

下記のとおり、診療報酬明細書等の開示依頼がありましたので、開示することについて問題がないか主治医等にご確認いただきたくお願いいたします。

ご回答にあたりましては、別紙「診療報酬明細書等の開示について (回答)」により、平成 年 月 日までにご回答くださいますようお願いいたします。

回答書中、開示の適否欄については、当該診療報酬明細書等を開示することに問題がない場合については「開示」、問題がある部分を伏して開示する場合については「部分開示」、問題がある場合については「不開示」と区分すること。

部分開示・不開示の場合は、その理由は必ず記入して頂きますようお願いいたします。
被保険者等の生前の意思や名誉との関係から問題がある場合については、その旨確認できる書類の写しを添付して下さい。

なお、最終的な開示 / 部分開示 / 不開示の決定は、地方社会保険事務局長が行うこととなることをご了承下さい。

また、部分開示の場合につきましては、不開示部分をマジック等で消し込んでその写しも送付してください。

なお、回答期日までにご回答 (ご連絡) がない場合については、診療上問題がないものと判断し、請求者あて当該診療報酬明細書等の写しを交付することを申し添えます。

記

受 付 日	請求者等	請求者名	受 診 者 名
	1 . 本人 2 . 法定代理人		

診療年月	診療報酬明細書等区分				
年 月診療分	1 . 医科入院	2 . 医科入院外	3 . 歯科	4 . 調剤	5 . その他
年 月診療分	1 . 医科入院	2 . 医科入院外	3 . 歯科	4 . 調剤	5 . その他
年 月診療分	1 . 医科入院	2 . 医科入院外	3 . 歯科	4 . 調剤	5 . その他
年 月診療分	1 . 医科入院	2 . 医科入院外	3 . 歯科	4 . 調剤	5 . その他

(様式 1 1)

平成 年 月 日

社会保険事務局 御中

保険医療機関等名

主治医名 印)

診療報酬明細書等の遺族への開示について(回答)

(受診者)

平成 年 月 日付受付番号 で照会のありました 殿
に係る標記の件について、下記のとおり回答します。

記

診 療 年 月	開示の適否の区分			診療報酬明細書等区分
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示	3 . 不開示	入 . 外 . 歯 . 調 . 他
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示	3 . 不開示	入 . 外 . 歯 . 調 . 他
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示	3 . 不開示	入 . 外 . 歯 . 調 . 他
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示	3 . 不開示	入 . 外 . 歯 . 調 . 他

なお、部分開示の場合には、当該不開示部分を消し込んだ診療報酬明細書等を添付しております。

(年 月診療分)

(部分開示・不開示の理由) 部分開示・不開示の場合必ずご記入下さい。

(記入例)

患者が生前診療を受けていた事実を家族に知られたくないと申し出ていたため

(様式 1 2) 「窓口交付用」

平成 年 月 日
受付整理番号

様

社会保険事務局長

診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ

平成 年 月 日付で開示依頼のありました診療報酬明細書等については、下記により開示することとしましたので、「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領」に基づきお知らせします。

記

1. 交付場所： 社会保険事務所 階 課 窓口 番
2. 交付対象診療報酬明細書等
受診者名： 様

診療年月	保険医療機関等名	開示内容
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示

(年 月診療分)
部分開示の理由

- (注 1) 来所の際には、依頼者本人であることの証明できる書類に併せて、この「診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ」を提示してください。
- (注 2) このお知らせを発送した日から 1 カ月経過しても、来所（連絡）がない場合は、当該診療報酬明細書等の写しは破棄しますのでご了承ください。
- (注 3) 診療内容についての照会に対しては、おこたえすることができませんのでご了承ください。

(様式 1 3) 「 郵送交付用 」

平成 年 月 日
受付整理番号

様

社会保険事務局長



診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ

平成 年 月 日付で開示依頼のありました診療報酬明細書等については、
下記により開示することとしましたので、「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領」
に基づきお知らせします。

記

交付対象診療報酬明細書等

受 診 者 名 : 様

診 療 年 月	保険医療機関等名	開 示 内 容
年 月診療分		1 . 開 示 2 . 部分開示
年 月診療分		1 . 開 示 2 . 部分開示
年 月診療分		1 . 開 示 2 . 部分開示
年 月診療分		1 . 開 示 2 . 部分開示

(年 月診療分)
部分開示の理由

()

(注) 診療内容についての照会に対しては、おこたえすることができませんのでご了承ください。

(様式 1 4)

平成 年 月 日
受付整理番号

様

社会保険事務局長

診療報酬明細書等の不開示について

平成 年 月 日付で開示依頼のありました下記の診療報酬明細書等については不開示とすることとしたので、「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領」に基づきお知らせします。
なお、その理由については下記の通りです。

記

受 診 者 名 : 様

診 療 年 月	保険医療機関等名	診 療 報 酬 明 細 書 等 区 分
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他

(年 月診療分)
不開示の理由

(様式 15)

(保険医療機関等・保険薬局)

平成 年 月 日

受付整理番号 _____

殿

社会保険事務局長

診療報酬明細書等の開示について (お知らせ)

平素より、政府管掌健康保険及び船員保険の事業運営にご理解、ご協力賜りありがとうございます。

下記のとおり、被保険者等の御遺族から診療報酬明細書等の開示依頼があり、別添の診療報酬明細書等の写しを平成 年 月 日付で依頼者あて開示することとしましたのでお知らせします。

記

受付日	依頼者	依頼者名	受診者名
	1. 本人 2. 法定代理人		

診療年月	開示内容	
年 月診療分	1. 開示	2. 部分開示
年 月診療分	1. 開示	2. 部分開示
年 月診療分	1. 開示	2. 部分開示
年 月診療分	1. 開示	2. 部分開示

担当: _____

(様式 1 6)

平成 年 月 日
受付整理番号

様

社会保険事務局長

診療報酬明細書等の開示について(遅延のお知らせ)

平成 年 月 日付で開示請求等のありました下記の診療報酬明細書等については、現在、調査中ですので、もうしばらくお待ちください。

記

受 診 者 名 : 様

診 療 年 月	保険医療機関等名	診療報酬明細書等区分
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他

(遅延の期間) 平成 年 月 日まで遅延する。

(遅延の理由)

(様式17)

レセプト開示受付・処理経過簿(本人用)

整理 番号	受付日	整理番 号	請求者名	請求枚数 (1)				開示 方法	手数料徴 収の有無	保険医療機関等照会			開示等決定日 (通知書送付日)	決定の内容 (開示等枚数)					実施方法等 申出日	開示実施日 (2)	備 考 (3)
				入院	外来	歯科	調剤	その他		照会日	再照会日	回答日			入院	外来	歯科	調剤	その他		
														開示							
														部分開示							
														不開示							
														不存在							
														開示							
														部分開示							
														不開示							
														不存在							
														開示							
														部分開示							
														不開示							
														不存在							
														開示							
														部分開示							
														不開示							
														不存在							

- 1:レセプトの枚数には続紙は含まない。
また、診療を受けたかどうか不明なので数ヶ月分をまとめて請求するような場合、1月分を1枚として記載すること。ただし、病院が異なる等、1月で数枚のレセプトがある場合はその合計枚数を記載すること。
- 2:郵送により開示を実施した場合は郵送日を記入すること
- 3:部分開示・不開示の場合はその理由を備考欄に記載すること

(様式18)

レセプト開示受付・処理経過簿(遺族用)

整理番号	受付日	整理番号	依頼者名	依頼枚数 (1)					開示方法	手数料徴収の有無	保険医療機関等照会			開示等決定日 (開示お知らせ日)	決定の内容 (開示枚数)					保険医療機関等連絡日	開示実施日 (2)	備 考 (3)			
				入院	外来	歯科	調剤	その他			照会日	再照会日	回答日		開示	部分開示	不開示	不存在	入院				外来	歯科	調剤
									窓口																
									郵送																
									窓口																
									郵送																
									窓口																
									郵送																
									窓口																
									郵送																
									窓口																
									郵送																

1:レセプトの枚数には続紙は含まない。

また、診療を受けたかどうか不明なので数ヶ月分をまとめて請求するような場合、1月分を1枚として記載すること。ただし、病院が異なる等、1月で数枚のレセプトがある場合はその合計枚数を記載すること。

2:郵送により開示を実施した場合は郵送日を記入すること

3:部分開示・不開示の場合はその理由を備考欄に記載すること

診療報酬明細書等の開示請求をされる方へのお知らせ (本人用)

政府管掌健康保険及び船員保険においては、診療報酬明細書等の開示請求があった場合、診療上の支障が生じないこと等を確認したうえで開示しているところであり、
「診療報酬明細書等開示請求書」を提出される方は、あらかじめ、この「お知らせ」
をご覧いただき、必要書類等をご持参のうえ、手続きされるようお願いします。

1 . 開示請求ができる方

開示請求ができるのは、次のいずれかに該当される方に限ります。

- (1) 開示請求を行う診療報酬明細書等に記載されている被保険者及び被扶養者本人
(であった方を含む。)
- (2) (1)の方が未成年者又は成年被後見人の場合における法定代理人

2 . 開示請求に当たって必要な書類等

最寄りの社会保険事務所へ、開示請求ができる方本人が直接、次の書類等をご持参のうえ手続きして下さい。

- (1) 診療報酬明細書等開示請求書
- (2) 開示請求を行う方の本人確認ができる書類 (詳細は裏面のとおり)
窓口における開示請求の手続きが困難な場合については、郵送による手続きも可能です。 (この場合、開示にかかる文書の送料が必要となります。)

3 . 開示請求を行う方の本人確認

開示請求ができるのは上記 1 の該当者本人に限っており、また、手続き等に当たって、開示請求をされる方本人であることを確認するため必要書類の提示を求めています、これは、あくまでも個人のプライバシーを保護する観点から欠かせないことであり、ご理解をお願いします。

4 . 開示請求を行う場合の手数料について

被保険者・被扶養者本人 (法定代理人も含む) からの開示請求の場合については、年度単位で 3 0 0 円の手数料が徴収されます。

5 . 保険医療機関等に対する事前確認

診療報酬明細書等の開示に当たっては、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する必要があります。

従って、開示することについて支障があると判断された診療報酬明細書等は、開示できませんのでご理解をお願いします。

6 . 診療内容に係わる照会

社会保険事務所では、診療内容についての照会に対してはおこたえできませんのでご了承ください。

7 . 開示決定等の事務処理

- (1) 診療報酬明細書等開示請求書を受理した日から開示決定までの所要日数は、当該診療報酬明細書等の抽出作業、保険医療機関等への事前確認等のため 1 カ月程度要します。
- (2) 開示 (交付) 方法については、「開示の実施方法等申出書」で指定された方法により交付します。なお、郵送による交付を希望された場合には、通常郵便で「親展」扱いによる送付となります。

8 . 審査請求及び処分の取消しの訴え

部分開示・不開示決定について不服がある者は社会保険庁長官に対する審査請求又は国を被告とする処分の取消しの訴えをすることができます。

9 . その他

- (1) 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るものであり、保険診療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ないことをご理解願います。
- (2) 開示請求があった診療報酬明細書等について、何らかの事情によりその存在が確認できない場合には、開示できないことをご了承願います。
- (3) 調剤報酬明細書を開示する場合においては、保険薬局へ事後的にお知らせすることについてご了承願います。

**「診療報酬明細書等の開示請求書」を提出の際
開示請求をされる方の本人確認に必要な書類**

健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証、船員保険被保険者証、船員保険被扶養者証）、年金手帳（基礎年金番号通知書）、年金証書、運転免許証、国民健康保険被保険者証、共済組合員証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード（住所が記載されているものに限る）、共済年金証書、恩給証書、旅券（パスポート）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できるもの

開示請求をされる方が、被保険者又は被扶養者本人の場合（であった方を含む）

婚姻等のため、開示請求書の提出時に氏名と開示請求をする診療報酬明細書等の診療時の氏名が異なる場合は、旧姓等の確認できる書類を添付して下さい。

開示請求をされる方が、被保険者又は被扶養者本人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の場合

被保険者又は被扶養者が、未成年者又は成年被後見人であること、及び開示請求される方が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確認できる次のいずれかの書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る）

- (1)戸籍謄本(抄本) (2)住民票 (3)登記事項証明書 (4)家庭裁判所の証明書
(5)その他法定代理人関係を確認し得る書類

郵送により開示請求を行う場合については、上記書類の写しに加え、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る）を提出していただくことにより確認することとなります。

一 診療報酬明細書等の開示依頼をされる方へのお知らせ(遺族用)

政府管掌健康保険及び船員保険においては、遺族からの診療報酬明細書等の開示依頼があった場合、被保険者等の生前の意思や名誉との関係で問題が生じるおそれがないか等を確認したうえで開示しているところでもあります。

「診療報酬明細書等開示依頼書」を提出される方は、あらかじめ、この「お知らせ」をご覧いただき、必要書類等をご持参のうえ、手続きされるようお願いいたします。

1. 開示依頼ができる方

開示依頼ができるのは、次のいずれかに該当される方に限ります。

- (1) 被保険者及び被扶養者が死亡している場合は、当該被保険者及び被扶養者の父母、配偶者若しくは子又はこれらに準ずる者(祖父母、孫)
- (2) (1)の方が未成年者又は成年被後見人の場合における法定代理人

2. 開示依頼に当たって必要な書類等

最寄りの社会保険事務所へ、必ず、開示依頼ができる方本人が直接、次の書類等をご持参のうえ手続きして下さい。

- (1) 診療報酬明細書等の開示依頼書
- (2) 開示依頼を行う方の本人確認ができる書類(詳細は裏面のとおり)
窓口における開示依頼の手続きが困難な場合については、郵送による手続きも可能です。(この場合の開示にかかる文書の送料は不要です。)

3. 開示を依頼を行う方の本人確認

開示依頼ができるのは上記 1 の該当者本人に限っており、また、手続き等に当たって、開示を依頼を行う方本人であることを確認するため必要書類の提示を求めています。これは、あくまでも個人のプライバシーを保護する観点から欠かせないことであり、ご理解をお願いします。

4. 開示依頼を行う場合の手数料について

遺族からの開示依頼については、手数料は徴収されません。

5. 保険医療機関への照会及び連絡

レセプトが医師の個人情報となる場合については、遺族の同意が得られていれば、開示についての意見を保険医療機関等に照会を行うこととしております。

またレセプトが医師の個人情報とならない場合については、遺族の同意が得られていれば、開示した旨のお知らせを行うこととしております。

なお、同意が得られていない場合でレセプトが医師の個人情報となるときは、不開示決定されることとなります。

6. 診療内容に係わる照会

社会保険事務所では、診療内容についての照会に対してはおこたえできませんのでご了承ください。

7. 開示(交付)の事務処理

- (1) 開示依頼書を受理した日から開示(交付)までの所要日数は、当該診療報酬明細書等の抽出作業、保険医療機関等への事前確認等のため1カ月程度要します。
- (2) 開示(交付)方法については、「診療報酬明細書等開示依頼書」で指定された方法により交付します。なお、郵送による交付を希望された場合には、通常郵便で「親展」扱いによる送付となります。

8. その他

- (1) 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るものであり、保険診療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ないことをご理解願います。
- (2) 開示することによって、被保険者等の生前の意思や名誉との関係で問題があるおそれがあると判断された診療報酬明細書等は、開示できませんのでご理解をお願いします。
- (3) 開示依頼があった診療報酬明細書等について、何らかの事情によりその存在が確認できない場合には、ご依頼におこたえできないことをご了承願います。

(裏面)

「診療報酬明細書等の開示依頼書」を提出の際

開示を依頼をされる方の本人確認に必要な書類

健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証、船員保険被保険者証、船員保険被扶養者証）、年金手帳（基礎年金番号通知書）、年金証書、運転免許証、国民健康保険被保険者証、共済組合員証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード（住所が記載されているものに限る）、共済年金証書、恩給証書、旅券（パスポート）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できるもの

開示依頼をされる方が、遺族の場合（父母、配偶者、子、祖父母、孫）

遺族の場合は、上記１、２のほか、当該被保険者又は被扶養者の死亡の事実及びその遺族であることが確認できる次のいずれかの書類（開示依頼をする日前３０日以内に作成されたものに限る）

(1)戸籍謄本(抄本) (2)住民票(除票) (3)死亡診断書

開示依頼をされる方が、遺族でかつ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の場合

遺族が未成年者又は成年被後見人であること及び開示を依頼される方が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確認できる次のいずれかの書類（開示依頼をする日前３０日以内に作成されたものに限る）

(1)戸籍謄本(抄本) (2)住民票 (3)登記事項証明書 (4)家庭裁判所の証明書
(5)その他法定代理人関係を確認し得る書類

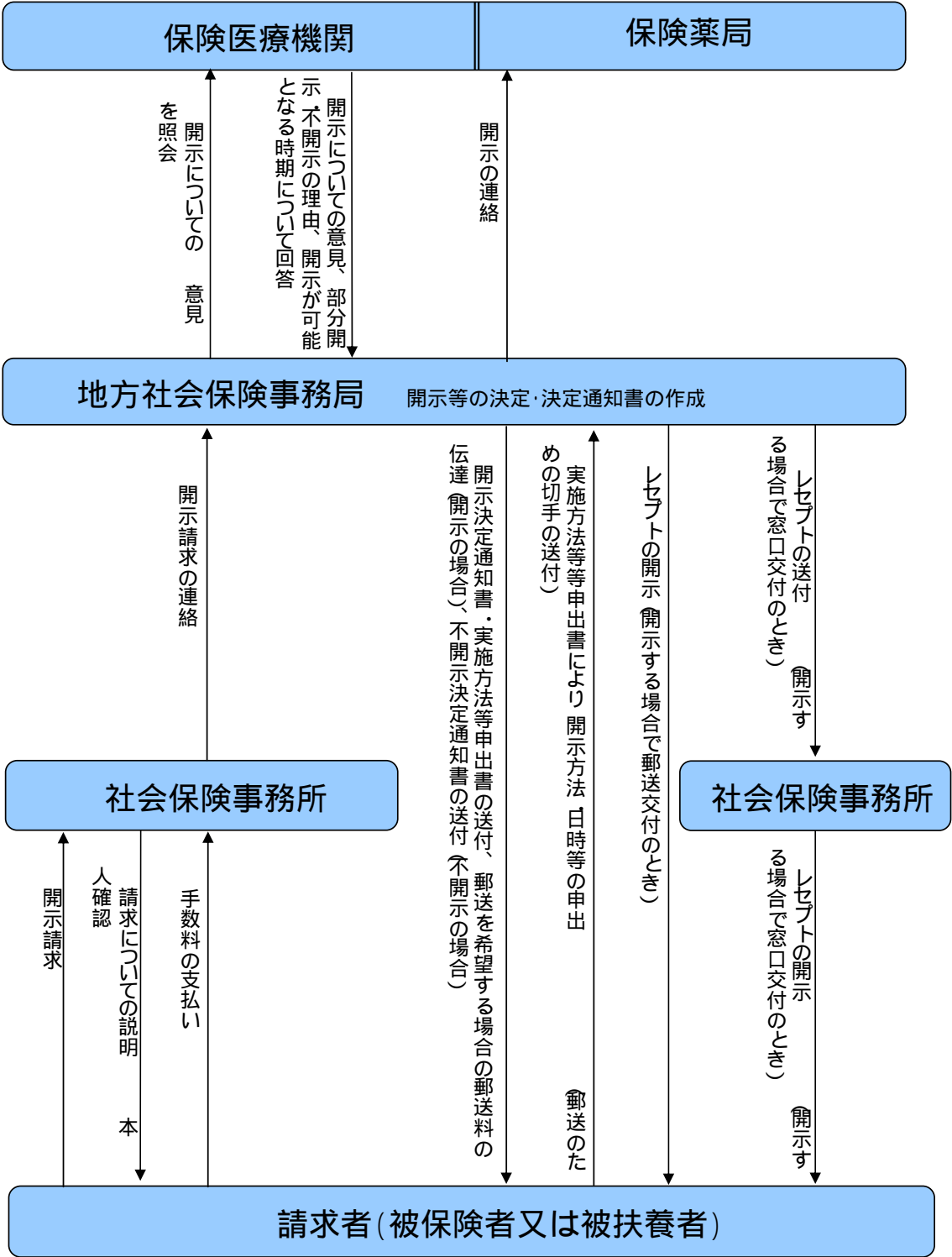
遺族の法定代理人の場合は、上記のほか、当該被保険者又は被扶養者の死亡の事実及びその遺族であることが確認できる次のいずれかの書類（開示依頼をする日前３０日以内に作成されたものに限る）

(1)戸籍謄本(抄本) (2)住民票(除票) (3)死亡診断書

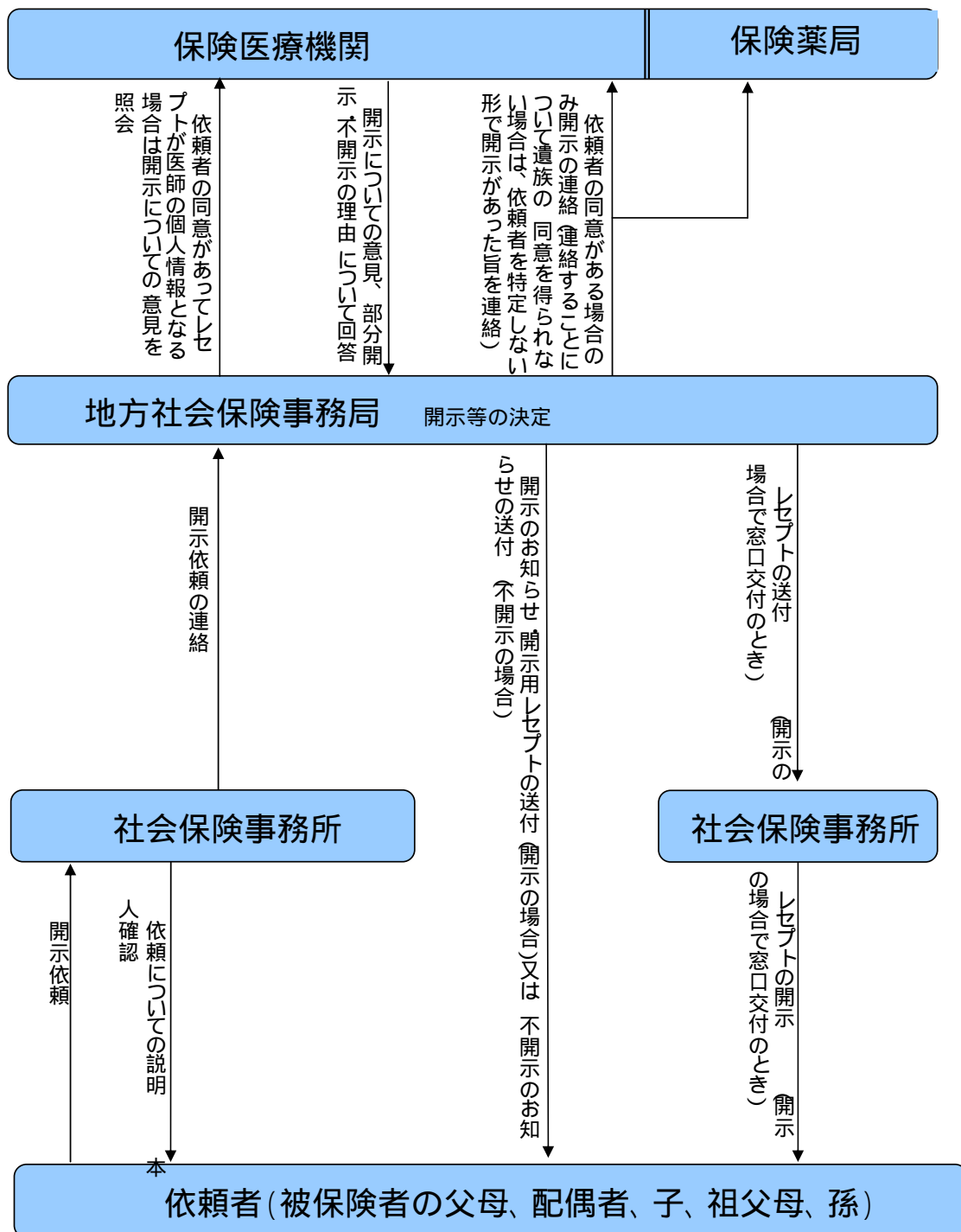
- 郵送により開示依頼を行う場合については、上記書類の写しに加え、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（開示請求する日前３０日以内に作成されたものに限る）を提出していただくことにより確認することとなります。

【参考 1】

被保険者等からのレセプトの開示請求の流れ



遺族からのレセプトの開示依頼の流れ



レセプトが医師の個人情報とならない場合は、事前に保険医療機関に照会を行わずに開示決定を行ない(この過程は省略)、依頼者の同意を得た上で保険医療機関へ開示の連絡を行う。

事 務 連 絡
平成 1 7 年 4 月 1 日

都道府県民生主管部（局）
老人医療主管課（部）
国民健康保険主管課（部）

厚生労働省保険局総務課
厚生労働省保険局国民健康保険課

診療報酬明細書等の開示の取扱いについて（事務連絡）

標記については、平成 1 7 年 4 月 1 日付け厚生労働省保険局総務課長、国民健康保険課長連名通知においてお知らせしたところである。

なお、当該通知では、その具体的手続を定める際の参考にされたく、厚生労働省保険局保険課長通知を送付したところであるが、これは、国保組合において、今般の個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）の全面施行に伴い、開示手続要領を見直す際の参考として送付したものである。

おって、市町村においては、既に条例等でその手続が定められている場合に別に定めるべきことを求めるものではない。

以上の点を御了知の上、貴管内市町村及び国民健康保険組合に対する周知について御配慮願いたい。

『写』

庁保発第 0331003 号

平成 17 年 3 月 31 日

地方社会保険事務局長 殿

社会保険庁運営部長

(公印省略)

政府管掌健康保険及び船員保険の診療報酬明細書等の開示等について

政府管掌健康保険及び船員保険の診療報酬明細書、調剤報酬明細書及び訪問看護療養費明細書(老人医療に係るものを除く。以下「レセプト」という。)については、従来、被保険者へのサービスの充実を図る一環として、平成9年6月25日庁保発第16号「診療報酬明細書等の被保険者への開示について」に基づき実施してきたところであるが、本年4月1日から行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)及びこれに基づく法令が施行されることに伴い、被保険者又は被扶養者から開示請求があった場合には、原則として開示することが義務となる等、今後は、これら法令の規定を踏まえて実施することとするので通知する。

なお、レセプトの開示及び第三者提供に係る具体的な取扱いについては、平成17年3月28日社会保険庁訓第4号「社会保険庁保有個人情報保護管理規程」によるものとするほか、別途医療保険課長から通知するところによるものとする。

また、これに伴い、平成9年6月25日庁保発第16号は廃止する。

『写』

庁保険発第 0331002 号

平成 17 年 3 月 31 日

地方社会保険事務局長 殿

社会保険庁運営部医療保険課長

(公印省略)

診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領について

政府管掌健康保険及び船員保険の診療報酬明細書等の開示については、平成 17 年 3 月 31 日庁保発第 0331003 号「政府管掌健康保険及び船員保険の診療報酬明細書等の開示について」が運営部長から貴職あて通知されたところであるが、別途通知することと
していた開示に係る具体的な取扱いについて、別添「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領」のとおり定めたので通知する。

なお、本取扱要領は平成 17 年 4 月 1 日から施行することとし、これに伴い平成 15 年 3 月 24 日庁保険発第 12 号「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領の改正について」は廃止することとする。

【別添】

診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領

第1 目的

この要領は、政府管掌健康保険及び船員保険の診療報酬明細書、調剤報酬明細書及び訪問看護療養費明細書（老人医療に係るものを除く。以下「レセプト」という。）の開示請求又は開示依頼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、もって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、社会保険事務所等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 開示請求の取扱いの整理

平成17年4月1日より行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）（以下「法」という。）が施行され、法においては、「個人情報」は「生存する個人」に関する情報に限定される（法第2条2項）ことから、被保険者又は被扶養者本人からの開示請求は法に基づく「開示請求」として取り扱うこととし、遺族からの「開示依頼」については、行政サービスの一環として対応することとする。

第4 開示請求又は開示依頼を行いうる者の範囲

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又は開示依頼に応じること。

1 被保険者等

- (1) 被保険者又は被扶養者本人（被保険者であった者及び被扶養者であった者を含む。）
（以下「被保険者」という。）
- (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

2 遺族等

- (1) 被保険者が死亡している場合であって、当該被保険者の父母、配偶者若しくは子又はこれらに準ずる者（以下「遺族」という。）
- (2) 遺族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

第5 開示請求又は開示依頼の受付社会保険事務所

開示請求又は開示依頼があった場合は、当該開示請求又は開示依頼を行う者の利便性を考慮し、いずれの社会保険事務所でも受け付けること。

第6 業務処理方法

1 被保険者等からの開示請求の場合

(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、「診療報酬明細書等開示請求書」(別記様式1)(以下「請求書」という。)を提出させること。

この場合、当該開示請求を行う者(以下「請求者」という。)に対し、別紙1「診療報酬明細書等の開示請求をされる方へのお知らせ(本人用)」を必ず配布又は送付するとともに、次に掲げる事項を十分説明し理解を求めること。

請求者の本人確認の必要性

保険医療機関、特定承認保険医療機関、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

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

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

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

診療内容に係る照会については対応できない旨

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

交付の方法について

交付までの所要日数について

開示請求に必要な書類について

開示請求には手数料の支払いが必要である旨

郵送による開示を希望する場合は送料がかかる旨

部分開示又は不開示の決定の場合には社会保険庁長官に対する不服申立て又は国を被告とする処分の取消しの訴えを提起できる旨

(2) 請求者の本人確認方法

請求者の本人確認は、以下に掲げる書類(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。

また、郵送により開示請求を行う場合は、以下に掲げる書類の写しに加えてその者の住民票の写し又は外国人登録原票の写し(開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限り)を提出させること。

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．社会保険庁が発行しているもの

健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証、船員保険被保険者証、船員保険被扶養者証）、年金手帳（基礎年金番号通知書）、年金証書

イ．社会保険庁以外の行政機関が発行しているもの

運転免許証、国民健康保険被保険者証、共済組合員証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード（住所が記載されているものに限る）、共済年金証書、恩給証書、旅券（パスポート）等

上記の本人確認書類を保持していない等、やむをえない場合においては、個別に本人確認のための書類として適切なものを判断すること。

具体例としては、外国政府が発行する外国旅券、上記ア又はイの書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引換証類、地方公共団体が交付する療育手帳、敬老手帳等とする。

上記に定めるもののほか、本人確認書類についての詳細は、平成 17 年 3 月 31 日庁保険発第 0331001 号に基づき行うこと。

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 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一以上の書類（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」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) 請求書の受理

請求書の受理に当たっては、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、受理後、受付日付印を押印のうえ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) 開示手数料の徴収

開示請求が行われた場合は、法第 26 条に基づき、請求書の受理の際に手数料を徴収するこ
と。この手数料の納付の手続き及び徴収方法については、平成 17 年 3 月 31 日庁保険発第
0331001 号に基づき行うこと。

なお、手数料の額については、レセプトの種類に関わらず、被保険者 1 人につき 1 年度分の
レセプトを 1 件として取扱うこととし、1 件 300 円とする。

(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）」（別記様式2）に回答期限（発信日より14日間）を記入し、「診療報酬明細書等の開示について（回答）」（別記様式3）開示請求のあったレセプトに係るレセプト情報管理システムから出力した開示用のレセプト（以下「開示用レセプト」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。

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「不開示」と区分すること。

なお、部分開示又は不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恐れがある場合に限られるため、部分開示又は不開示との回答については、その理由もあわ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、部分開示又は不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電話等により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、当該調剤レセプト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）」（別記様式4）によりその旨を速やかに事後連絡すること。

(6) 開示、部分開示又は不開示の決定

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、部分開示又は不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。

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、電話等により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。）

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場合。

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社会保険事務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。

照会の結果、部分開示・不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し出

開示又は部分開示の決定を行ったときは、「診療報酬明細書等開示決定通知書（以下「開示決定通知書」という。）」（別記様式5）により速やかに以下の事項等について請求者に通知を行うこと。

求めることができる開示の実施方法

窓口交付を実施することができる日時・場所及び窓口交付を希望する場合には、窓口交付を実施することができる日時のうちから選択すべき旨

郵送による交付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用

この場合、「親展」扱いで郵送すること。

また、開示決定通知書と併せて「開示の実施方法等申出書（以下「実施方法等申出書」という。）」（別記様式 6）を送付し、以下の事項等についての記入を求めること。

求める開示の実施方法

窓口交付を希望する場合の希望日時

なお、実施方法等申出書は、開示決定通知があった日から 30 日以内に提出するよう求め、期限内に実施方法等申出書の提出がない場合は、請求書に記載された方法により開示を実施すること。

(8) 開示又は部分開示の場合の開示の実施

窓口交付を希望した場合

実施方法等申出書において窓口による交付を希望する請求者については、以下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

先に請求者あて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、当該開示用コピーレセプト（1 部に限る。）に「社会保険事務所」及び「開示日」を押印し、交付すること。

なお、交付の際は、受領者（請求者）から請求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、当該不開示部分を伏したうえで開示すること。

ウ．開示用レセプトの保存

開示の実施方法等申出書に記載された開示の実施を希望する日から 1 ヶ月経過しても来所（連絡）がない場合は、開示用レセプトを破棄して差し支えないこと。

郵送による交付を希望した場合

実施方法等申出書において郵送による交付を希望する請求者については、以下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、「実施方法等申出書」の他に送付に要する費用についての郵便切手が添付されているか確認し、添付のない場合は、提出を求めること。

イ．請求者への連絡及び交付

開示用レセプト（1 部に限る。）に「社会保険事務所」及び「開示日」を押印したものを添付のうえ、速やかに請求者に交付すること。

なお、この場合、請求書の請求者欄の「住所」欄に記載された住所あてに「親展」扱いで送付すること。

また、部分開示の決定を行った場合にあっては、当該不開示部分を伏したうえで開示すること。

ウ．返戻分の取扱い

送達不能で返戻された開示用レセプトは、返戻された日から１カ月経過しても来所（連絡）がない場合、破棄しても差し支えないこと。

(9) 不開示の場合の取扱い

不開示の決定を行ったときは、「診療報酬明細書等不開示決定通知書（以下「不開示決定通知書」という。）」（別記様式７）により速やかに請求者に通知すること。

なお、この場合、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。

(10) 部分開示・不開示の場合の理由等の記載について

部分開示・不開示の決定を行う場合については、その理由を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、不開示決定通知書により速やかに請求者に通知すること。

この場合、不開示の理由の欄に、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）を記入すること。

なお、この場合、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。

(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、基本的には、戻ってきたレセプトについて、開示等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。

その際の手続きについては、前記(6)～(10)によるものとする。

(13) 決定の期限

被保険者からの開示請求の場合は、請求書を受理してから３０日以内に決定を行わなければならない。

しかしながら、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、３０日以内に限り、延長することができる。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」（別記様式８）によりその旨を通知すること。

(14) 「開示が可能となる時期」の到来時の取扱い

部分開示又は不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きについては、前記(7)(8)によるものとする。

(15) 審査請求及び処分の取消しの訴え

部分開示又は不開示決定に対して不服がある者が、社会保険庁長官に対して審査請求を行う場合又は国を被告とした当該処分の取消しの訴えを提起する場合の取扱いについては、平成17年3月31日庁保険発第0331001に基づき行うこと。

2 遺族等からの開示依頼の場合

(1) 開示依頼に係る書類の受付

開示依頼の受付に当たっては、「診療報酬明細書等開示依頼書」(別記様式9)(以下「依頼書」という。)を提出させること。

この場合、当該開示依頼を行なう者(以下「依頼者」という。)に対し、別紙2「診療報酬明細書の開示依頼をされる方へのお知らせ(遺族用)」を必ず配布又は送付するとともに、次に掲げる事項を十分説明し理解を求めること。

依頼者の本人確認の必要性

レセプトが医師の個人情報である場合において、保険医療機関等から開示について事前に同意が得られない場合は、原則として開示ができない旨

レセプトが医師の個人情報である場合において、遺族から保険医療機関等に対する事前の照会について同意が得られていない場合は、不開示決定を行わざるをえない旨

レセプトを開示する場合については、遺族の同意が得られていれば、レセプトを開示したことを事後的に保険医療機関等に連絡する旨。また、保険医療機関等への連絡について遺族の同意が得られていない場合に、医師の個人情報に該当しないレセプトを開示した場合には、依頼者たる遺族の特定をしない形でレセプトを開示したことを保険医療機関等に連絡する旨

被保険者の生前の意思、名誉を傷つける恐れがある場合については開示できない旨

開示依頼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

診療内容に係る照会については対応できない旨

交付の方法について

交付までの標準的な所要日数について

開示依頼に必要な書類について

開示依頼に手数料は徴収しない旨

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

また、依頼者には、以下の事項について診療報酬明細書等開示依頼書に記入させること。

保険医療機関等を開示についての意見を照会し、又は開示した旨を保険医療機関等に連絡することに同意するか否か

レセプトを開示することが、亡くなった患者の生前の意思や名誉との関係で問題があるか否か

レセプトの開示を依頼するに当たって特別な理由がある場合はその理由

(2) 依頼者の本人確認方法

依頼者の本人確認方法については、以下に掲げる書類（郵送による依頼の場合はその写し）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。

依頼者の本人確認方法

下記ア又はイに掲げる書類で依頼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．社会保険庁が発行しているもの

健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証、船員保険被保険者証、船員保険被扶養者証）、年金手帳（基礎年金番号通知書）、年金証書

イ．社会保険庁以外の行政機関が発行しているもの

運転免許証、国民健康保険被保険者証、共済組合員証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード（住所が記載されているものに限る）、共済年金証書、恩給証書、旅券（パスポート）等

上記の本人確認書類を保持していない等、やむをえない場合においては、個別に本人確認のための書類として適切なものを判断すること。

具体例としては、外国政府が発行する外国旅券、上記ア又はイの書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引換証類、地方公共団体が交付する療育手帳、敬老手帳等とする。

上記に定めるもののほか、本人確認書類についての詳細は、被保険者による開示請求の場合に準じて取り扱うこと。

法定代理人からの開示依頼の場合

法定代理人の本人確認は、前記 に掲げる書類で確認するほか、遺族が未成年者又は成年被後見人であること及び依頼者が当該遺族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一以上の書類（開示依頼をする日前 30 日以内に作成されたものに限る）の提出、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」による）

エ．家庭裁判所の証明書

オ．その他法定代理人関係を確認し得る書類

遺族と被保険者の関係の確認等

遺族については、～ のいずれの場合においても、当該被保険者の死亡の事実及び当該

被保険者の遺族であることを次に掲げる書類のうち少なくとも一以上の書類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（除票）

ウ．死亡診断書

(3) 依頼書の受理

開示依頼の受理に当たっては、依頼者の本人確認及び依頼書の各項目の記載に漏れ、誤りがないことを確認することとし、受理後、受付日付印を押印のうえ当該依頼者へ依頼書の控えを手渡す（郵送による開示依頼の場合は送付する）こと。

(4) 開示手数料について

遺族からの開示依頼については、開示手数料は徴収しないこと。

(5) 保険医療機関等への照会

レセプトが医師の個人情報となる場合については、遺族の同意が得られていれば、開示についての意見を事前に保険医療機関等に確認すること。

この確認にあたっては、「診療報酬明細書等の遺族への開示について（照会）」（別記様式 10）に回答期限（発信日より 14 日間）を記入し、「診療報酬明細書等の遺族への開示について（回答）」（別記様式 11）開示依頼のあったレセプトに係るレセプト情報管理システムから出力した開示用レセプト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。

当該レセプトを開示することに問題がない場合については「開示」、問題がある部分を伏して開示する場合については「部分開示」、問題がある場合については「不開示」と区分すること。

部分開示又は不開示との回答については、その理由もあわせて記入を求めること。

なお、部分開示又は不開示の理由が被保険者の生前の意思や名誉との関係から問題があるという理由の場合は、その旨を確認できる書類の写しの添付を求めること。

また、部分開示又は不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電話等により回答の要請をするなど適切な対応を図ること。

(6) 開示、部分開示又は不開示の決定

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、かつ、レセプトの開示を依頼するに当たっての特別な理由が存在する場合にはその内容も勘案して開示、部分開示、不開示を決定すること。

なお、レセプトが医師の個人情報である場合においては、保険医療機関等を開示についての意見を照会することについて遺族の同意が得られていないときは、不開示の決定を行うものとし、また、レセプトが医師の個人情報でない場合には、開示の決定を行うものとする。

(7) 開示又は部分開示の場合の連絡及び交付方法

窓口交付を希望した場合

ア．依頼者への連絡

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のお知らせ（以下「お知らせ」という。）」（別記様式12）により速やかに依頼者に連絡すること。この場合、「親展」扱いで郵送すること。

なお、当該お知らせを発送した日から１ヵ月経過しても来所（連絡）がない場合は、開示用レセプトを破棄して差し支えないこと。

イ．交付を行う際の依頼者本人であることの確認

先に依頼者あて送付したお知らせの提示を求め、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、依頼者本人であることの確認を行っても差し支えないこと。

ウ．開示用レセプトの交付

開示用レセプトの交付に当たっては、当該開示用コピーレセプト（１部に限る。）

に「社会保険事務所」及び「開示日」を押印し、交付すること。

なお、交付の際は、受領者（依頼者）から依頼書の右下欄に署名を受けること。

郵送による交付を希望した場合

ア．依頼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のお知らせ」（別記様式13）に「社会保険事務局」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、速やかに依頼者に交付すること。

なお、この場合、依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに「親展」扱いで送付すること。

イ．返戻分の取扱い

送達不能で返戻された開示用レセプトは、返戻された日から１ヵ月経過しても来所（連絡）がない場合、破棄しても差し支えないこと。

(8) 不開示の場合の取扱い

不開示の決定を行ったときは、「診療報酬明細書等の不開示について」（別記様式14）により速やかに依頼者に連絡すること。

なお、この場合、依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに送付すること。

(9) 部分開示・不開示理由について

部分開示・不開示の決定を行う場合については、その理由を依頼者に通知することとする。

(10) 不存在の場合の取扱い

依頼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、「診療報酬明細書等の不開示について」により速やかに依頼者に連絡すること。

この場合、不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に既に廃棄している旨）を記入すること。

なお、この場合、依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに送付すること。

(11) 再審査請求中又は返戻中のレセプト情報の取扱い

再審査請求中又は返戻中のレセプトについて開示依頼があった場合には、基本的には、戻ってきたレセプトについて開示等の決定をすることとするが、再審査請求又は返戻前のレセプトの開示依頼があった場合は、前記(5)により当該レセプトについて開示等の決定を行うこと。

(12) 保険医療機関等への連絡

レセプトを開示した場合には、遺族の同意が得られていれば、保険医療機関等（調剤報酬明細書を開示する場合においては、保険薬局）に対し、「診療報酬明細書等の開示について（お知らせ）」（別記様式15）により、その旨を速やかに連絡すること。

また、保険医療機関等への連絡について遺族の同意が得られていない場合に、医師の個人情報に該当しないレセプトを開示した場合には、依頼者たる遺族を特定をしない形で、その旨を速やかに保険医療機関等に連絡すること。

なお、(5)の回答が開示である場合において、最終的に開示すると決定した場合には、保険医療機関等に対し、開示することとした理由を付記した上で、開示した旨の連絡をすること。

(13) 標準業務処理期間

遺族からの開示依頼の場合は、依頼書を受理してから開示等の連絡及び交付に至るまでの業務処理期間は、30日程度を目途とすること。

この期間を超える場合には、依頼者に「診療報酬明細書等の開示について（遅延のお知らせ）」（別記様式16）によりその旨を連絡し、理解を得るよう努めること。

3 「レセプト開示受付・処理経過簿」の整理

請求書及び依頼書（以下「請求書等」という。）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、社会保険事務所においては、「レセプト開示受付・実施状況表（本人用）」（別記様式17）「レセプト開示受付・実施状況表（遺族用）」（別記様式18）に、社会保険事務局業務管理室においては、「レセプト開示受付・処理経過簿（本人用）」（別記様式19）「レセプト開示受付・処理経過簿（遺族用）」（別記様式20）にその都度記載し、進捗状況を把握すること。

第7 開示に係る業務区分

請求書等を受け付けた社会保険事務所（以下「受付社会保険事務所」という。）と当該レセプトを管理している地方社会保険事務局業務管理室（以下「業務管理室」という。）の業務区分は次のとおりとすること。

1 受付社会保険事務所の業務

- (1) 請求書等の受理
- (2) 請求者又は依頼者（以下「請求者等」という。）の本人確認
- (3) 手数料の徴収

- (4) 業務管理室へ開示請求又は開示依頼（以下「開示請求等」という。）があった旨の連絡（請求書等の写しを送付）
- (5) 窓口による交付を希望する場合には、業務管理室より開示用レセプトの受理
- (6) 開示用レセプトの交付
- (7) 窓口による開示を実施した場合には、その旨を業務管理室に連絡
- (8) 関係書類の整理保管

2 業務管理室の業務

- (1) 受付社会保険事務所より回付された請求書等の写しの受理
- (2) 開示請求等にかかるレセプトの抽出
- (3) 保険医療機関等への照会（開示用レセプト添付）
- (4) 開示、部分開示又は不開示の決定（不存在を含む）
- (5) 本人への開示・部分開示決定通知書及び実施方法等申出書、不開示決定通知書の送付
- (6) 実施方法等申出書の受理
- (7) 窓口による交付を希望する場合には、受付社会保険事務所へ開示用レセプト及び実施方法等申出書の写しの送付
- (8) 郵送による交付を希望する場合には、開示用レセプトの送付（遺族に対しては開示のお知らせを同封）
- (9) 保険医療機関等（遺族に対して開示する場合）及び保険薬局へ事後的な開示の連絡
- (10) 関係書類の整理保管
- (11) 実施状況の報告

第8 関係書類の整理保管

レセプト開示に係る一連の関係書類は、受付日毎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10年とし、文書処理済（完結）となった年度の翌年度から起算するものであること。

第9 開示業務担当部署

レセプト開示に係る業務は、平成17年3月31日庁保険発第0331001号に基づく担当部署にて実施することとする。

第10 実施状況報告

毎年、前年度分のレセプト開示の実施状況について、「レセプト開示実施状況報告」（別記様式21・22）により5月末日までに、地方社会保険事務局を経由のうえ、社会保険庁運営部医療保険課長あて報告すること。

なお、年度末時点において、処理が確定していないものについては、最終結果を踏まえて報告すること。

(様式 1)

(表面)

診療報酬明細書等開示請求書 (本人用)

平成 年 月 日 提出

社会保険事務局長 殿

受付整理番号

請求者欄	氏名	(フリガナ)		男	年 月 日 生		
	住所	〒 - 都道府県		女	市区町村 (電話) - -		
	受診者との関係	1. 本人 2. (未成年者・成年被後見人)の法定代理人			窓口交付による 開示実施希望日 年 月 日		
	開示 (交付) の方法	1. 窓口交付を希望 2. 郵送による交付を希望					

「氏名」欄は、必ず請求者本人が署名してください。
なお、本人確認書類に印鑑登録証明書を提出する場合のみ登録されている印を押印してください。(その他の場合は、押印の必要はありません。)
「住所」欄は、依頼者が提示又は提出した書類等に記載された現住所を記入し、また、地番・アパート名等まで詳しく記入してください。

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり診療報酬明細書等の開示を請求します

受診者欄	氏名	(フリガナ)		男	1 大正. 2 昭和. 3 平成 年 月 日 生		
	住所	〒 - 都道府県		女	市区町村 (電話) - -		
	診療時における被保険者証の記号番号	被保険者・被扶養者の別		*			
		1. 被保険者 2. 被扶養者		氏名: 年 月 日生			
	* 被保険者証の記号番号が不明の場合のみ記入してください		事業所名: (船舶所有者名) 所在地:				

受診当時の氏名を記入してください。
請求者が本人の場合は、「氏名、性別、生年月日及び住所」欄の記入の必要はありません。
所在地は、市区町村名まで記入してください。

診療年月	診療報酬明細書等区分				
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
保険医療機関等名	(所在地)				
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
保険医療機関等名	(所在地)				
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
保険医療機関等名	(所在地)				
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
保険医療機関等名	(所在地)				

受付日付印

受領者 (請求者) 署名

受領の際にご記入下さい。

(裏面)

以下の各欄は記入する必要がありません。

A 本人確認書類	1. 運転免許証 2. 健康保険被保険者証 3. 船員保険被保険者証 4. 国民健康保険被保険者証 5. 共済組合員証 6. 外国人登録証明書 7. 住民基本台帳カード 8. 旅券(パスポート) 9. 年金手帳(年金証書) 10. 共済年金証書 11. 恩給証書 12. その他()
-------------	---

B 法定代理人の確認書類	1. 戸籍謄本(抄本) 2. 住民票 3. 登記事項証明書 4. 家庭裁判所の証明書 5. その他()
-----------------	---

診 療 報 酬 明 細 書 等 摘 要 欄					
整 理 番 号	-	-	-	-	-
	-	-	-	総枚数	枚
受 付 社 会 保 険 事 務 所 名		社会保険事務所		-	-

(様式 2)

(保険医療機関等)

平成 年 月 日

受付整理番号

殿

社会保険事務局長

診療報酬明細書等の開示について(照会)

平素より、政府管掌健康保険及び船員保険の事業運営にご理解、ご協力賜りありがとうございます。

「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)」第13条第1項の規定により、診療報酬明細書等の開示請求がありましたので、別添の診療報酬明細書等を開示することにより、本人が傷病名等を知った場合に診療上支障が生じるか否かについて、主治医等にご確認いただきたくお願いいたします。

ご回答にあたりましては、別紙「診療報酬明細書等の開示について(回答)」により、平成 年 月 日までにご回答くださいますようよろしくお願いいたします。

回答書中、開示の適否欄については、当該診療報酬明細書等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」、当該診療報酬明細書を開示することにより診療上支障が生ずる場合については「不開示」と区分しております。

部分開示・不開示の場合は、その理由は必ず記入して頂きますようお願いします。
また、開示が可能となる時期は可能な限り、記入して頂きますようお願いします。

なお、最終的な開示/部分開示/不開示の決定は、地方社会保険事務局長が行うこととなることをご了承下さい。

また、部分開示の場合につきましては、不開示部分をマジック等で消し込んでその写しも送付してください。

なお、回答期日までにご回答(ご連絡)がない場合及びご記入頂いた「開示が可能となる時期」が到来した場合については、診療上問題がないものと判断し、請求者あて当該診療報酬明細書等の写しを交付することを申し添えます。

開示が可能となる時期について事情変更がある場合は、速やかに連絡を頂きますようお願いします。

記

受付日	請求者等	請求者名	受診者名
	1. 本人 2. 法定代理人		

診療年月	診療報酬明細書等区分				
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他

(様式 3)

平成 年 月 日

社会保険事務局 御中

保険医療機関等名

主治医名 印)

診療報酬明細書等の開示について(回答)

(受診者)

平成 年 月 日付受付番号 で照会のありました 殿
に係る標記の件について、下記のとおり回答します。

記

診 療 年 月	開示の適否の区分			診療報酬明細書等区分
年 月診療分	1. 開示	2. 部分開示	3. 不開示	入. 外. 歯. 調. 他
年 月診療分	1. 開示	2. 部分開示	3. 不開示	入. 外. 歯. 調. 他
年 月診療分	1. 開示	2. 部分開示	3. 不開示	入. 外. 歯. 調. 他
年 月診療分	1. 開示	2. 部分開示	3. 不開示	入. 外. 歯. 調. 他

なお、部分開示の場合には、当該不開示部分を消し込んだ診療報酬明細書等を添付しております。

(年 月診療分)
(部分開示・不開示の理由) 部分開示・不開示の場合必ずご記入下さい。

(記入例)
患者に対し、ガンの告知をまだ行っていないため。

(開示が可能となる時期)
平成 年 月 日

(注) 部分開示又は不開示とできるのは、開示することにより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恐れがある場合に限定されます。

(様式 4)

(保険薬局)

平成 年 月 日

受付整理番号 _____

殿

社会保険事務局長

調剤報酬明細書の開示について (お知らせ)

平素より、政府管掌健康保険及び船員保険の事業運営にご理解、ご協力賜りありがとうございます。

「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 8 号）」第 13 条第 1 項の規定により、調剤報酬明細書の開示請求があり、別添の調剤報酬明細書の写しを平成 年 月 日付で請求者あて開示（部分開示）決定しましたのでお知らせします。

なお、当該調剤報酬明細書を開示することについては、処方せんを発行した保険医療機関等に対し、診療上の支障が生じるか否かについて事前に照会しておりますので、念のため申し添えます。

記

受付日	依 頼 者	依頼者名	受診者名
	1 . 本人 2 . 法定代理人		

診 療 年 月	開 示 内 容	
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示

担 当 : _____

様

社会保険事務局長

診療報酬明細書等開示決定通知書

平成 年 月 日付で開示請求のありました診療報酬明細書等について、下記のとおり開示することと決定しましたので、行政機関の保有する個人情報保護に関する法律第 18 条第 1 項に基づき通知します。

記

1. 開示の実施方法
2. 窓口交付を実施することができる日・場所
(窓口交付を希望される場合は以下の日のうちから開示を実施する日を選択していただくこととなります。)
3. 写しの送付を希望される場合の準備日数、送付に要する費用
4. 交付対象診療報酬明細書等

診 療 年 月	保険医療機関等名	開 示 内 容
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示

- (注 1) この通知があった日から 30 日以内に、同封の「開示の実施方法等申出書」に必要事項を記入のうえ、返送してください。
- (注 2) 来所の際には、請求者本人であることの証明できる書類に併せて、この「診療報酬明細書等開示決定通知書」を提示してください。
- (注 3) 診療内容についての照会に対しては、おこたえすることができませんのでご了承ください。
- (注 4) 診療報酬明細書等に係る個人情報は、保険者として療養の給付に関する費用を保険医療機関又は保険薬局に支払うために利用しています。

(年 月診療分) 部分開示の理由

()

(開示が可能となる時期)

平成 年 月 日

その後の事情により変更となる場合もあります。

この決定に不服がある場合は、行政不服審査法(昭和 37 年法律第 160 号)第 5 条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、社会保険庁長官に対して審査請求することができます。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法(昭和 37 年法律第 139 号)第 8 条の規定により、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起することができます。

(処分の通知を受けた日から 6 か月以内であっても、処分の日から 1 年を経過すると訴えを提起できません。)

なお、審査請求をした場合における当該処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、提起しなければならないこととされています。

(様式 6)

開示の実施方法等申出書

平成 年 月 日

_____ 社会保険事務局 御中

(ふりがな)
氏 名

住所又は居所

〒 _____ TEL () _____

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号）
第 24 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり申し出をします。

記

1 開示決定通知書の番号等

文書番号：

日 付：

2 求める開示の実施方法

診 療 年 月	保険医療機関等名	実施の方法	
年 月診療分		1. 窓口交付	2. 郵送による交付
年 月診療分		1. 窓口交付	2. 郵送による交付
年 月診療分		1. 窓口交付	2. 郵送による交付
年 月診療分		1. 窓口交付	2. 郵送による交付

3 窓口交付を希望される場合の交付日時・場所

日時：平成 年 月 日 午前・午後

場所：() 社会保険事務所

(様式 7)

○ 社 局 文 発 第 ○ ○ 号
平成 年 月 日
文 書 番 号 _____

_____ 様

_____ 社会保険事務局長 

診療報酬明細書等不開示決定通知書

平成 年 月 日付で開示請求のありました診療報酬明細書等について、下記のとおり不開示と決定しましたので、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第 18 条第 2 項に基づき通知します。

記

受 診 者 名 : _____ 様

診 療 年 月	保険医療機関等名	診 療 報 酬 明 細 書 等 区 分
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他

(年 月診療分)
不開示の理由

(開示が可能となる時期)
平成 年 月 日
その後の事情により変更となる場合もあります。

この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和 37 年法律第 160 号）第 5 条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、社会保険庁長官に対して審査請求することができます。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）第 8 条の規定により、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起することができます。

（処分の通知を受けた日から 6 か月以内であっても、処分の日から 1 年を経過すると訴えを提起できません。）

なお、審査請求をした場合における当該処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内にしなければならないこととされています。

(様式 8)

○ 社 局 文 発 第 ○ ○ 号
平成 年 月 日
文 書 番 号 _____

_____ 様

_____ 社会保険事務局長



診療報酬明細書等の開示決定等の期限の延長について

平成 年 月 日付診で療報酬明細書等で開示請求については、下記のとおり、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第 19 条第 2 項に基づき開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

診 療 年 月	保険医療機関等名	診療報酬明細書等区分
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他

受 診 者 名 : _____ 様

(延長後の期間) 平成 年 月 日まで延長する。

(延長の理由)

[]

(様式 9)

(表面)

診療報酬明細書等開示依頼書（遺族用）

平成 年 月 日 提出

社会保険事務局長 殿 受付整理番号

依頼者欄	氏名	(フリガナ)		印	男女	年 月 日 生		
	住所	〒 - 都道府県		郡市区 (電話)		町村 - -		
	受診者との関係	1. 遺族 2. (未成年者・成年被後見人)の法定代理人						
	開示(交付)の方法	1. 窓口交付を希望 2. 郵送による交付を希望			窓口交付による開示実施希望日 年 月 日			
	* 遺族の氏名 (フリガナ)	1 明治.		2 大正.	3 昭和.	4 平成.	年 月 日 生	
	及び生年月日							
	保険医療機関等へ開示についての意見を照会し、又は開示した旨を保険医療機関等へ連絡することについて同意されますか	はい・いいえ						
開示することは被保険者等の生前の意思や名誉との関係で問題がありますか	はい・いいえ							
(開示を求める特別な理由を記載してください。)								

「氏名」欄は、必ず依頼者本人が署名してください。
なお、本人確認書類に印鑑登録証明書を提出する場合のみ登録されている印を押印してください。(その他の場合は、押印の必要はありません。)
「住所」欄は、依頼者が提示又は提出した書類等に記載された現住所を記入し、また、地番、アパート名等まで詳しく記入してください。
* 印欄は、依頼者が、遺族の法定代理人の場合のみ記入して下さい。
保険医療機関等への照会・連絡については、ご同意をいただけない場合には、開示依頼者が特定されない形で照会・連絡を行います。
次のとおり診療報酬明細書等の開示(交付)を依頼します。

受診者欄	氏名	(フリガナ)		男女	1 大正. 2 昭和. 3 平成. 年 月 日 生		
	住所	〒 - 都道府県		郡市区 (電話)		町村 - -	
	診療時における被保険者証の記号番号	被保険者・被扶養者の別		*			
		1. 被保険者	2. 被扶養者	氏名: 年 月 日 生			
* 被保険者証の記号番号が不明の場合のみ記入してください		事業所名: (船舶所有者名) 所在地:					

受診当時の氏名を記入してください。
所在地は、市区町村名まで記入してください。

診療年月	診療報酬明細書等区分
年 月 診療分	1. 医科入院 2. 医科入院外 3. 歯科 4. 調剤 5. その他
保険医療機関等名	(所在地)
年 月 診療分	1. 医科入院 2. 医科入院外 3. 歯科 4. 調剤 5. その他
保険医療機関等名	(所在地)
年 月 診療分	1. 医科入院 2. 医科入院外 3. 歯科 4. 調剤 5. その他
保険医療機関等名	(所在地)

受付日付印 受領者(請求者)署名
受領の際にご記入下さい。

(裏面)

以下の各欄は記入する必要がありません。

A 依頼者の本人 確認書類	1. 運転免許証 2. 健康保険被保険者証 3. 船員保険被保険者証 4. 国民健康保険被保険者証 5. 共済組合員証 6. 外国人登録証明書 7. 住民基本台帳カード 8. 旅券(パスポート) 9. 年金手帳(年金証書) 10. 共済年金証書 11. 恩給証書 12. その他()
---------------------	---

B 法定代理人の確 認書類	1. 戸籍謄本(抄本) 2. 住民票 3. 登記事項証明書 4. 家庭裁判所の証明書 5. その他()
---------------------	---

C 本人(受診者) 死亡・遺族特定 の確認書類	1. 戸籍謄本(抄本) 2. 住民票(除票) 3. 死亡診断書 4. その他()
----------------------------------	--

診 療 報 酬 明 細 書 等 摘 要 欄					
整 理 番 号	-	-	-	-	-
	-	-	-	総枚数	枚
受 付 社 会 保 険 事 務 所 名	社会保険事務所			-	-

(様式 10)

(保険医療機関等)

平成 年 月 日
受付整理番号

殿

社会保険事務局長

診療報酬明細書等の遺族への開示について (照会)

平素より、政府管掌健康保険及び船員保険の事業運営にご理解、ご協力賜りありがとうございます。

下記のとおり、診療報酬明細書等の開示依頼がありましたので、開示することについて問題がないか主治医等にご確認いただきたくお願いいたします。

ご回答にあたりましては、別紙「診療報酬明細書等の開示について (回答)」により、平成 年 月 日までにご回答くださいますようお願いいたします。

回答書中、開示の適否欄については、当該診療報酬明細書等を開示することに問題がない場合については「開示」、問題がある部分を伏して開示する場合については「部分開示」、問題がある場合については「不開示」と区分すること。

部分開示・不開示の場合は、その理由は必ず記入して頂きますようお願いいたします。
被保険者等の生前の意思や名誉との関係から問題がある場合については、その旨確認できる書類の写しを添付して下さい。

なお、最終的な開示 / 部分開示 / 不開示の決定は、地方社会保険事務局長が行うこととなることをご了承下さい。

また、部分開示の場合につきましては、不開示部分をマジック等で消し込んでその写しも送付してください。

なお、回答期日までにご回答 (ご連絡) がない場合については、診療上問題がないものと判断し、請求者あて当該診療報酬明細書等の写しを交付することを申し添えます。

記

受 付 日	請求者等	請求者名	受 診 者 名
	1 . 本人 2 . 法定代理人		

診療年月	診療報酬明細書等区分				
年 月診療分	1 . 医科入院	2 . 医科入院外	3 . 歯科	4 . 調剤	5 . その他
年 月診療分	1 . 医科入院	2 . 医科入院外	3 . 歯科	4 . 調剤	5 . その他
年 月診療分	1 . 医科入院	2 . 医科入院外	3 . 歯科	4 . 調剤	5 . その他
年 月診療分	1 . 医科入院	2 . 医科入院外	3 . 歯科	4 . 調剤	5 . その他

(様式 1 1)

平成 年 月 日

社会保険事務局 御中

保険医療機関等名

主治医名 印)

診療報酬明細書等の遺族への開示について(回答)

(受診者)

平成 年 月 日付受付番号 で照会のありました 殿
に係る標記の件について、下記のとおり回答します。

記

診 療 年 月	開示の適否の区分			診療報酬明細書等区分
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示	3 . 不開示	入 . 外 . 歯 . 調 . 他
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示	3 . 不開示	入 . 外 . 歯 . 調 . 他
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示	3 . 不開示	入 . 外 . 歯 . 調 . 他
年 月診療分	1 . 開示	2 . 部分開示	3 . 不開示	入 . 外 . 歯 . 調 . 他

なお、部分開示の場合には、当該不開示部分を消し込んだ診療報酬明細書等を添付しております。

(年 月診療分)
(部分開示・不開示の理由) 部分開示・不開示の場合必ずご記入下さい。

(記入例)
患者が生前診療を受けていた事実を家族に知られたくないと申し出ていたため

(様式 1 2) 「窓口交付用」

平成 年 月 日
受付整理番号

様

社会保険事務局長

診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ

平成 年 月 日付で開示依頼のありました診療報酬明細書等については、下記により開示することとしましたので、「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領」に基づきお知らせします。

記

1. 交付場所： 社会保険事務所 階 課 窓口 番
2. 交付対象診療報酬明細書等
受診者名： 様

診療年月	保険医療機関等名	開示内容
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示

(年 月診療分)
部分開示の理由

- (注 1) 来所の際には、依頼者本人であることの証明できる書類に併せて、この「診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ」を提示してください。
- (注 2) このお知らせを発送した日から 1 カ月経過しても、来所（連絡）がない場合は、当該診療報酬明細書等の写しは破棄しますのでご了承ください。
- (注 3) 診療内容についての照会に対しては、おこたえすることができませんのでご了承ください。

(様式 1 3) 「郵送交付用」

平成 年 月 日
受付整理番号

様

社会保険事務局長

診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ

平成 年 月 日付で開示依頼のありました診療報酬明細書等については、
下記により開示することとしましたので、「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領」
に基づきお知らせします。

記

交付対象診療報酬明細書等

受 診 者 名 : 様

診 療 年 月	保険医療機関等名	開 示 内 容
年 月診療分		1 . 開 示 2 . 部分開示
年 月診療分		1 . 開 示 2 . 部分開示
年 月診療分		1 . 開 示 2 . 部分開示
年 月診療分		1 . 開 示 2 . 部分開示

(年 月診療分)
部分開示の理由

()

(注) 診療内容についての照会に対しては、おこたえすることができませんのでご了承ください。

(様式 1 4)

平成 年 月 日
受付整理番号

様

社会保険事務局長

診療報酬明細書等の不開示について

平成 年 月 日付で開示依頼のありました下記の診療報酬明細書等については不開示とすることとしたので、「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領」に基づきお知らせします。
なお、その理由については下記の通りです。

記

受 診 者 名 : 様

診 療 年 月	保険医療機関等名	診 療 報 酬 明 細 書 等 区 分
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他

(年 月診療分)
不開示の理由

(様式 1 5)

(保険医療機関等・保険薬局)

平成 年 月 日

受付整理番号

殿

社会保険事務局長

診療報酬明細書等の開示について (お知らせ)

平素より、政府管掌健康保険及び船員保険の事業運営にご理解、ご協力賜りありがとうございます。

下記のとおり、被保険者等の御遺族から診療報酬明細書等の開示依頼があり、別添の診療報酬明細書等の写しを平成 年 月 日付で依頼者あて開示することとしましたのでお知らせします。

記

受付日	依頼者	依頼者名	受診者名
	1. 本人 2. 法定代理人		

診療年月	開示内容	
年 月診療分	1. 開示	2. 部分開示
年 月診療分	1. 開示	2. 部分開示
年 月診療分	1. 開示	2. 部分開示
年 月診療分	1. 開示	2. 部分開示

担当: - -

(様式 1 6)

平成 年 月 日
受付整理番号

様

社会保険事務局長

診療報酬明細書等の開示について(遅延のお知らせ)

平成 年 月 日付で開示請求等のありました下記の診療報酬明細書等については、現在、調査中ですので、もうしばらくお待ちください。

記

受 診 者 名 : 様

診 療 年 月	保険医療機関等名	診療報酬明細書等区分
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他

(遅延の期間) 平成 年 月 日まで遅延する。

(遅延の理由)

(様式17)

レセプト開示受付・実施状況表(本人用)

社会保険事務所

整理番号	受付日	受付社保	請求者名	請求枚数 (1)					手数料徴収の有無	業務管理室 依頼日	開示等決定日 (通知書送付日)	開示実施日	開示枚数					備 考	
				入院	外来	歯科	調剤	その他						入院	外来	歯科	調剤	その他	
													開示						
													部分開示						
				入院	外来	歯科	調剤	その他						入院	外来	歯科	調剤	その他	
													開示						
													部分開示						
				入院	外来	歯科	調剤	その他						入院	外来	歯科	調剤	その他	
													開示						
													部分開示						
				入院	外来	歯科	調剤	その他						入院	外来	歯科	調剤	その他	
													開示						
													部分開示						
				入院	外来	歯科	調剤	その他						入院	外来	歯科	調剤	その他	
													開示						
													部分開示						

1: レセプトの枚数には続紙は含まない。

また、診療を受けたかどうか不明なので数ヶ月分をまとめて請求するような場合、1月分を1枚として記載すること。ただし、病院が異なる等、1月で数枚のレセプトがある場合はその合計枚数を記載すること。

2: 郵送による開示の場合は整理番号、受付日、請求者名、請求枚数、手数料徴収の有無、業務管理室依頼日のみ記載するが、窓口による開示を行った場合は、これに加えて開示等決定日、開示実施日、開示枚数も記載する。

また、開示の実施のみ行った社会保険事務所は請求者名、開示等決定日、開示実施日、開示枚数を記載する。

3: 上記項目以外で把握している部分については、極力記載すること。

(様式18)

レセプト開示受付・実施状況表(遺族用)

社会保険事務所

整理番号	受付日	受付社保	依頼者名	依頼枚数 (1)					業務管理室 依頼日	開示等決定日 (お知らせ送付日)	開示実施日	開示枚数					備 考	
				入 院	外 来	歯 科	調 剤	そ の 他					入 院	外 来	歯 科	調 剤	そ の 他	
												開示 部分開示						
				入 院	外 来	歯 科	調 剤	そ の 他					入 院	外 来	歯 科	調 剤	そ の 他	
												開示 部分開示						
				入 院	外 来	歯 科	調 剤	そ の 他					入 院	外 来	歯 科	調 剤	そ の 他	
												開示 部分開示						
				入 院	外 来	歯 科	調 剤	そ の 他					入 院	外 来	歯 科	調 剤	そ の 他	
												開示 部分開示						
				入 院	外 来	歯 科	調 剤	そ の 他					入 院	外 来	歯 科	調 剤	そ の 他	
												開示 部分開示						

1: レセプトの枚数には続紙は含まない。

また、診療を受けたかどうか不明なので数ヶ月分をまとめて請求するような場合、1月分を1枚として記載すること。ただし、病院が異なる等、1月で数枚のレセプトがある場合はその合計枚数を記載すること。

2: 郵送による開示の場合は整理番号、受付日、依頼者名、依頼枚数、業務管理室依頼日のみ記載するが、窓口による開示を行った場合は、これに加えて開示等決定日、開示実施日、開示枚数も記載する。

また、開示の実施のみ行った社会保険事務所は依頼者名、開示等決定日、開示実施日、開示枚数を記載する。

3: 上記項目以外で把握している部分については、極力記載すること。

レセプト開示受付・処理経過簿(本人用)

社会保険事務局

整理 番号	受付日	受付 社保	整理 番号	業務管理 室受付日	請求者名	請求枚数 (1)				開示 方法	保険医療機関等照会			開示等決定日 (通知書送付日)	決定の内容 (枚)				実施方法 等申出日	開示実施日 (2)	備 考 (3)			
						入院	外来	歯科	調剤		その他	照会日	再照会日		回答日	開示	部分開示	不開示				不存在		
						入院	外来	歯科	調剤	その他	窓口						入院	外来	歯科	調剤	その他			
											郵送						開示	部分開示	不開示	不存在				
						入院	外来	歯科	調剤	その他	窓口						入院	外来	歯科	調剤	その他			
											郵送						開示	部分開示	不開示	不存在				
						入院	外来	歯科	調剤	その他	窓口						入院	外来	歯科	調剤	その他			
											郵送						開示	部分開示	不開示	不存在				
						入院	外来	歯科	調剤	その他	窓口						入院	外来	歯科	調剤	その他			
											郵送						開示	部分開示	不開示	不存在				
						入院	外来	歯科	調剤	その他	窓口						入院	外来	歯科	調剤	その他			
											郵送						開示	部分開示	不開示	不存在				

1:レセプトの枚数には続紙は含まない。
また、診療を受けたかどうか不明なので数ヶ月分をまとめて請求するような場合、1月分を1枚として記載すること。ただし、病院が異なる等、1月で数枚のレセプトがある場合はその合計枚数を記載すること。

2:郵送により開示を実施した場合は郵送日を記入すること

3:部分開示・不開示の場合はその理由を備考欄に記載すること

3:部分開示・不開示の場合はその理由を備考欄に記載すること

(様式21)

レセプト開示実施状況報告(本人用)

(社会保険事務局)
(平成 年 月末日現在)

請求者数	請求枚数 (1)		開示決定の内容					開示実施枚数 (3)	部分開示・不開示の理由
			開示	部分開示	不開示	不存在	保留中 (2)		
	入院								(医科レセプト)
	外来								
	歯科								
	調剤								(歯科レセ)
	その他								
	合計								

1:レセプトの枚数には続紙は含まない。

また、診療を受けたかどうか不明なので数ヶ月分をまとめて請求するような場合、1月分を1枚として記載すること。ただし、病院が異なる等、1月で数枚のレセプトがある場合はその合計枚数を記載すること。

2:保留中とは、開示決定の期限の延長を行ったものである。

3:開示・部分開示決定がされたもので既に開示の実施が行われたものをいう。

(様式22)

レセプト開示実施状況報告(遺族用)

(社会保険事務局)
(平成 年 月 日現在)

依頼者数	依頼枚数 (1)		開示決定の内容					開示実施枚数 (3)	部分開示・不開示の理由
			開示	部分開示	不開示	不存在	保留中 (2)		
	入院								(医科レセプト)
	外来								
	歯科								
	調剤								(歯科レセ)
	その他								
	合計								

1:レセプトの枚数には続紙は含まない。

また、診療を受けたかどうか不明なので数ヶ月分をまとめて請求するような場合、1月分を1枚として記載すること。ただし、病院が異なる等、1月で数枚のレセプトがある場合はその枚数を記載すること。

2:保留中とは、何らかの事情で開示の遅延のお知らせを行ったものである。

3:開示・部分開示決定がされたもので既に開示の実施が行われたものをいう。

診療報酬明細書等の開示請求をされる方へのお知らせ (本人用)

政府管掌健康保険及び船員保険においては、診療報酬明細書等の開示請求があった場合、診療上の支障が生じないこと等を確認したうえで開示しているところであり、
「診療報酬明細書等開示請求書」を提出される方は、あらかじめ、この「お知らせ」
をご覧いただき、必要書類等をご持参のうえ、手続きされるようお願いします。

1 . 開示請求ができる方

開示請求ができるのは、次のいずれかに該当される方に限ります。

- (1) 開示請求を行う診療報酬明細書等に記載されている被保険者及び被扶養者本人
(であった方を含む。)
- (2) (1)の方が未成年者又は成年被後見人の場合における法定代理人

2 . 開示請求に当たって必要な書類等

最寄りの社会保険事務所へ、開示請求ができる方本人が直接、次の書類等をご持参のうえ手続きして下さい。

- (1) 診療報酬明細書等開示請求書
- (2) 開示請求を行う方の本人確認ができる書類 (詳細は裏面のとおり)
窓口における開示請求の手続きが困難な場合については、郵送による手続きも可能です。(この場合、開示にかかる文書の送料が必要となります。)

3 . 開示請求を行う方の本人確認

開示請求ができるのは上記 1 の該当者本人に限っており、また、手続き等に当たって、開示請求をされる方本人であることを確認するため必要書類の提示を求めています、これは、あくまでも個人のプライバシーを保護する観点から欠かせないことであり、ご理解をお願いします。

4 . 開示請求を行う場合の手数料について

被保険者・被扶養者本人 (法定代理人も含む) からの開示請求の場合については、年度単位で 3 0 0 円の手数料が徴収されます。

5 . 保険医療機関等に対する事前確認

診療報酬明細書等の開示に当たっては、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する必要があります。

従って、開示することについて支障があると判断された診療報酬明細書等は、開示できませんのでご理解をお願いします。

6 . 診療内容に係わる照会

社会保険事務所では、診療内容についての照会に対してはおこたえできませんのでご了承ください。

7 . 開示決定等の事務処理

- (1) 診療報酬明細書等開示請求書を受理した日から開示決定までの所要日数は、当該診療報酬明細書等の抽出作業、保険医療機関等への事前確認等のため 1 カ月程度要します。
- (2) 開示 (交付) 方法については、「開示の実施方法等申出書」で指定された方法により交付します。なお、郵送による交付を希望された場合には、通常郵便で「親展」扱いによる送付となります。

8 . 審査請求及び処分の取消しの訴え

部分開示・不開示決定について不服がある者は社会保険庁長官に対する審査請求又は国を被告とする処分の取消しの訴えをすることができます。

9 . その他

- (1) 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るものであり、保険診療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ないことをご理解願います。
- (2) 開示請求があった診療報酬明細書等について、何らかの事情によりその存在が確認できない場合には、開示できないことをご了承願います。
- (3) 調剤報酬明細書を開示する場合においては、保険薬局へ事後的にお知らせすることについてご了承願います。

**「診療報酬明細書等の開示請求書」を提出の際
開示請求をされる方の本人確認に必要な書類**

健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証、船員保険被保険者証、船員保険被扶養者証）、年金手帳（基礎年金番号通知書）、年金証書、運転免許証、国民健康保険被保険者証、共済組合員証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード（住所が記載されているものに限る）、共済年金証書、恩給証書、旅券（パスポート）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できるもの

開示請求をされる方が、被保険者又は被扶養者本人の場合（であった方を含む）

婚姻等のため、開示請求書の提出時に氏名と開示請求をする診療報酬明細書等の診療時の氏名が異なる場合は、旧姓等の確認できる書類を添付して下さい。

開示請求をされる方が、被保険者又は被扶養者本人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の場合

被保険者又は被扶養者が、未成年者又は成年被後見人であること、及び開示請求される方が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確認できる次のいずれかの書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る）

- (1)戸籍謄本(抄本) (2)住民票 (3)登記事項証明書 (4)家庭裁判所の証明書
(5)その他法定代理人関係を確認し得る書類

郵送により開示請求を行う場合については、上記書類の写しに加え、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る）を提出していただくことにより確認することとなります。

一 診療報酬明細書等の開示依頼をされる方へのお知らせ(遺族用)

政府管掌健康保険及び船員保険においては、遺族からの診療報酬明細書等の開示依頼があった場合、被保険者等の生前の意思や名誉との関係で問題が生じるおそれがないか等を確認したうえで開示しているところでもあります。

「診療報酬明細書等開示依頼書」を提出される方は、あらかじめ、この「お知らせ」をご覧いただき、必要書類等をご持参のうえ、手続きされるようお願いいたします。

1. 開示依頼ができる方

開示依頼ができるのは、次のいずれかに該当される方に限ります。

- (1) 被保険者及び被扶養者が死亡している場合は、当該被保険者及び被扶養者の父母、配偶者若しくは子又はこれらに準ずる者(祖父母、孫)
- (2) (1)の方が未成年者又は成年被後見人の場合における法定代理人

2. 開示依頼に当たって必要な書類等

最寄りの社会保険事務所へ、必ず、開示依頼ができる方本人が直接、次の書類等をご持参のうえ手続きして下さい。

- (1) 診療報酬明細書等の開示依頼書
- (2) 開示依頼を行う方の本人確認ができる書類(詳細は裏面のとおり)
窓口における開示依頼の手続きが困難な場合については、郵送による手続きも可能です。(この場合の開示にかかる文書の送料は不要です。)

3. 開示を依頼を行う方の本人確認

開示依頼ができるのは上記 1 の該当者本人に限っており、また、手続き等に当たって、開示を依頼を行う方本人であることを確認するため必要書類の提示を求めています。これは、あくまでも個人のプライバシーを保護する観点から欠かせないことであり、ご理解をお願いします。

4. 開示依頼を行う場合の手数料について

遺族からの開示依頼については、手数料は徴収されません。

5. 保険医療機関への照会及び連絡

レセプトが医師の個人情報となる場合については、遺族の同意が得られていれば、開示についての意見を保険医療機関等に照会を行うこととしております。

またレセプトが医師の個人情報とならない場合については、遺族の同意が得られていれば、開示した旨のお知らせを行うこととしております。

なお、同意が得られていない場合でレセプトが医師の個人情報となるときは、不開示決定されることとなります。

6. 診療内容に係わる照会

社会保険事務所では、診療内容についての照会に対してはおこたえできませんのでご了承ください。

7. 開示(交付)の事務処理

- (1) 開示依頼書を受理した日から開示(交付)までの所要日数は、当該診療報酬明細書等の抽出作業、保険医療機関等への事前確認等のため 1 カ月程度要します。
- (2) 開示(交付)方法については、「診療報酬明細書等開示依頼書」で指定された方法により交付します。なお、郵送による交付を希望された場合には、通常郵便で「親展」扱いによる送付となります。

8. その他

- (1) 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るものであり、保険診療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ないことをご理解願います。
- (2) 開示することによって、被保険者等の生前の意思や名誉との関係で問題があるおそれがあると判断された診療報酬明細書等は、開示できませんのでご理解をお願いします。
- (3) 開示依頼があった診療報酬明細書等について、何らかの事情によりその存在が確認できない場合には、ご依頼におこたえできないことをご了承願います。

(裏面)

「診療報酬明細書等の開示依頼書」を提出の際

開示を依頼をされる方の本人確認に必要な書類

健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証、船員保険被保険者証、船員保険被扶養者証）、年金手帳（基礎年金番号通知書）、年金証書、運転免許証、国民健康保険被保険者証、共済組合員証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード（住所が記載されているものに限る）、共済年金証書、恩給証書、旅券（パスポート）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できるもの

開示依頼をされる方が、遺族の場合（父母、配偶者、子、祖父母、孫）

遺族の場合は、上記１、２のほか、当該被保険者又は被扶養者の死亡の事実及びその遺族であることが確認できる次のいずれかの書類（開示依頼をする日前３０日以内に作成されたものに限る）

(1)戸籍謄本(抄本) (2)住民票(除票) (3)死亡診断書

開示依頼をされる方が、遺族でかつ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の場合

遺族が未成年者又は成年被後見人であること及び開示を依頼される方が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確認できる次のいずれかの書類（開示依頼をする日前３０日以内に作成されたものに限る）

(1)戸籍謄本(抄本) (2)住民票 (3)登記事項証明書 (4)家庭裁判所の証明書
(5)その他法定代理人関係を確認し得る書類

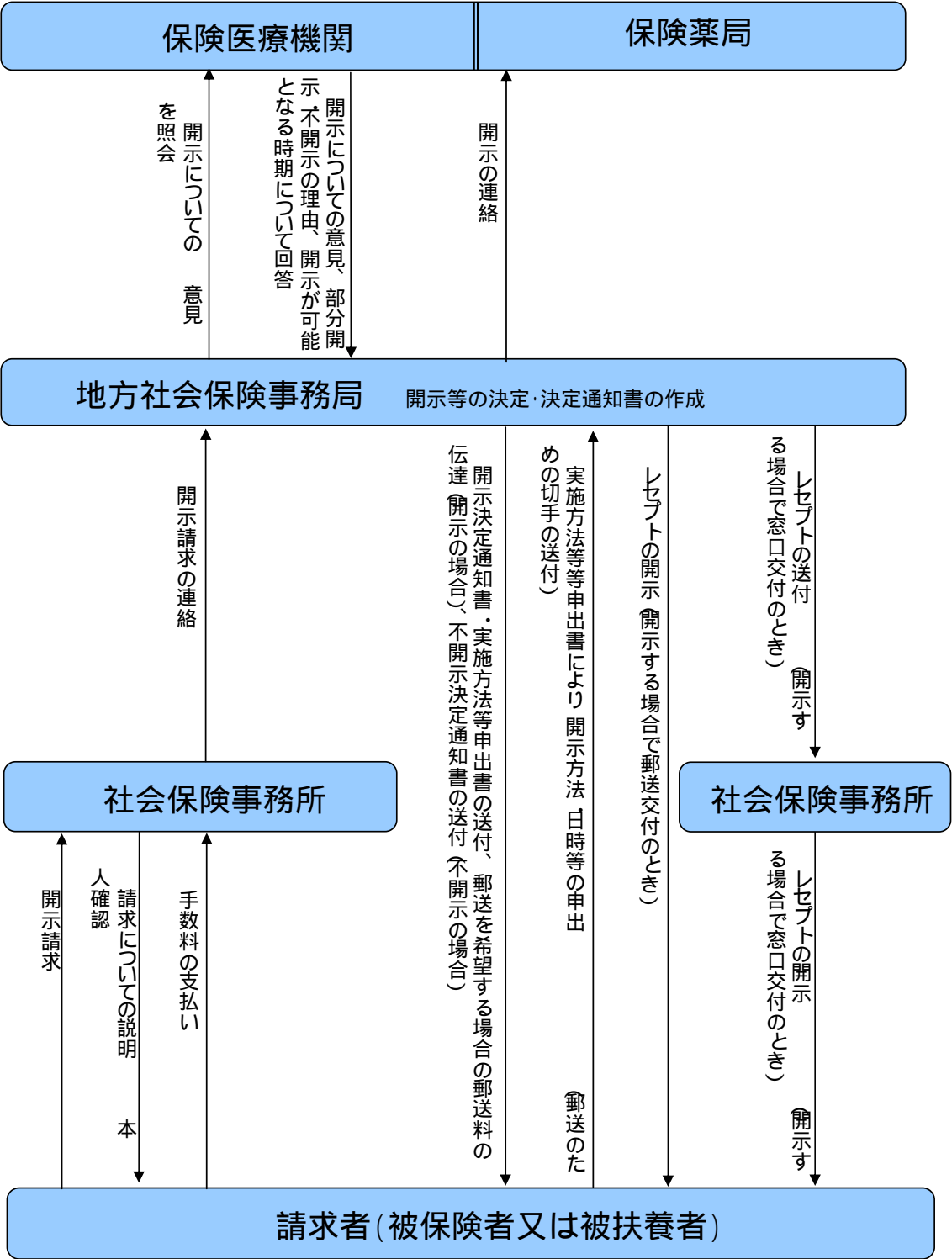
遺族の法定代理人の場合は、上記のほか、当該被保険者又は被扶養者の死亡の事実及びその遺族であることが確認できる次のいずれかの書類（開示依頼をする日前３０日以内に作成されたものに限る）

(1)戸籍謄本(抄本) (2)住民票(除票) (3)死亡診断書

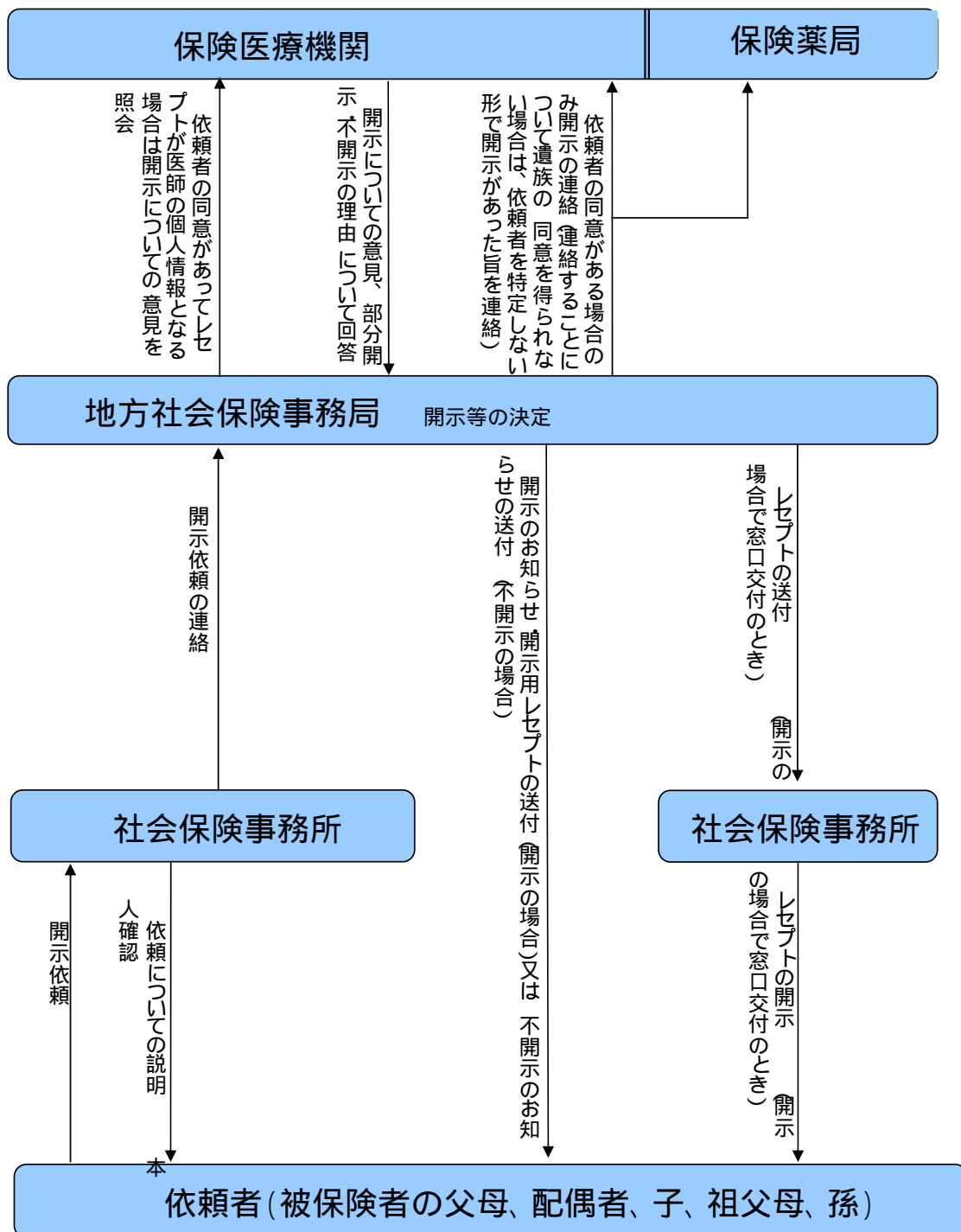
- 郵送により開示依頼を行う場合については、上記書類の写しに加え、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（開示請求する日前３０日以内に作成されたものに限る）を提出していただくことにより確認することとなります。

【参考 1】

被保険者等からのレセプトの開示請求の流れ



遺族からのレセプトの開示依頼の流れ



レセプトが医師の個人情報とならない場合は、事前に保険医療機関に照会を行わずに開示決定を行ない(この過程は省略)、依頼者の同意を得た上で保険医療機関へ開示の連絡を行う。

【参考2】

診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領新旧対照表

改 正 案	現 行
〔別 添〕 診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領 第 1 目的 この要領は、政府管掌健康保険及び船員保険の診療報酬明細書、調剤報酬明細書及び訪問看護療養費明細書（老人医療に係るものを除く。以下「レセプト」という。）の開示請求又は開示依頼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、もって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、社会保険事務所等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 開示請求の取扱いの整理 <u>平成 17 年 4 月 1 日より行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号）（以下「法」という。）が施行され、法においては、「個人情報」は「生存する個人」に関する情報に限定される（法第 2 条 2 項）ことから、被保険者又は被扶養者本人からの開示請求は法に基づく「開示請求」として取り扱うこととし、遺族からの「開示依頼」については、行政サービスの一環として対応することとすること。</u> 第 4 開示請求又は開示依頼を行いうる者の範囲 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又は開示依頼に応じること。 1 被保険者等 (1) 被保険者又は被扶養者本人（被保険者であった者及び被扶養者であった者を含む。）（以下「被保険者」という。）	〔別 添〕 診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領 第 1 目的 この要領は、政府管掌健康保険及び船員保険の診療報酬明細書等（以下「レセプト」という。）の開示の依頼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、もって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、社会保険事務所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<u>政府管掌健康保険及び船員保険に係るレセプト（老人医療に係るレセプトは除く。）</u>とすること。 第 3 開示依頼対象者の範囲 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の依頼に応じること。 1 被保険者等 (1) 被保険者及び被扶養者本人（被保険者であった者及び被扶養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

2 遺族等

(1) 被保険者が死亡している場合にあって、当該被保険者の父母、配偶者若しくは子又はこれらに準ずる者（以下「遺族」という。）

(2) 遺族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

第5 開示請求又は開示依頼の受付社会保険事務所

開示請求又は開示依頼があった場合は、当該開示請求又は開示依頼を行う者の利便性を考慮し、いずれの社会保険事務所でも受け付けること。

第6 業務処理方法

1 被保険者等からの開示請求の場合

(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、「診療報酬明細書等開示請求書」（別記様式1）（以下「請求書」という。）を提出させること。

この場合、当該開示請求を行う者（以下「請求者」という。）に対し、別紙1「診療報酬明細書等の開示請求をされる方へのお知らせ（本人用）」を必ず配布又は送付するとともに、次に掲げる事項を十分説明し理解を求めること。

請求者の本人確認の必要性

保険医療機関、特定承認保険医療機関及び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

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

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

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

診療内容に係る照会については対応できない旨

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

交付の方法について

交付までの所要日数について

開示請求に必要な書類について

開示請求には手数料の支払いが必要である旨

ただし、死亡している者を除く。以下「被保険者」という。）

(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) 被保険者からレセプトの開示依頼に関する委任を受けた弁護士

2 遺族等

(1) 被保険者が死亡している場合にあっては、当該被保険者の父母、配偶者又は子（以下「遺族」という。）

(2) 遺族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) 遺族からレセプトの開示依頼に関する委任を受けた弁護士

第4 開示依頼の受付社会保険事務所

開示の依頼があった場合は、依頼者の利便性を考慮し、いずれの社会保険事務所でも受け付けること。

第5 業務処理方法

1 被保険者等からの開示依頼の場合

(1) 開示依頼に係る書類の受付

開示依頼書の受付に当たっては、依頼者の本人確認を厳格に行う必要があることから、依頼者本人の来所を求め、「診療報酬明細書等の開示依頼書」（以下「開示依頼書」という。）（別記様式1）を提出させること。

なお、当該依頼者に対し、別紙「診療報酬明細書等の開示を依頼される方へ（お知らせ）」を必ず配布するとともに、次に掲げる事項を十分説明し理解を求めること。

依頼者の本人確認の必要性

保険医療機関等に対する事前確認の必要性

保険医療機関等が開示に同意をしなかった場合については開示できない旨

開示依頼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

診療内容に係る照会については対応できない旨

交付の方法について

交付までの標準的な所要日数について

開示依頼に必要な書類について

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

__ 郵送による開示を希望する場合は送料がかかる旨

__ 部分開示又は不開示の決定の場合には社会保険庁長官に対する不服申立て又は国を被告とする処分の取消しの訴えを提起できる旨

(2) 請求者の本人確認方法

請求者の本人確認は、以下に掲げる書類（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。

また、郵送により開示請求を行う場合は、以下に掲げる書類の写しに加えてその者の住民票の写し又は外国人登録原票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限り）を提出させること。

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．社会保険庁が発行しているもの

健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証、船員保険被保険者証、船員保険被養者証）、年金手帳（基礎年金番号通知書）、年金証書

イ．社会保険庁以外の行政機関が発行しているもの

運転免許証、国民健康保険被保険者証、共済組合員証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード（住所が記載されているものに限り）、共済年金証書、恩給証書、旅券（パスポート）等

上記の本人確認書類を保持していない等、やむをえない場合においては、個別に本人確認のための書類として適切なものを判断すること。

具体例としては、外国政府が発行する外国旅券、上記ア又はイの書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引換証類、地方公共団体が交付する療育手帳、敬老手帳等とする。

(2) 依頼者の本人確認方法

依頼者の本人確認は、以下に掲げる書類（有効な原本に限る。写しは不可。）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。

被保険者による開示依頼の場合

下記ア又はイに掲げる書類で確認すること。

また、婚姻等によって、開示依頼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）、船員手帳、海技免状、猟銃・空気銃所持許可証、戦傷病者手帳、宅地建物取引主任者証、電気工事士免状、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、運航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、検定合格証（警備員等）、無線従事者免許証、官公庁・公団・事業団・公庫・特殊法人等の職員の身分証明書（写真・生年月日のあるもの）

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、共済組合員証、老人保健法医療受給者証、厚生年金保険年金証書（手帳）
---	---

上記に定めるもののほか、本人確認書類についての詳細は、平成 17 年 3 月 31 日
庁保険発第 0331001 号に基づき行うこと。

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 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一以上の書類（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」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

	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、 <u>依頼書</u> に押印した印の印鑑登録証明書
b	次のうち写真が貼ってあるもの 会社の身分証明書、学生証、公の機関が発行した資格証明書

法定代理人からの開示依頼の場合

法定代理人（依頼者）の本人確認は、前記 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依頼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一以上
の書類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」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

弁護士からの開示依頼の場合

弁護士（依頼者）の本人確認は、日本弁護士連合会会則第 29 条第 2 項に定める弁
護士の帯用する記章（以下「弁護士記章」という。）及び登録番号の提示を求め、か
つ、当該弁護士に係る法律事務所の名称及び住所等の記載のある日本弁護士連合会又
は所属弁護士会発行の身分証明書等の提出又は提示を求め確認すること。

なお、身分証明書等がない場合は弁護士に係る前記 に掲げる書類で確認すること。

また、被保険者の署名・押印のある「委任状」及び委任状に押印された印の印鑑登
録証明書の提出を求め、当該被保険者からレセプトの開示依頼に関する委任があるこ
とを確認すること。

なお、弁護士記章の形状及び制式は次のとおりである。

ア．大きさ及び形状

直径 20.5 ミリ（中央部直径 6.5 ミリ）

厚さ 5 ミリ

イ．表 面

16 弁のひまわり草の花の中心部に秤一台を配する。

色彩…「花弁の部分は金色黒いぶし。中心部地色は銀色。」又は「金製」

ウ．裏 面

「日本弁護士連合会員章」の文を刻し、かつ、ねじ台の部分に登録番号を刻す

(3) 請求書の受理

請求書の受理に当たっては、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、受理後、受付日付印を押印のうえ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) 開示手数料の徴収

開示請求が行われた場合は、法第26条に基づき、請求書の受理の際に手数料を徴収すること。この手数料の納付の手続き及び徴収方法については、平成17年3月31日庁保険発第0331001号に基づき行うこと。

なお、手数料の額については、レセプトの種類に関わらず、被保険者1人につき1年度分のレセプトを1件として1件300円とする。

(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）」（別記様式2）に回答期限（発信日より14日間）を記入し、「診療報酬明細書等の開示について（回答）」（別記様式3）開示請求のあったレセプトに係るレセプト情報管理システムから出力した開示用のレセプト（以下「開示用レセプト」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。

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「不開示」と区分すること。

なお、部分開示又は不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恐れがある場合に限られるため、部分開示又は不開示との回答については、その理由もあわ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、部分開示又は不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電話等により回答の要請をするなど適切な対応を図ること。

る。

(3) 開示依頼書の受理

開示依頼書の受理に当たっては、依頼者の本人確認及び開示依頼書の各項目の記載に漏れ、誤りがないことの確認をした後、開示依頼書を受理し、受付日付印を押印のうえ当該依頼者へ開示依頼書の控えを手渡すこと。

(4) 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主治医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）」（別記様式2）に回答期限（発信日より14日間）を記入し、「診療報酬明細書等の開示について（回答）」（別記様式3）開示依頼のあったレセプトについて、レセプト情報管理システムから出力した開示用のレセプト（以下「開示用レセプト」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に対し、レセプト開示の適否について照会すること。

また、レセプト開示の適否については、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「不開示」と区分すること。

なお、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電話等により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、当該調剤レセプト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）」（別記様式４）によりその旨を速やかに事後連絡すること。

(6) 開示、部分開示又は不開示の決定

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、部分開示又は不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。

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、電話等により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。）

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場合。

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社会保険事務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。

__ 照会の結果、部分開示・不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し出

開示又は部分開示の決定を行ったときは、「診療報酬明細書等開示決定通知書（以下「開示決定通知書」という。）」（別記様式５）により速やかに以下の事項等について請求者に通知を行うこと。

__ 求めることができる開示の実施方法

__ 窓口交付を実施することができる日時・場所及び窓口交付を希望する場合には、窓口交付を実施することができる日時のうちから選択すべき旨

__ 郵送による交付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用

この場合、「親展」扱いで郵送すること。

また、開示決定通知書と併せて「開示の実施方法等申出書（以下「実施方法等申出書」という。）」（別記様式６）を送付し、以下の事項等についての記入を求めること。

__ 求める開示の実施方法

__ 窓口交付を希望する場合の希望日時

なお、実施方法等申出書は、開示決定通知があった日から３０日以内に提出するよう求め、期限内に実施方法等申出書の提出がない場合は、請求書に記載された方法により開示

(5) 開示、部分開示又は不開示の決定

保険医療機関等より、当該レセプトについて前記(4)の回答があった場合にあっては、その回答に従って開示、部分開示又は不開示を決定すること。

また、保険医療機関等より部分開示の旨回答があった場合にあっては、当該不開示部分を伏したうえで開示すること。

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。

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、電話等により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。）

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(4)の照会を行うことができない場合。

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都道府県保険主管課（部）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。

(6) 調剤報酬明細書の取扱いについて

調剤報酬明細書（以下「調剤レセプト」という。）について開示の依頼があった場合は、当該調剤レセプトに記載された保険医療機関等に対し前記(4)の照会を行い、(5)の決定を行うこと。

なお、当該調剤レセプトを開示する場合においては、当該調剤レセプト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）」（別記様式４）によりそ

を実施すること。

(8) 開示又は部分開示の場合の開示の実施

窓口交付を希望した場合

実施方法等申出書において窓口による交付を希望する請求者については、以下のとおり
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

先に請求者あて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、当該開示用レセプト（１部に限る。）に「社会保険事務所」及び「開示日」を押印し、交付すること。

なお、交付の際は、受領者（請求者）から請求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、当該不開示部分を伏したうえで開示すること。

ウ．開示用レセプトの保存

開示の実施方法等申出書に記載された開示の実施を希望する日から１ヵ月経過しても来所（連絡）がない場合は、開示用レセプトを破棄して差し支えないこと。

郵送による交付を希望した場合

実施方法等申出書において郵送による交付を希望する請求者については、以下のとおり
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、「実施方法等申出書」の他に送付に要する費用
についての郵便切手が添付されているか確認し、添付のない場合は、提出を求める
こと。

イ．請求者への連絡及び交付

開示用レセプト（１部に限る。）に「社会保険事務局」及び「開示日」を押印し

の旨を速やかに連絡すること。

(7) 開示又は部分開示の場合の連絡及び交付方法

窓口交付を希望した場合

ア．依頼者への連絡

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のお知らせ」（別記様式５）により速やかに依頼者に連絡すること。この場合、「親展」扱いで郵送すること。

なお、当該「診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ」を発送した日から１ヵ月経過しても来所（連絡）がない場合は、開示用レセプトを破棄して差し支えないこと。

イ．交付を行う際の依頼者本人であることの確認

先に依頼者あて送付した「診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ」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、依頼者本人であることの確認を行っても差し支えないこと。

ウ．開示用レセプトの交付

開示用レセプトの交付に当たっては、当該開示用コピーレセプト（１部に限る。）に「社会保険事務所」及び「開示日」を押印し、交付すること。

なお、交付の際は、受領者（依頼者）から開示依頼書の右下欄に署名を受けること。

郵送による交付を希望した場合

ア．依頼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

たものを添付のうえ、速やかに請求者に交付すること。

なお、この場合、請求書の請求者欄の「住所」欄に記載された住所あてに「親展」扱いで送付すること。

また、部分開示の決定を行った場合にあっては、当該不開示部分を伏したうえで開示すること。

ウ．返戻分の取扱い

送達不能で返戻された開示用レセプトは、返戻された日から１カ月経過しても来所（連絡）がない場合、破棄しても差し支えないこと。

(9) 不開示の場合の取扱い

不開示の決定を行ったときは、「診療報酬明細書等不開示決定通知書（以下「不開示決定通知書」という。）」（別記様式 7）により速やかに請求者に通知すること。

なお、この場合、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。

(10) 部分開示・不開示の場合の理由等の記載について

部分開示・不開示の決定を行う場合については、その理由を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、不開示決定通知書により速やかに請求者に通知すること。

この場合、不開示の理由の欄に、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）を記入すること。

なお、この場合、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。

(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、基本的には、戻ってきたレセプトについて、開示等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。

その際の手続きについては、前記(6)～(10)によるものとする。

(13) 決定の期限

お知らせ」（別記様式 6）に「社会保険事務所」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、速やかに依頼者に交付すること。

なお、この場合、開示依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに「親展」扱いで送付すること。

イ．返戻分の取扱い

送達不能で返戻された開示用レセプトは、返戻された日から１カ月経過しても来所（連絡）がない場合、破棄しても差し支えないこと。

(8) 不開示の場合の取扱い

不開示の決定を行ったときは、「診療報酬明細書等の不開示について」（別記様式 7）により速やかに依頼者に連絡すること。

なお、この場合、開示依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに送付すること。

(9) 不存在の場合の取扱い

開示の依頼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、「診療報酬明細書等の不存在について」（別記様式 8）により速やかに依頼者に連絡すること。

なお、この場合、開示依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに送付すること。

被保険者からの開示請求の場合は、請求書を受理してから３０日以内に決定を行わなければならない。

しかしながら、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、３０日以内に限り、延長することができる。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」(別記様式８)によりその旨を通知すること。

(14) 「開示が可能となる時期」の到来時の取扱い

部分開示又は不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にはこの限りでない。

なお、その際の開示の手続きについては、前記(7)(8)によるものとする。

(15) 審査請求及び処分の取消しの訴え

部分開示又は不開示決定に対して不服がある者が、社会保険庁長官に対して審査請求を行う場合又は国を被告とした当該処分の取消しの訴えを提起する場合の取扱いについては、平成１７年３月３１日庁保険発第 0331001 号に基づき行うこと。

2 遺族等からの開示依頼の場合

(1) 開示依頼に係る書類の受付

開示依頼の受付に当たっては、「診療報酬明細書等開示依頼書」(別記様式９)(以下「依頼書」という。)を提出させること。

この場合、当該開示依頼を行なう者(以下「依頼者」という。)に対し、別紙２「診療報酬明細書の開示依頼をされる方へのお知らせ(遺族用)」を必ず配布又は送付するとともに、次に掲げる事項を十分説明し理解を求めること。

— 依頼者の本人確認の必要性

— レセプトが医師の個人情報である場合において、保険医療機関等から開示について事前に同意が得られない場合は、原則として開示ができない旨

— レセプトが医師の個人情報である場合において、遺族から保険医療機関等に対する事前の照会について同意が得られていない場合は、不開示決定を行わざるをえない旨

— レセプトを開示する場合については、遺族の同意が得られていれば、レセプトを開示したことを事後的に保険医療機関等に連絡する旨。また、保険医療機関等への連絡について遺族の同意が得られていない場合に、医師の個人情報に該当しないレセプトを開示した場合には、依頼者たる遺族の特定をしない形でレセプトを開示したことを保険医療機関等に連絡する旨

— 被保険者の生前の意思、名誉を傷つける恐れがある場合については開示できない旨

2 遺族等からの開示依頼の場合

遺族等から開示の依頼があった場合については、前記１「被保険者等からの開示依頼の場合」における取扱い(前記１(1)「開示依頼に係る書類の受付」の依頼者に説明する事項のうち 及び、(4)「保険医療機関等への照会」、(5)「開示、部分開示又は不開示の決定」、(6)「調剤報酬明細書の取扱いについて」並びに(8)「不開示の場合の取扱い」を除く。)に準じ、開示の依頼に応じること。この場合において、これらの規定中「被保険者」とあるのは「遺族」と読み替えること。

また、遺族等には、遺族等の同意が得られれば、保険医療機関等が照会に円滑に対応できるよう、レセプトを開示したことを当該保険医療機関等に連絡する取扱いとなっていることを説明し、保険医療機関等への連絡について同意するか否かを「診療報酬明細書等の開示依頼書」に記入させること。

なお、遺族等についての本人確認の際には、前記１(2)に掲げた書類による確認に併せて、当該被保険者の死亡の事実及び当該被保険者の遺族であることを次に掲げる書類のうち少なくとも一以上の書類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(除票)

ウ．死亡診断書

おって、開示用レセプトを交付する場合においては、保険医療機関等に連絡することに

- 開示依頼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
 - 診療内容に係る照会については対応できない旨
 - 交付の方法について
 - 交付までの標準的な所要日数について
 - 開示依頼に必要な書類について
 - 開示依頼に手数料は徴収しない旨
 - 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
- また、依頼者には、以下の事項について診療報酬明細書等開示依頼書に記入させること。
- 保険医療機関等に開示についての意見を照会し、又は開示した旨を保険医療機関等に連絡することに同意するか否か
 - レセプトを開示することが、亡くなった患者の生前の意思や名誉との関係で問題があるか否か
 - レセプトの開示を依頼するに当たって特別な理由がある場合はその理由

(2) 依頼者の本人確認方法

依頼者の本人確認方法については、以下に掲げる書類（郵送による依頼の場合はその写し）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。

また、郵送により開示依頼を行う場合は、以下に掲げる書類の写しに加えてその者の住民票の写し又は外国人登録原票の写し（開示請求をする日前３０日以内に作成されたものに限る）を提出させること。

依頼者の本人確認方法

下記ア又はイに掲げる書類で依頼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．社会保険庁が発行しているもの

健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証、船員保険被保険者証、船員保険被養者証）、年金手帳（基礎年金番号通知書）、年金証書

イ．社会保険庁以外の行政機関が発行しているもの

ついて遺族等の同意を得た上で、当該保険医療機関等（調剤レセプトを開示する場合においては保険薬局も含む。）に対し、「診療報酬明細書等の開示について（お知らせ）」（別記様式９）によりその旨を速やかに連絡すること。

運転免許証、国民健康保険被保険者証、共済組合員証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード（住所が記載されているものに限る）、共済年金証書、恩給証書、旅券（パスポート）等

上記の本人確認書類を保持していない等、やむをえない場合においては、個別に本人確認のための書類として適切なものを判断すること。

具体例としては、外国政府が発行する外国旅券、上記ア又はイの書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引換証類、地方公共団体が交付する療育手帳、敬老手帳等とする。

上記に定めるもののほか、本人確認書類についての詳細は、被保険者による開示請求の場合に準じて取り扱うこと。

法定代理人からの開示依頼の場合

法定代理人の本人確認は、前記 に掲げる書類で確認するほか、遺族が未成年者又は成年被後見人であること及び依頼者が当該遺族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一以上の書類（開示依頼をする日前 30 日以内に作成されたものに限る）の提出、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」による）

エ．家庭裁判所の証明書

オ．その他法定代理人関係を確認し得る書類

遺族と被保険者の関係の確認等

遺族については、～ のいずれの場合においても、当該被保険者の死亡の事実及び当該被保険者の遺族であることを次に掲げる書類のうち少なくとも一以上の書類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（除票）

ウ．死亡診断書

(3) 依頼書の受理

開示依頼の受理に当たっては、依頼者の本人確認及び依頼書の各項目の記載に漏れ、誤りがないことを確認することとし、受理後、受付日付印を押印のうえ当該依頼者へ依頼書の控えを手渡す（郵送による開示依頼の場合は送付する）こと。

(4) 開示手数料について

遺族からの開示依頼については、開示手数料は徴収しないこと。

(5) 保険医療機関等への照会

レセプトが医師の個人情報となる場合については、遺族の同意が得られていれば、開示についての意見を事前に保険医療機関等に確認すること。

この確認にあたっては、「診療報酬明細書等の遺族への開示について（照会）」（別記様式 10）に回答期限（発信日より 14 日間）を記入し、「診療報酬明細書等の遺族への開示について（回答）」（別記様式 11）開示依頼のあったレセプトに係るレセプト情報管理システムから出力した開示用レセプト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。

当該レセプトを開示することに問題がない場合については「開示」、問題がある部分を伏して開示する場合については「部分開示」、問題がある場合については「不開示」と区分すること。

部分開示又は不開示との回答については、その理由もあわせて記入を求めること。

なお、部分開示又は不開示の理由が被保険者の生前の意思や名誉との関係から問題があるという理由の場合は、その旨を確認できる書類の写しの添付を求めること。

また、部分開示又は不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電話等により回答の要請をするなど適切な対応を図ること。

(6) 開示、部分開示又は不開示の決定

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、かつ、レセプトの開示を依頼するに当たっての特別な理由が存在する場合にはその内容も勘案して開示、部分開示、不開示を決定すること。

なお、レセプトが医師の個人情報である場合においては、保険医療機関等の開示についての意見を照会することについて遺族の同意が得られていないときは、不開示の決定を行うものとし、また、レセプトが医師の個人情報でない場合には、開示の決定を行うものとする。

(7) 開示又は部分開示の場合の連絡及び交付方法

— 窓口交付を希望した場合

ア．依頼者への連絡

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のお知らせ（以下「お知らせ」という。）」（別記様式 12）により速やかに依頼者に連

絡すること。この場合、「親展」扱いで郵送すること。

なお、当該お知らせを発送した日から1ヵ月経過しても来所（連絡）がない場合は、開示用レセプトを破棄して差し支えないこと。

イ．交付を行う際の依頼者本人であることの確認

先に依頼者あて送付したお知らせの提示を求め、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、依頼者本人であることの確認を行っても差し支えないこと。

ウ．開示用レセプトの交付

開示用レセプトの交付に当たっては、当該開示用コピーレセプト（1部に限る。）に「社会保険事務所」及び「開示日」を押印し、交付すること。

なお、交付の際は、受領者（依頼者）から依頼書の右下欄に署名を受けること。

郵送による交付を希望した場合

ア．依頼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のお知らせ」(別記様式 13)に「社会保険事務局」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、速やかに依頼者に交付すること。

なお、この場合、依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに「親展」扱いで送付すること。

イ．返戻分の取扱い

送達不能で返戻された開示用レセプトは、返戻された日から1ヵ月経過しても来所（連絡）がない場合、破棄しても差し支えないこと。

(8) 不開示の場合の取扱い

不開示の決定を行ったときは、「診療報酬明細書等の不開示について」(別記様式14)により速やかに依頼者に連絡すること。

なお、この場合、依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに送付すること。

(9) 部分開示・不開示理由について

部分開示・不開示の決定を行う場合については、その理由を依頼者に通知することと

する。

(10) 不存在の場合の取扱い

依頼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、「診療報酬明細書等の不開示について」により速やかに依頼者に連絡すること。

この場合、不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に既に廃棄している旨）を記入すること。

なお、この場合、依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに送付すること。

(11) 再審査請求中又は返戻中のレセプト情報の取扱い

再審査請求中又は返戻中のレセプトについて開示依頼があった場合には、基本的には、戻ってきたレセプトについて開示等の決定をすることとするが、再審査請求又は返戻前のレセプトの開示依頼があった場合は、前記(6)により当該レセプトについて開示等の決定を行うこと。

(12) 保険医療機関等への連絡

レセプトを開示した場合には、遺族の同意が得られていれば、保険医療機関等（調剤報酬明細書を開示する場合においては、保険薬局）に対し、「診療報酬明細書等の開示について（お知らせ）」（別記様式15）により、その旨を速やかに連絡すること。

また、保険医療機関等への連絡について遺族の同意が得られていない場合に、医師の個人情報に該当しないレセプトを開示した場合には、依頼者たる遺族を特定をしない形で、その旨を速やかに保険医療機関等に連絡すること。

なお、(5)の回答が不開示である場合において、最終的に開示すると決定した場合には、保険医療機関等に対し、開示することとした理由を付記した上で、開示した旨の連絡をすること。

(13) 標準業務処理期間

遺族からの開示依頼の場合は、依頼書を受理してから開示等の連絡及び交付に至るまでの業務処理期間は、30日程度を目途とすること。

この期間を超える場合には、依頼者に「診療報酬明細書等の開示について（遅延のお知らせ）」（別記様式16）によりその旨を連絡し、理解を得るよう努めること。

3 「レセプト開示受付・処理経過簿」の整理

請求書及び依頼書（以下「請求書等」という。）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、社会保険事務所においては、「レセプト開示受付・実施状

3 標準業務処理期間

(1) 開示依頼書を受理してから開示等の連絡及び交付に至るまでの業務処理期間は、1カ月程度を目途とすること。

(2) 前記(1)の期間を超える場合には、依頼者に「診療報酬明細書等の開示について（遅延のお知らせ）」（別記様式10）によりその旨を連絡し、理解を得るよう努めること。

4 「レセプト開示受付・処理経過簿」の整理

開示依頼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、その都度「レセプト開示受付・処理経過簿」（別記様式11）に記載し、進捗状況を把握すること。

況表（本人用）」（別記様式17）「レセプト開示受付・実施状況表（遺族用）」（別記様式18）に、社会保険事務局業務管理室においては、「レセプト開示受付・処理経過簿（本人用）」（別記様式19）「レセプト開示受付・処理経過簿（遺族用）」（別記様式20）にその都度記載し、進捗状況を把握すること。

第7 開示に係る業務区分

請求書等を受け付けた社会保険事務所（以下「受付社会保険事務所」という。）と当該レセプトを管理している地方社会保険事務局業務管理室（以下「業務管理室」という。）の業務区分は次のとおりとすること。

1 受付社会保険事務所の業務

- (1) 請求書等の受理
- (2) 請求者又は依頼者（以下「請求者等」という。）の本人確認
- (3) 手数料の徴収
- (4) 業務管理室へ開示請求又は開示依頼（以下「開示請求等」という。）があった旨の連絡（請求書等の写しを送付）
- (5) 窓口による交付を希望する場合については、業務管理室より開示用レセプトの受理
- (6) 開示用レセプトの交付
- (7) 窓口による開示を実施した場合には、その旨を業務管理室に連絡
- (8) 関係書類の整理保管

2 業務管理室の業務

- (1) 受付社会保険事務所より回付された請求書等の写しの受理
- (2) 開示請求等にかかるレセプトの抽出
- (3) 保険医療機関等への照会（開示用レセプト添付）
- (4) 開示、部分開示又は不開示の決定（不存在を含む）
- (5) 本人への開示・部分開示決定通知書及び実施方法等申出書、不開示決定通知書の送付
- (6) 実施方法等申出書の受理
- (7) 窓口による交付を希望する場合には、受付社会保険事務所へ開示用レセプト及び実施方法等申出書の写しの送付
- (8) 郵送による交付を希望する場合には、開示用レセプトの送付（遺族に対しては開示のお知らせを同封）
- (9) 保険医療機関等（遺族に対して開示する場合）及び保険薬局へ事後的な開示の連絡
- (10) 関係書類の整理保管

第6 開示に係る業務区分

開示依頼書を受け付けた社会保険事務所（以下「受付社会保険事務所」という。）と当該レセプトを管理している社会保険事務局業務管理室（以下「業務管理室」という。）の業務区分は次のとおりとすること。

1 受付社会保険事務所の業務

- (1) 開示依頼書の受理
- (2) 依頼者の本人確認
- (3) 業務管理室へ開示依頼があった旨の連絡（開示依頼書の写しを送付）
- (4) 業務管理室より開示用レセプト及び保険医療機関等からの回答書等の受理
- (5) 保険医療機関等（遺族等に対して開示する場合）及び保険薬局へ開示の連絡
- (6) 依頼者への連絡及び開示用レセプトの交付
- (7) 関係書類の整理保管
- (8) 実施状況の報告

2 業務管理室の業務

- (1) 受付社会保険事務所より回付された開示依頼書の写しの受理
- (2) 開示依頼レセプトの抽出
- (3) 保険医療機関等への照会（開示用レセプト添付）
- (4) 開示、部分開示又は不開示の決定（不存在を含む）
- (5) 受付社会保険事務所へ開示用レセプト及び保険医療機関等からの回答書等の送付
- (6) 関係書類の整理保管

(11) 実施状況の報告

第8 関係書類の整理保管

レセプト開示に係る一連の関係書類は、受付日毎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10年とし、文書処理済（完結）となった年度の翌年度から起算するものであること。

第9 開示業務担当部署

レセプト開示に係る業務は、平成17年3月31日庁保険発第 0331001 号に基づく担当部署にて実施することとする。

第10 実施状況報告

毎年、前年度分のレセプト開示の実施状況について、「レセプト開示実施状況報告」(別記様式21・22)により5月末日までに、地方社会保険事務局を経由のうえ、社会保険庁運営部医療保険課長あて報告すること。

なお、年度末時点において、処理が確定していないものについては、最終結果を踏まえて報告すること。

(7) 実施状況の報告

第7 関係書類の整理保管

レセプト開示に係る一連の関係書類は、受付日毎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10年とし、文書処理済（完結）となった年度の翌年度から起算するものであること。

第8 開示業務担当部署

レセプト開示に係る業務は、個人データを直接取り扱うものであり、かつ、依頼者と個別の対応を行う業務であることから、原則として、医療給付担当課（社会保険給付専門官を含む。）においてこれを行うものとする。

第9 実施状況報告

毎年、前年度分の「レセプト開示受付・処理経過簿」の写しを4月末日までに、地方社会保険事務局を経由のうえ、社会保険庁運営部医療保険課長あて報告すること。

なお、この場合、都道府県計としての集計作業は要しないこと。