

(様式第11)

長崎労病発第 号
令和 年 月 日

長崎県知事 大石 賢吾 殿

申請者 住 所 神奈川県川崎市中原区木月住吉町1番1号
独立行政法人労働者健康安全機構事務管理棟
氏 名 独立行政法人労働者健康安全機構
理事長 有賀 徹

長崎労災病院の地域医療支援病院の業務報告について

標記について、医療法第12条の2の規定に基づき、令和4年度の業務に関して報告します。

記

1 開設者の住所及び氏名

住所	〒211-0021 神奈川県川崎市中原区木月住吉町1番1号 独立行政法人労働者健康安全機構事務管理棟
氏名	独立行政法人労働者健康安全機構

(注) 開設者が法人である場合は、「住所」欄には法人の主たる事務所の所在地を、「氏名」欄には法人の名称を記入すること。

2 名称

独立行政法人労働者健康安全機構 長崎労災病院

3 所在の場所

〒857-0134 長崎県佐世保市瀬戸越2丁目12番5号	電話 (0956) 49-2191
---------------------------------	-------------------

4 病床数

精神病床	感染症病床	結核病床	療養病床	一般病床	合計
0床	0床	0床	0床	350床	350床

5 施設の構造設備

施設名	設備概要
集中治療室	(主な設備) 人工呼吸装置、救急蘇生装置、心電計、心房細動除去装置、ペースメーカー 病床数 6床
化学検査室	(主な設備) 全自動化学発光酵素免疫測定装置×2、全自動化学分析装置×2、糖尿病検査システム×1、血液ガス分析装置×1、多項目自動血球分析装置×1
細菌検査室	(主な設備) 微生物感受性測定装置×1、全自動多項目遺伝子解析装置×1、培養ガードクリーンベンチ×1、孵卵器×4、血液培養×1、安全キャビネット×1、LAMP遺伝子装置
病理検査室	(主な設備) 凍結切片作成装置×1、ミクロトーム×1、密閉式自動固定包埋装置×1、自動染色装置×1、自動免疫染色装置×1、光学顕微鏡×2、孵卵器×2
病理解剖室	(主な設備) 解剖台×1、解剖室器械セット×1、臓器撮影装置×1、臓器保管室×1
研究室	(主な設備) 電子カルテPC、ホワイトボード
講義室	室数 2室 収容定員 140人 (主な設備) 机、椅子、演台、プロジェクター、スクリーン
図書室	室数 1室 蔵所数 10,000冊程度
救急用又は患者搬送用自動車	(主な設備) 吸引器、酸素ボンベ、ストレッチャー 保有台数 1台
医薬品情報管理室	[専用室の場合] 床面積 21.60㎡

(注) 主な設備は、主たる医療機器、研究用機器、教育用機器等を記入すること。

(様式第12) 他の病院又は診療所から紹介された患者に対し医療を提供する体制が整備されていることを証する書類及び救急医療の提供実績

1. 地域医療支援病院紹介率及び地域医療支援病院逆紹介率

地域医療支援病院 紹介率	78.5%	算定 期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日
地域医療支援病院 逆紹介率	78.6%		
算出 根拠	A：紹介患者の数		4,874人
	B：初診患者の数		6,208人
	C：逆紹介患者の数		4,877人

- (注) 1 「地域医療支援病院紹介率」欄は、AをBで除した数に100を乗じて、小数点以下第1位まで記入すること。
- (注) 2 「地域医療支援病院逆紹介率」欄は、CをBで除した数に100を乗じて、小数点以下第1位まで記入すること。
- (注) 3 それぞれの患者数については、前年度の延数を記入すること。

(様式第13) 救急医療を提供する能力を有することを証する書類

1 重症救急患者の受入れに対応できる医療従事者の確保状況

No.	職種	氏名	勤務の態様	勤務時間	備考
1	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	院長 (泌尿器科)
2	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	名誉院長 (整形外科)
3	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	副院長 (外科)
4	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	副院長 (循環器内科)
5	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	副院長 (麻酔科)
6	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	副院長 (脊椎外科)
7	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	副院長 (脳神経外科)
8	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	内科
9	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	消化器内科
10	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	消化器内科
11	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	消化器内科
12	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	消化器内科
13	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	感染症内科
14	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	感染症内科
15	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	呼吸器内科
16	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	総合内科
17	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	総合内科
18	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	循環器内科

No.	職種	氏名	勤務の態様	勤務時間	備考
19	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	循環器内科
20	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	外科
21	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	外科
22	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	外科
23	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	関節外科
24	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	脊椎外科
25	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	脊椎外科
26	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	股関節外科
27	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	整形外科
28	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	手の外科
29	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	整形外科
30	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	整形外科
31	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	整形外科
32	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	整形外科
33	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	整形外科
34	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	整形外科
35	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	整形外科
36	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	整形外科
37	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	形成外科

No.	職種	氏名	勤務の態様	勤務時間	備考
38	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	脳神経外科
39	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	脳神経外科
40	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	脳神経外科
41	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	泌尿器科
42	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	泌尿器科
43	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	眼科
44	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	耳鼻咽喉科
45	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	リハビリテーション科
46	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	病理診断科
47	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	麻酔科
48	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	麻酔科
49	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	麻酔科
50	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	麻酔科
51	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	麻酔科
52	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	放射線科
53	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	健康診断部
54	医師		常勤・非専従	8:15~17:00	臨床検査科
55	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	ICU
56	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	ICU

No.	職種	氏名	勤務の態様	勤務時間	備考
57	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
58	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
59	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
60	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
61	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
62	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
63	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
64	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
65	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
66	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
67	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
68	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
69	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
70	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
71	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
72	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
73	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
74	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
75	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU

No.	職種	氏名	勤務の態様	勤務時間	備考
76	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
77	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
78	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
79	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
80	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
81	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
82	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
83	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
84	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00、15:45 ~0:30、0:00~8:45	ICU
85	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	外来
86	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	外来
87	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	外来
88	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	外来
89	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	外来
90	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	外来
91	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	外来
92	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	外来
93	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	外来
94	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	外来

No.	職種	氏名	勤務の態様	勤務時間	備考
95	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	外来
96	看護師		非常勤・非専従	8:15~17:00 8:15~16:00	外来
97	看護師		非常勤・非専従	8:15~17:00 8:15~16:00	外来
98	看護師		非常勤・非専従	8:15~17:00 8:15~16:00	外来
99	看護師		非常勤・非専従	8:15~17:00 8:15~16:00	外来
100	看護師		非常勤・非専従	8:15~17:00 8:15~16:00	外来
101	看護師		非常勤・非専従	8:15~16:00	外来
102	看護師		非常勤・非専従	8:15~16:00	外来
103	看護師		非常勤・非専従	8:15~16:00	外来
104	看護師		非常勤・非専従	8:15~16:00	外来
105	看護師		非常勤・非専従	9:00~16:45	外来
106	看護師	非常勤・非専従	8:30~16:15	外来
107	看護師		非常勤・非専従	8:15~16:00	外来
108	看護師		非常勤・非専従	8:15~16:00	外来
109	看護師		非常勤・非専従	8:15~15:00	外来
110	准看護師		非常勤・非専従	8:15~15:00	外来
111	看護師		非常勤・非専従	8:15~15:00	外来
112	看護師		非常勤・非専従	8:15~15:00	外来
113	看護師		非常勤・非専従	8:15~13:15	外来

No.	職種	氏名	勤務の態様	勤務時間	備考
114	看護師		非常勤・非専従	9:00~13:00	外来
115	看護助手		非常勤・非専従	8:30~15:15	外来
116	看護助手		非常勤・非専従	8:15~15:00	外来
117	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
118	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
119	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
120	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
121	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
122	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
123	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
124	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
125	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
126	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
127	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
128	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
129	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
130	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
131	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	救急外来
132	看護師		非常勤・非専従	8:15~16:00	救急外来

No.	職種	氏名	勤務の態様	勤務時間	備考
133	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
134	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
135	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
136	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
137	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
138	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
139	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
140	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
141	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
142	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
143	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
144	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
145	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
146	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
147	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
148	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
149	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
150	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
151	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室

No.	職種	氏名	勤務の態様	勤務時間	備考
152	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
153	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
154	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
155	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
156	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
157	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
158	看護師		常勤・非専従	8:15~17:00	手術室
159	看護師		非常勤・非専従	8:15~15:00	手術室
160	薬剤師		常勤・非専従	8:15~17:00	
161	薬剤師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
162	薬剤師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
163	薬剤師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
164	薬剤師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
165	薬剤師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
166	薬剤師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
167	薬剤師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
168	薬剤師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
169	薬剤師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
170	薬剤師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	

No.	職種	氏名	勤務の態様	勤務時間	備考
171	薬剤師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
172	薬剤師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
173	薬剤師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
174	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00	
175	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
176	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
177	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
178	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
179	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
180	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
181	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
182	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
183	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
184	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
185	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
186	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
187	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
188	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
189	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	

No.	職種	氏名	勤務の態様	勤務時間	備考
190	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
191	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
192	臨床検査技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
193	臨床検査技師		非常勤・非専従	8:15~12:15 8:15~15:00	
194	臨床検査技師		非常勤・非専従	8:15~12:15	
195	臨床検査技師		非常勤・非専従	8:15~12:15 8:15~15:00	
196	臨床検査技師		非常勤・非専従	8:15~12:15	
197	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00	
198	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
199	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
200	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
201	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
202	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
203	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
204	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
205	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
206	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
207	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
208	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	

209	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
210	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
211	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
212	診療放射線技師		常勤・非専従	8:15~17:00 16:00~9:00	
213	臨床工学技士		常勤・非専従	8:15~17:00	
214	臨床工学技士		常勤・非専従	8:15~17:00	

2 重症救急患者のための病床の確保状況

優先的に使用できる病床	6床
専用病床	6床

(注) 一般病床以外の病床を含む場合は、病床区分ごとに記載すること。

3 重症救急患者に必要な検査、治療を行うために必要な診療施設の概要

施設名	床面積	設備概要	24時間使用の可否
救急処置室	115.38㎡	(主な設備) 医療用ガス(酸素、吸引、治療用空気)	可
ICU	240.04㎡	(主な設備) 人工呼吸装置、救急蘇生装置、心電計、心房細動除去装置	可
	㎡	(主な設備)	
	㎡	(主な設備)	
	㎡	(主な設備)	

4 備考

- ・救急告示病院
- ・地域脳卒中センター
- ・平日の日中は救急・集中治療科が重症救急患者の受入体制を確保している。時間外及び休日は当直体制をとり重症救急患者の受入体制を確保している。

(注) 特定の診療科において、重症救急患者の受入体制を確保する場合には、その旨を記載すること。

既に、救急病院等を定める省令（昭和39年厚生省令第8号）に基づき都道府県知事の救急病院の認定を受けている病院、救急医療対策の設備事業について（昭和52年7月6日付け医発第692号厚生省医務局長通知）に基づき救急医療を実施している病院にあっては、その旨を記載すること。

5 救急医療の提供の実績

救急用又は患者輸送自動車により搬入した救急患者の数	2,485人 (1,507人)
上記以外の救急患者の数	1,552人 (179人)
合計	4,037人 (1,686人)

(注) それぞれの患者数については、前年度の延べ数を記入すること。

括弧内には、それぞれの患者数のうち入院を要した患者数を記載すること。

6 救急用又は患者輸送用自動車

救急用又は患者輸送用自動車	1台
---------------	----

(様式第14) 地域医療従事者による診療、研究又は研修のための利用（共同利用）のための体制が整備されていることを証する書類

1 共同利用の実績

① 共同利用を行った医療機関（延べ数）	3,812回
② 医療機関のうち開設者と直接関係のない医療機関（延べ数）	3,812回
③ 共同利用に係る病床の利用率	
対象病床数	7床、利用病床数 0床 利用率 0.0%

(注) 前年度において共同利用を行った実績がある場合において、当該前年度の共同利用を行った医療機関の延べ数、これらの医療機関のうち開設者と直接関係のない医療機関の延べ数、共同利用に係る病床の病床利用率を明記すること。

2 共同利用の範囲等

(建物)	研究室、講義室、図書室、地域医療連携室、更衣室、その他の病院管理者が認めた施設
(設備及び機械又は器具)	コンピューター断層撮影装置 (CT)、磁気共鳴画像診断装置 (MRI)、その他の診断治療に必要なものとして病院管理者が認めた設備

(注) 当該病院の建物の全部若しくは一部、設備、器械又は器具のうち、共同利用の対象とする予定のものを明記すること。

3 共同利用の体制

ア 共同利用に関する規定の有無 有 ・ 無

イ 利用医師等登録制度の担当者 氏 名 :

職 種 : 事務職 (地域医療連携室 連携係長)

(注) 共同利用に関する規定が有る場合には、当該規定の写しを添付すること。

4 登録医療機関の名簿

医療機関名	開設者名	住 所	主たる診療科名	地域医療支援病院開設者との経営上の関係
別紙のとおり				

注 当該病院と同一の2次医療圏に所在する医療機関のみ記入すること。

常時共同利用可能な病床数	7床
--------------	----

(様式第15) 地域医療従事者の資質の向上を図るための研修を行わせる能力を有することの証明

1 研修の内容

<ul style="list-style-type: none"> ・ 第7回長崎瀬戸越脳卒中フォーラム 令和4年9月2日(金) Web講演 「抗凝固療法を含めた脳梗塞の急性期治療 ～ガイドライン2021と実臨床～」 講師：京都第一赤十字病院 脳神経・脳卒中科部長 ・ 佐世保泌尿器疾患セミナー 令和4年10月6日(木) アルカスSASEBO (ハイブリッド開催) 「当院と取り組みと病診連携」 講師：長崎労災病院 泌尿器科副部長 「過活動膀胱を中心とした排尿トラブルを地域みんなで科学する」 講師：長崎だ医学病院 泌尿器科・腎移植外科 病院講師 ・ 令和4年度第1回がん薬薬連携勉強会 令和5年3月23日(木) Web講演 「当院の消化器癌レジメン紹介 ～大腸癌・胃癌における内服薬を含むレジメンを中心に～」 講師：長崎労災病院 がん薬物療法認定薬剤師/外来がん治療認定薬剤師

2 研修の実績

(1) 地域の医療従事者への実施回数	3回
(2) (1) の合計研修者数	153人

(注) 1 研修には、当該病院以外の地域の医療従事者が含まれるものを記入すること。

(注) 2 (2) には、前年度の研修生の実数を記入すること。

3 研修の体制

- ア 研修プログラムの有無 有 ・ 無
- イ 研修委員会設置の有無 有 ・ 無
- ウ 研修指導者

研修指導者氏名	職 種	診療科	役 職 等	臨床経験数	特 記 事 項
	医師	泌尿器科	院長	40年	
	医師	外科	副院長	40年	教育責任者
	医師	循環器内科	副院長	36年	
	医師	内科	部長	32年	
	医師	内科	部長	43年	
	医師	消化器内科	部長	26年	
	医師	消化器内科	部長	17年	
	医師	消化器内科	部長	17年	

(注) 教育責任者については、特記事項欄にその旨を記載すること。

研修指導者氏名	職 種	診療科	役 職 等	臨床経験数	特 記 事 項
	医師	呼吸器内科	部長	33年	
	医師	感染症内科	部長	27年	
	医師	総合内科	部長	18年	
	医師	外科	部長	30年	
	医師	整形外科	部長	28年	
	医師	整形外科	部長	33年	
	医師	整形外科	部長	11年	
	医師	形成外科	部長	29年	
	医師	脳神経外科	部長	34年	
	医師	脳神経外科	部長	14年	
	医師	耳鼻咽喉科	部長	32年	
	医師	リハビリテーション科	部長	20年	
	医師	病理診断科	部長	15年	
	医師	麻酔科	部長	33年	
	医師	麻酔科	部長	22年	
	医師	麻酔科	部長	18年	
	医師	臨床検査科	部長	43年	
	看護師	—	看護部長	26年	
	薬剤師	—	薬剤部長	32年	
	臨床検査技師	—	中央検査部長	38年	
	診療放射線技師	—	中央放射線部長	37年	
	理学療法士	—	中央リハビリテーション部長	24年	

4 研修実施のための施設及び設備の概要

施設名	床面積	設備概要
5階西病棟カンファレンス室	32.76㎡	(主な設備) パソコン、プロジェクター、画像診断モニター
講堂	137.91㎡	(主な設備) パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード
会議室	45.59㎡	(主な設備) パソコン、プロジェクター、ホワイトボード
研究室	23.76㎡	(主な設備) パソコン、ホワイトボード
	㎡	(主な設備)

(様式第16) 診療並びに病院の管理及び運営に関する諸記録の管理方法

管理責任者氏名	院 長
管理担当者氏名	総務課長

		保管場所	分 類 方 法
診療に関する諸記録 病院日誌 各科診療日誌 処方せん、手術記録、看護記録、検査所見記録、エックス線写真、紹介状、退院した患者に係る入院期間中の診療経過の要約		総務課 各診療科 診療情報 管理室	<ul style="list-style-type: none"> ・日誌については、年度毎に編纂して保管 ・診療録、エックス線写真については患者毎保管
病院の管理及び運営に関する諸記録	共同利用の実績	医事課	・年度毎保管
	救急医療の提供の実績	医事課	・年度毎保管
	地域の医療従事者の資質の向上を図るための研修の実績	医事課	・年度毎保管
	閲覧実績	総務課	・年度毎保管
	紹介患者に対する医療提供及び他の病院又は診療所に対する患者紹介の実績の数を明らかにする帳簿	医事課	・年度毎保管

(注) 「診療に関する諸記録」欄には、個々の記録について記入する必要はなく、全体としての管理方法の概略を記入すること。

(様式第17) 診療並びに病院の管理及び運営に関する諸記録の閲覧方法に関する書類

閲覧責任者氏名	院長
閲覧担当者氏名	医事課長、総務課長
閲覧の求めに応じる場所	<ul style="list-style-type: none"> ① 診療に関する諸記録 <ul style="list-style-type: none"> ・ 医療法施行規則第9条の18の規定により閲覧に供する書類とされていないため省略 ② 病院の管理及び運営に関する諸記録 <ul style="list-style-type: none"> ・ 総務課
<p>閲覧の手続の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 診療情報提供に関する規程及び診療記録情報開示に伴う費用の徴収規定（別紙）のとおり ② 法人文書及び保有個人情報に係る開示方法及び手数料に関する規程（別紙）のとおり 	

前年度の総閲覧件数		253件
閲覧者別	医師	213件
	歯科医師	0件
	地方公共団体	0件
	その他	40件

(様式第18) 委員会の開催の実績

委員会の開催回数	4回	
委員会における議論の概要		
<p>○令和4年度第1回長崎労災病院地域医療支援病院運営委員会（令和4年4月12日）</p> <ul style="list-style-type: none">・紹介率、逆紹介率の推移について・救急搬送患者数の推移について・患者相談実績について・開放型病床・共同診療の実施及び機器の共同利用について・あじさいネットの登録患者数について・講演会等の実績について <p>○令和4年度第2回長崎労災病院地域医療支援病院運営委員会（令和4年8月9日）</p> <ul style="list-style-type: none">・紹介率、逆紹介率の推移について・救急搬送患者数の推移について・患者相談実績について・開放型病床・共同診療の実施及び機器の共同利用について・あじさいネットの登録患者数について・講演会等の実績について <p>○令和4年度第3回長崎労災病院地域医療支援病院運営委員会（令和4年11月9日）</p> <ul style="list-style-type: none">・紹介率、逆紹介率の推移について・救急搬送患者数の推移について・患者相談実績について・開放型病床・共同診療の実施及び機器の共同利用について・あじさいネットの登録患者数について・講演会等の実績について <p>○令和4年度第4回長崎労災病院地域医療支援病院運営委員会（令和5年2月2日）</p> <ul style="list-style-type: none">・紹介率、逆紹介率の推移について・救急搬送患者数の推移について・患者相談実績について・開放型病床・共同診療の実施及び機器の共同利用について・あじさいネットの登録患者数について・講演会等の実績について		

(注) 委員会の開催回数及び議論の概要については、前年度のものを記載すること。

(様式第19) 患者相談の実績

患者相談を行う場所	相談窓口・相談室
主として患者相談を行った者 (複数回答可)	地域医療連携室 (MSW、看護師)
患者相談件数	4,753件
患者相談の概要	
1 転院・転所の相談 2 在宅療養の相談 3 経済的相談 4 社会保障・福祉制度の相談 5 入院・受診の相談 6 心理的相談 7 就労・社会復帰の相談 8 関係機関(者)との連携・調整相談 9 セカンドオピニオン	

(注) 患者相談の概要については、相談内容を適切に分類し記載するとともに、相談に基づき講じた対策等があれば併せて記載すること。また、個人が同定されないよう配慮すること。

(様式第 19-2) 地域における医療の確保を図るために特に必要であるものとして都道府県知事が定めた事項

都道府県知事が定めた内容
実施状況

(様式第 20)

その他の地域医療支援病院に求められる取組みに関する書類（任意）

1 病院の機能に関する第三者による評価

① 病院の機能に関する第三者による評価の有無	① 有・無
・評価を行った機関名、評価を受けた時期 公益財団法人日本医療機能評価機構（令和4年5月）	

(注)医療機能に関する第三者による評価については、日本医療機能評価機構等による評価があること。

2 果たしている役割に関する情報発信

① 果たしている役割に関する情報発信の有無	① 有・無
・情報発信の方法、内容等の概要 当院の診療体制、医師の交代、研修会、市民公開講座、連携医療機関懇談会、その他当院に関する情報を広報誌及びホームページ等により情報発信を行っている。	

3 退院調整部門

① 退院調整部門の有無	① 有・無
・退院調整部門の概要 住み慣れた地域で安心して療養生活が継続出来るように退院調整看護師と医療ソーシャルワーカーが各関係機関と連携し、退院調整を行っている。	

4 地域連携を促進するための取組み

① 地域連携クリティカルパスの策定	① 有・無
・策定した地域連携クリティカルパスの種類・内容 ①大腿骨頸部骨折 ②脳卒中 ・地域連携クリティカルパスを普及させるための取組み 「大腿骨頸部骨折」、「脳卒中」の連携パスについては、関係医療機関へ定期的に訪問をして意見交換を行い、随時見直しを行っている。また、見直した内容について関係医療機関に説明を行っている。	

別紙 (様式第14) 3 共同利用に関する規定

○長崎労災病院の保有する建物等の共同利用に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、長崎労災病院（以下「当院」という。）が医療法に定める地域医療支援病院として、当院の建物、設備、器械又は器具を、当院に勤務しない医師、薬剤師、看護師その他の医療従事者の診療、研究又は研修のために利用（以下「共同利用」という。）させるために必要な事項を定めることを目的とする。

(共同利用の対象となる建物等の範囲)

第2条 共同利用の対象となる建物等の範囲は、次の各号のとおりとする。

- (1) 共同利用のための専用の病床7床
- (2) コンピューター断層撮影装置（CT）、磁気共鳴画像診断装置（MRI）その他の診断治療に必要なものとして病院管理者が認めた器械、器具
- (3) 研究室、講義室、図書室、地域医療連携室、更衣室その他の病院管理者が認めた施設

(登録医制度)

第3条 共同利用のための専用の病床を利用する患者に対し、当院の主治医と協力して指導等を行う医師は、別に定めるところにより登録医証の発行を受けねばならない。

- 2 共同利用のための専用の病床に入院する患者の治療方針については、登録医と当院の主治医が協議するものとする。
- 3 共同利用のための専用の病床に入院する患者に対する直接の診療行為については、前項の協議を踏まえた上で、当院の主治医が行うものとする。

(利用時間)

第4条 共同利用できる時間は、平日の8時15分から17時までを原則とする。ただし、当院の主治医が認める場合は、その限りではない。

(秘密保持義務等)

第5条 共同利用をした者は、その過程で知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

- 2 共同利用をする過程で、故意又は重大な過失により当院に損害を与えた者は、弁済の責任を負うものとする。

(診療（病診）連携委員会)

第6条 この規程に規定するもののほか、共同利用に関し必要な事項（研修に関するものを除く。）は、診療（病診）連携委員会で審議した上で、院長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年11月17日から施行する。

別紙 (様式第 14) 4 登録医療機関の名簿

医療機関名	開設者名	住所	主たる診療科	地域医療支援病院開設者との経営上の関係
愛健医院	中村 洋樹	佐世保市上本山町 1059	リハ・外・整・耳・放・内	なし
愛生会医院	荒木 長太郎	佐世保市中里町 342-3	内・消・循・呼・放・ 小・リハ	なし
麻生胃腸科外科医院	麻生 啓輔	佐世保市針尾東町 29-5	内・外・胃・整・皮	なし
荒木整形外科	荒木 茂正	佐世保市早岐 1 丁目 15-8	整	なし
池永外科医院	池永 英恒	佐世保市俵町 1-9	外	なし
石坂脳神経外科	石坂 博昭	佐世保市卸本町 30-42	脳・神内・リハ	なし
いちょうクリニック	大山 秀高	佐世保市赤崎町 298	内・胃・リハ	なし
犬塚医院	犬塚 雄平	佐世保市福石町 17-37	内・外	なし
犬塚外科クリニック	犬塚 浩一郎	佐世保市三浦町 3-10	外・整・胃・肛	なし
井上産婦人科	井上 哲朗	佐世保市新田町 707-5	産	なし
大石医院	大石 秀三	佐世保市木宮町 5-31	内・外・消・肛	なし
大石クリニック	大石 信美	佐世保市京坪町 8-4	内・外・消・肛	なし
おおさと整形外科リハビリテーション科	大里 裕治	佐世保市吉井町直谷 1260	整・リハ・リハ	なし
尾崎脳神経外科	尾崎 建二郎	佐世保市瀬戸越町 1299	脳	なし
金子内科医院	金子 博行	佐世保市宮田町 3-14	内	なし
かわじり耳鼻咽喉科クリニック	川尻 康平	佐世保市早岐 1 丁目 1-17	耳	なし
川富内科医院	川富 正弘	佐世保市白南風町 12-15	内・循・呼・消	なし
京町内科病院	医療法人アリス会	佐世保市本島町 1-20	内	なし
杏林病院	医療法人篤信会	佐世保市早苗町 491-14	内・胃・呼・循・整・ 消・外・泌・肛・皮・ 放・リハ	なし
久保内科病院	医療法人是心会	佐世保市田原町 11-9	内・循・神内・消・放・リ ハ	なし
くろき医院	黒木 政純	佐世保市浜田町 2-1	肛・消	なし
桑原整形外科医院	桑原 弘治	佐世保市花高 1 丁目 1066-8	整	なし
小西外科・脳神経外科	小西 淳	佐世保市天満町 3-1	外・脳	なし
佐世保愛恵病院	医療法人愛恵会	佐世保市瀬戸越 4 丁目 2-15	精	なし
佐世保北病院	医療法人成蹊会	佐世保市下本山町 432-1	精・神	なし

佐世保記念病院	医療法人誠愛会	佐世保市鹿子前町 104	内・外・整・婦・リハ	なし
佐世保共済病院	国家公務員 共済組合連合会	佐世保市島地町 10-17	内・循・放・小・外・ 整・リハ・皮・泌・眼・ 耳・産・麻	なし
佐世保中央病院	社会医療法人 財団白十字会	佐世保市大和町 15	内・循・消・外・脳・心 外・皮・小・泌・眼・ 耳・放	なし
佐世保国際通り病院	医療法人 佐世保同仁会	佐世保市浜田町 1-6	内・整・リハ・ア	なし
サン・レモリハビリ病 院	医療法人 佐世保同仁会	佐世保市江上町 4848-1	内・整・リハ	なし
重野医院	重野 芳輝	佐世保市花園町 1-7	内	なし
品川医院	品川 知明	佐世保市柚木町 2188	内・循・小・リハ	なし
城内科	城 邦男	佐世保市矢峰町 223-15	放	なし
世知原クリニック	中川 昇三	佐世保市世知原町栗迎 155-1	内・外・リハ	なし
千住診療所	特定医療法人 雄博会	佐世保市栄町 5-26	内・循・呼・消・血・内 分泌・消・ア・整・神内	なし
千住博内科	千住 博	佐世保市白南風町 6-2	内	なし
千住病院	特定医療法人 雄博会	佐世保市宮地町 5-5	内・循・呼・消・リハ・ア レ・放	なし
たかき内科胃腸科	高木 芳秀	佐世保市椎木町 206-2	内・胃・呼・循	なし
たかさきクリニック	高崎 賢治	佐世保市田原町 17-10	耳・ア	なし
高田外科医院	高田 俊夫	佐世保市木場田町 6-26	外・内・整・リハ	なし
たかひら外科	高平 良二	佐世保市日野町 1901-4	外・胃・肛・整・リハ	なし
田中医院	田中 雅子	佐世保市本島町 2-11	外・内・胃・肛・皮・リハ	なし
俵町浜野病院	医療法人わかば会	佐世保市俵町 22-1	内・外・循・呼・消・ 整・肛・リハ	なし
土田医院	土田 廣	佐世保市上本山町 848-5	整・形	なし
天神病院	医療法人慶仁会	佐世保市天神 5 丁目 23-31	精	なし
土井添内科	土井添 隆史	佐世保市船越町 1245	内	なし
徳永内科小児科	徳永 正樹	佐世保市京坪町 4-1	内・小・消	なし
富村整形外科医院	富村 健	佐世保市相浦町 256	整・リハ・リウ	なし
永田医院	永田 肇蔵	佐世保市勝富町 4-13	皮・内	なし
長戸医院	長戸 文明	佐世保市田原町 12-21	整・皮・リハ	なし
中村内科	中村 彬	佐世保市権常寺町 1491-7	内・胃・消・呼・循・ア レ・神内	なし

中村泌尿器科	中村 金弘	佐世保市上相浦町 10-1	泌	なし
西村内科外科胃腸科医 院	西村 祥三	佐世保市吉井町立石 454-1	内・外・胃	なし
根井整形外科医院	根井 明	佐世保市田原町 9-25	整	なし
橋本医院	橋本 芳徳	佐世保市柚木町 1471-2	外・胃・肛・内	なし
原整形外科	原 寛徳	佐世保市大宮町 26-5	整・リハ	なし
はらだ医院	原田 達郎	佐世保市小佐々町黒石 354-3	内・胃・外	なし
平川整形外科	平川 信幸	佐世保市早岐 1 丁目 16-29	整	なし
福田外科病院	医療法人光省会	佐世保市藤原町 38-3	外・胃・整・放・麻・リハ	なし
藤井医院	藤井 良介	佐世保市金比良町 7-20	外・胃・内	なし
増田整形外科	増田 賢一	佐世保市高砂町	整・リハ・リウ	なし
増元内科	増元 秀雄	佐世保市万徳町 7-21	内・消・循・呼・ア	なし
まつお内科医院	松尾 新一郎	佐世保市下本山町 1316-4	内・循	なし
松瀬医院	松瀬 眞壽美	佐世保市吉井町橋川内 877- 10	内・小	なし
松瀬診療所	松瀬 司郎	佐世保市吉井町直谷 1202-6	内・小・外	なし
松村耳鼻咽喉科	松村 高洋	佐世保市八幡町 3-5	耳	なし
松本脳神経外科	松本 隆司	佐世保市広田 1 丁目 10-7	脳・リハ・内	なし
三川内病院	島田 謹一郎	佐世保市三川内本町 290	内・外・胃・麻・リハ・肛	なし
みぞぐち循環器内科	溝口 敬一郎	佐世保市戸尾町 7-8	循	なし
三原整形外科医院	三原 圭司	佐世保市大和町 407-2	整・リハ	なし
牟田内科医院	牟田 廣公	佐世保市田原町 17-17	内・消・呼	なし
むらはし循環器科内科	村橋 信夫	佐世保市広田 3 丁目 24-7	循・呼・内	なし
山口医院	山口 國行	佐世保市春日町 29-14	胃・外・麻・内	なし
やまぐち整形外科リハ ビリテーション科	山口 善久	佐世保市白南風町 1-16	整・リハ	なし
山口てつ整形外科グリ ニック	山口 哲	佐世保市矢峰町 90-25	整・リハ	なし
山村医院	山村 美南子	佐世保市万徳町 8-26	形・美・皮・泌	なし
耀光リハビリテーショ ン病院	社会医療法人 財団白十字会	佐世保市山手町 855-1	内・神内・リハ	なし
横山内科医院	横山 一章	佐世保市陣の内町 376-1	内	なし
吉居クリニック	吉居 賢介	佐世保市瀬戸越町 433-8	形・皮・整	なし
吉田医院	吉田 治正	佐世保市相浦町 228	内	なし
松添胃腸科外科総合診 療クリニック	松添 皓一	佐世保市光月町 1-26	胃・外・内・リハ・ア・リ ウ・放	なし

最勝寺内科医院	最勝寺 正智	佐世保市光町 1-18	内・胃・小・皮	なし
村上きんしろう循環器 内科	村上 謹士郎	佐世保市松浦町 2-21	循・内・心リハ	なし
村上内科	医療法人愛和会	佐世保市城山町 3-21	呼・消	なし
潜竜徳田病院	医療法人十善会	佐世保市江迎町田ノ元免 467	内・循・皮・小・外・ 整・リハ	なし
北松中央病院	地方独立行政法人	佐世保市江迎町赤坂 299	内・外・循・呼・腎・ 消・代謝・内分泌・放・リ ハ・整・神内・脳	なし
まつせ耳鼻咽喉科クリ ニック	松瀬 敏章	佐世保市吉井町立石 246-5	耳・内	なし
小値賀町国民健康保険 診療所	小値賀町	北松浦郡小値賀町笛吹郷 1757-8	内・小	なし
かわかみ皮フ科クリ ニック	川上 泰二	北松浦郡佐々町田原免 107-1	皮	なし
かわむら内科	川村 純生	北松浦郡佐々町市場免 7-1	内	なし
徳田医院	徳田 博昭	北松浦郡佐々町本田原免 228	内	なし
とくだ眼科	徳田 安範	北松浦郡佐々町松瀬免 99-3	眼	なし
前田外科胃腸科医院	前田 治伸	北松浦郡佐々町市場免 15-1	外・内・消・整・放・ 肛・リハ	なし
むらしま循環器科内科	村島 潤	北松浦郡佐々町本田原免 112-1	内・循	なし
山田医院	山田 啓二	北松浦郡佐々町本田原免 137-3	内・消・循	なし
押淵医院	医療法人社団 壮志会	松浦市御厨町里免 37-1	外・内・循・麻・整・ 形・リハ	なし
菊地病院	医療法人長愛会	松浦市志佐町浦免 1765-4	内・呼・消・外・整・ 皮・眼・リハ・循・放	なし
木村内科循環器科	木村 幹史	松浦市調川町下免 91	内・循	なし
田中病院	医療法人社団 昌徳会	松浦市御厨町里免 871	内・外・整・脳	なし
中山レディースクリ ニック	中山 吉則	松浦市志佐町里免 297	産・婦	なし
能塚医院	能塚 隆之	松浦市志佐町高野免 120-1	内・外・呼・皮	なし
平田整形外科医院	平田 重則	松浦市志佐町浦免 1740-1	整	なし

柿添病院	医療法人医理会	平戸市鏡川町 278	外・内・循・整・小・ 皮・泌・耳・放・麻・リ ハ・歯	なし
ごとう耳鼻咽喉科整形 外科医院	後藤 将	平戸市戸石川町 964	耳・整	なし
北川病院	医療法人光佑会	平戸市浦の町 737	内・外・胃・小・循・ 肛・放・リハ	なし
くわはら医院	桑原 聖子	平戸市宮の町 581	内・消・整	なし
しおざわ内科消化器科	塩澤 恒雄	平戸市田平町小手田免 946	内・消	なし
青洲会病院	社会医療法人 青洲会	平戸市田平町山内免 612-4	外・内・整・脳・胃・ 泌・放・リハ	なし
谷川病院	医療法人裕光会	平戸市田平町山内免 400	内・呼・消・循・小・ 皮・リハ	なし
はたえ眼科	波多江 龍彦	平戸市田平町山内免 460-1	眼	なし
平戸市民病院	平戸市	平戸市草積町 1125-12	内・外・整・眼・小・リハ	なし
平戸市立生月病院	平戸市	平戸市生月町山田免 2965	内・外	なし
平戸市国民健康保険大 島診療所	平戸市	平戸市大島村神浦 154	内	なし
さいかいクリニック	社会福祉法人 福医会	西海市大島町 1876-59	内・外・皮・眼	なし
長崎セント・ノーヴァ 病院	医療法人萌愛会	西海市西彼町伊ノ浦郷 127	内・外・整・消・リハ・ 放・泌・循・皮	なし
伊万里有田共立病院	伊万里・有田地区 医療福祉組合	西松浦郡有田町二ノ瀬甲 860	外・消・整・脳・内・神 内・呼・循・代謝・小・ 泌・眼・耳・婦・放・ 麻・救・リハ	なし
口石やすひろ整形外科	口石 倫太郎	西松浦郡有田町戸杓 673-1	整	なし
いび整形外科	井樋 直孝	伊万里市立花町 1604-163	整・リハ	なし
松浦中央病院	中城 博見	松浦市志佐町浦免 856 番 1	内・神内・呼・外・整・ 耳	なし
小副川医院	小副川 芳夫	伊万里市二里町八谷搦 870-1	消・外	なし
小島病院	医療法人二期会	伊万里市黒川町塩屋 205-1	内・リハ	なし
隅田病院	医療法人精仁会	伊万里市立花町 4000	内	なし
西田病院	医療法人光仁会	伊万里市山代町楠久 890-2	内・外・胃・循・呼・ 肛・放・麻・リハ	なし
古川内科クリニック	古川 浩一郎	伊万里市脇田町 403-2	内・循	なし

前田病院	医療法人幸善会	伊万里市立花町 2742-1	内・外・整・心内・胃・ 循・呼・放・リハ・腎・皮	なし
山口病院	医療法人朋友会	伊万里市新天町 305	内・胃・循・呼・整・リハ	なし
山元記念病院	社会医療法人 謙仁会	伊万里市二里町八谷搦 88-4	外・整・脳・胃・麻・ 心・呼・内・リハ・放・循	なし
田口医院	田口 達也	西松浦郡有田町大木宿乙 843-23	内	なし
白壁外科医院	白壁 勝哉	松浦市今福町浦免 423	外・内	なし
松浦市立中央診療所	松浦市	松浦市志佐町庄野免 274-1	内・外・整・眼・放	なし
実松整形外科医院	実松 義昭	東彼杵郡東彼杵町蔵本郷 1759-9	整・リハ・リウ	なし
長崎川棚医療センター	独立行政法人 国立病院機構	東彼杵郡川棚町下組郷 2005- 1	内・神内・呼・循・消・ 外・整・脳・皮・リハ・ 放・菌	なし
松尾医院	松尾 治吉	東彼杵郡波佐見町折敷瀬郷 1709-1	外・内・整・消・肛・リハ	なし
八並整形外科・リハビリ テーション科	八並 信	東彼杵郡波佐見町志折郷 2114-6	整・リハ	なし
山本整形外科	山本 尚幸	東彼杵郡川棚町下組郷 375-8	整・外・リハ	なし
篠田整形外科	篠田 侃	武雄市朝日町甘久 206-3	整・リウ・リハ・内・小	なし
藤下内科医院	藤下 幹夫	東彼杵郡波佐見町長野郷 538-1	内・呼・消	なし

別紙 (様式第 17) 閲覧の手続きの概要

診療録管理規程及び診療録記載要項

独立行政法人 労働者健康安全機構

長崎労災病院 診療情報管理室

長崎労災病院診療録(診療録及びX-P)管理規程

(目的及び委員会の設置)

第1条 この規定は、医師法第24条に基づき、正確に記載された診療録を適正に管理することによって、医療の質的向上を寄与することを目的とする。

この規程は、独立行政法人労働者健康安全機構長崎労災病院（以下「当院」という。）において、法令により保存義務が規定されている診療録及び診療諸記録（以下「保存義務のある情報」という。）の電子媒体による保存のために使用される機器、ソフトウェア及び運用に必要な仕組み全般（以下「電子保存システム」という。）について、その取り扱い及び管理に関する事項について定め、当院において、保存義務のある情報を適正に保存すると共に、これを達成するため診療録管理委員会を設置する。

(電子保存に関する理念)

第2条 電子保存システムの管理者及び利用者は、保存義務のある情報の電子媒体による保存が、自己責任の原則に基づいて行われることをよく理解しておかなければならない。自己責任とは、当院が採用する電子カルテシステムに付与されたアクセス権限、オーダー権限等各種権限に基づく記載及び保存に関する債務のことをいう。電子保存システムの管理者は、電子媒体に保存された保存義務のある情報の真正性、見読性、保存性を確保し、かつ、情報が患者の診療や病院の管理運営上必要とされるときに、信頼性のある情報を迅速に提供できるよう、協力して環境を整え、適正な運営に努めなければならない。電子保存システムの管理者及び利用者は診療情報の二次的利用（診療や病院管理を目的としない利用）についても、患者のプライバシーが侵害されることのないよう、その取扱いについては十分注意しなければならない。

<電子カルテ移行に関する記載は次の各号の定めることとする>

- (1) 平成24年12月2日までの診療分については紙媒体の診療録に記載を記載する。
- (2) 平成24年12月3日からの診療分については電子カルテに記載を記載する。
- (3) 令和3年3月1日よりNECから富士通へ変更する。

(診療情報の定義)

第3条 診療情報とは、外来患者及び入院患者に係る電子カルテ内の情報、その他紙媒で記載された文書、旧紙カルテによる診療録1号用紙、医師記録、看護記録、放射線記録、検査記録及びフィルム等の一切の記録をいい、ドック等の健康診断を含むものとする。ただし、退院後の患者に関する記録は「外来診療録」という。

(診療情報管理責任者)

第4条 診療情報管理室が管理する診療録の管理責任者は室長とする。なお、最終責任者は病院長とする。

(診療記録等の作成及び管理)

第5条 診療録を適正に管理するために、診療情報管理室を設置する。

全ての診療録(入院・外来診療録及びX-P)の整理、保管及び管理は、次に掲げるものとする。

また、保管場所については、カルテ庫1において管理する。

- (1) 紙媒体の入院、外来診療録は1ファイル内に別々にし、1患者1診療録に綴じ診療情報管理室で分類・整理してID番号順に(オレンジファイル)保管する。ただし、入院中の患者の診療記録はナースステーションにおいて(白ファイル)管理する。
- (2) スキャン取込みは「長崎労災病院スキャン要・不要一覧表」に従いスキャン取込みを行う。
- (3) 令和3年3月1日よりタイムスタンプを導入する。
- (4) 退院時要約(退院サマリー)は退院後2週間以内にシステム上承認を行い、診療情報管理室で受取処理を行う。
- (5) 入院の紙カルテは、1入院期間1患者1診療録で整理する。内科・循環器科(ピンク) 整形外科(イエロー) 脳神経外科(グリーン) その他(ブルー) 転科転棟(パープル)のファイルに整理する。
- (6) 電子カルテ運用後の紙文書は、1患者1診療録でオレンジファイルに整理する。
- (7) 診療記録等についての傷病コードの分類は、病名はICD-10 手術はICD-9-CMにより行う。

(診療記録の種類)

第6条 この規程における診療記録とは次の諸記録をいう。

- 1) 外来診療録(紙カルテ・電子カルテ)
- 2) 入院診療録(紙カルテ・電子カルテ)
- 3) その他診療に関する記録(紙媒体・電子媒体)

(診療記録の記載)

第7条 病歴の記載は、次により正確かつ明瞭に省略することなく記載すること。

- 1) 病歴(共通、特殊)の書式は、承認を得た所定の様式とする。ただし、書式の新設変更については、診療録管理委員長を通じ院長の承認を得ること。
- 2) 患者の入院時には、次の事項について、直ちに記載しなければならない。
 - ① 現病歴 ② 既往歴 ③ 家族歴 ④ 現症 ⑤ 入院時診断

- ⑥ 入院診療計画書
- 3) 診療経過の記載は原則として、一日一回以上、次の事項について、記載しなければならない。
 - ① 患者の状態 ② 病気の経過 ③ 診断 ④ 合併症 ⑤ 経過の変化
 - ⑥ 主な治療とその効果等
 - 4) すべての指示は、一指示行為に対して、医師は指示出しを行い指示受け者は指示受け確認を行う。ただし、やむを得ない場合の口頭による指示は、処理後すみやかに電子カルテに入力を行わなければならない。
 - 5) 退院時要約(医師サマリー)の記載は原則として、患者退院後 2 週間以内に作成し承認を行うこと。
内容は、診断名、手術名、経過、症状、所見、検査成績、退院時処方等を要約して記載する。
 - 6) 各種計画書、同意書への署名は医療従事者は印字と押印とし、患者は自署とする。
 - 7) 患者退院時における転帰は、次の 11 種類とする。
 - ① 治癒 ② 軽快 ③ 不変 ④ 増悪
 - ⑤ 入院後 24 時間以内死亡 (⑥を含まず)
 - ⑥ 入院後 48 時間以内死亡 (手術あり)
 - ⑦ 入院後 48 時間以内死亡 (手術なし)
 - ⑧ 手術後 10 日以内死亡 (48 時間以後)
 - ⑨ その他の死亡 ⑩ 検査終了 ⑪ その他 (人間ドック等)
 - 8) 診療録は全職員と患者が共有する観点から、解りやすく読みやすい日本語で記載することを原則とする。特に入院診療計画書の診断名、手術名は日本語での記載を原則とする。(なお、日本語を使用できない場合は外国語、略語等を用いてもよい。「ポケット版カルテ用語辞典」院内統一)

(診療記録の保存期間と廃棄)

第 8 条 診療情報管理室において保存する期限は、原則として、紙カルテの入院・外来診療録は 7 年、X-P は 8 年の最終受診日から各年数の保存期間とする。ただし、医師が必要と認め病院長の承認を得たもの、また、労災保険該当者については、ファイル表紙に「処分不可」のゴム印を明記し永久保存とする。

- 1) 廃棄は、各診療科部長の承認を得て、病院長の決済を仰ぐものとする。
- 2) 廃棄方法は、外部業者へ依頼し個人情報廃棄物として散逸等に注意しながら責任者立会いのもと焼却処分または裁断処分を行う。

(閲覧及び貸出しを受けることができる者の範囲)

第 9 条 閲覧は、特別な事情がない限り、診療情報管理室で行うものとし、平日 8 時 15 分

から 17 時までとする。診療録を利用できる者は、次により、利用の範囲を定めるものとする。ただし、病院長又は診療録管理委員長の承認を得たものについては、この限りではない。また、診療に支障を来さないことを前提とし、借受け者はその借受け期間中は責任を持って保管及び管理しなければならない。

入院・外来診療録

該当者	利用上の条件	閲覧	コピー	院外持ち出し
当院医師	無し	可	可	禁止
当院職員 (医師以外)	業務上以外の目的(個人的研究の利用)には病院長あるいは診療録管理委員長の許可を得なければならない	可	可	禁止
退職者 部外医師	病院長又は、診療録管理委員長の許可を得なければならない	可	可	禁止
裁判所	院長の決裁を得なければならない	可	可	命令に従う
患者	病院長の承認を得なければならない	可	可	禁止

X-P

該当者	利用の条件	閲覧	コピー	院外持ち出し
当院医師	無し	可	可	禁止
退職者 部外医師	病院長又は、診療録管理委員長の許可を得なければならない	可	可	禁止
裁判所	院長の決裁を得なければならない	可	可	命令に従う
患者	病院長の承認を得なければならない	可	可	禁止

(診療録の閲覧及び貸出しの目的)

第 10 条 利用資格者は、次の各号に掲げる目的で使用する場合とする。

- 1) 診療
- 2) 医学の研究及び教育
- 3) 看護の研究及び教育
- 4) 診断書又は証明書の発行
- 5) 医事業務
- 6) 病院管理あるいは診療上必要な資料作成
- 7) 医事訴訟の対応

- 8) 閲覧は、特別な事情がないかぎり、診療情報管理室で行うものとし、平日8時15分から17時までとする。
- 9) 病院長が認めた場合

(診療録の貸出し期間)

第11条 紙媒体の貸出し期間は、利用目的により次のとおり定める。

入院診療用（再入院）・・・退院（予定）まで

- ① 外来診療用・・・・・・・・・・2日間
- ③ 研究・学会用・・・・・・・・・・研究・学会の終了日まで
- ④ 医事(レセプト等)・・・・・・・・10日間
- ⑤ 書類・その他・・・・・・・・・・2週間

転貸し厳禁、延長については再手続きをする。(電話連絡にて可)

(時間外の取扱い)

第12条 紙媒体の診療録は時間外の貸出しは行わないものとする。ただし、救急診療の場合は貸出しできるものとするが、貸出メモへ必要事項を記載し提出を行う。

(診療記録等の提供)

第13条 当院で保管している診療録等をデータ化して提供する場合は次に掲げるところによるものとする。

- 1) 当院に勤務する職員又はその他院長が適当と認める者による院内・院外利用
 - ①原則として院長の承認のもとに利用、閲覧することができる。
 - ②院長の許可を得る際の申請手続きは別紙に定める「患者情報に関する診療情報利用申請書」(別紙1)及び「診療情報利用に関する誓約書」(別紙2)を提出し、諾否を得る。
 - ③利用期間を終了したとき、又は利用期間内であっても目的が完了したとき、入手した資料全てを診療情報管理室に返却又は消去し、「診療情報利用に関する情報返却及び消去報告書」(別紙3)を提出する。

(利用資格者の厳守事項)

第14条 診療録の閲覧及び貸出しを受ける者は、担当者の指示に従うほか、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 1) 個人情報保護法に伴い、その内容を濫用しないこと。
- 2) 貸出し期間は厳守すること。貸出し期間の延長を要する場合は、その理由と返却期日を、診療情報管理室へ申し出て、承諾を得るものとする。また、返却に応じない者がある場合は、委員長を通じて病院長に報告する。

- 3) 紛失、汚損しないよう最大限の注意を払い、転貸、不正又は抜き取り及び修正を禁止する。
- 4) 利用中の診療録は常に返却可能な状態にしておくこと。
- 5) 院外持ち出しは、原則的に禁止する。ただし、裁判所等からの法的要請のある場合及び病院長の許可を得た場合はこの限りではない。
- 6) 借受け者が不在の場合でも、紙媒体の診療録等の所在が他の者にわかるよう明確にしておかなければならない。

(改廃)

第15条 本規程の改廃は、診療録管理委員会の承認を必要とする。

この規程に定めるもののほか、本規程の運用に伴い生じる諸問題については、その都度、診療録管理委員会で協議するものとする。

附則 この規程は平成12年10月1日からの適用とする。

平成17年11月5日	改訂
平成18年4月20日	改訂
平成18年6月15日	改訂
平成19年9月1日	改訂
平成20年9月1日	改訂
平成21年6月18日	改訂
平成21年9月30日	改訂
平成22年4月1日	改訂
平成24年12月3日	改訂
平成26年9月1日	改訂
平成27年6月1日	改訂
平成27年10月25日	改訂
平成29年12月1日	改訂
令和3年3月1日	改訂

診療記録情報開示に伴う費用の徴収規定

(費用の徴収)

診療情報開示に伴った謄写などに要した費用は、申請者に請求することとする。

(実費項目)

1. コピー料 1 枚につき 20 円 (+消費税) 徴収する。
2. フィルムコピー料 DVD 1 枚につき 3,000 (+消費税) 徴収する。
3. 要約書 内容が複雑なもの 1 枚 5,000 円 (+消費税) 徴収する。
 内容が簡単なもの 1 枚 3,000 円 (+消費税) 徴収する。
4. 手数料 5,000 円 (+消費税) 徴収する。
 (令和 2 年 8 月 1 日受付分より)

(附則)

この徴収規程は、平成 12 年 1 月 4 日から適用する。

一部改正	平成 17 年	2 月 28 日	改定
一部改正	平成 23 年	1 月 1 日	改定
一部改正	平成 26 年	4 月 1 日	改定
一部改正	平成 31 年	2 月 1 日	改定
一部改正	令和 2 年	8 月 1 日	改定

別紙 (様式第17) 閲覧の手続きの概要

法人文書及び保有個人情報に係る開示の実施方法及び手数料等に関する規程

平成17年3月2日

規程第7号

改正 平成18年3月31日規程第9号 平成28年3月30日規程第2号

平成30年2月21日規程第1号 令和4年5月9日規程第10号

法人文書開示の実施方法及び手数料に関する規程(平成16年規程第22号)の全部を次のように変更する。

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。)第15条第1項及び第17条第2項並びに個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)第87条第1項、第89条第4項及び第117条の規定に基づき、独立行政法人労働者健康安全機構(以下「機構」という。)が保有する法人文書及び保有個人情報の開示の実施方法及び手数料並びに行政機関等匿名加工情報の利用に関する手数料について必要な事項を定めることを目的とする。

(法人文書及び保有個人情報に係る開示の実施方法)

第2条 独立行政法人等情報公開法第9条第1項又は個人情報保護法第82条第1項に規定する開示決定(以下この条において「開示決定」という。)に基づき、機構が次の各号に掲げる文書又は図画を開示する場合において、閲覧の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを閲覧することとする。

- (1) 文書又は図画(次号から第4号まで又は第4項に該当するものを除く。)当該文書又は図画。ただし、閲覧の方法による法人文書の開示にあつては、理事長は、当該法人文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは、次項第1号アに規定するものにより、これを行うことができる。
- (2) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該マイクロフィルムを日本工業規格A列1番(以下「A1判」という。)以下の大きさの用紙に印刷したもの
- (3) 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙(縦89ミリメートル、横127ミリメートルのもの又は縦203ミリメートル、横254ミリメートルのものに限る。以下同じ。)に印画したもの
- (4) スライド(第5項に規定する場合におけるものを除く。次項第4号において同じ。) 当該スライドを専用機器により映写したもの

2 開示決定に基づき、機構が次の各号に掲げる文書又は図画を開示する場合において、写しの交付の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを交付することとする。

- (1) 文書又は図画(次号から第4号まで又は第4項に該当するものを除く。) 次に掲げるもの(イ及びウに掲げる方法にあつては当該文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがなく、かつ、機構がその保有する処理装置及びプログラム(電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。以下同じ。)により当該文書又は図画の開示を実施することができる場合に限る。)

ア 当該文書又は図画を複写機により日本工業規格A列3番(以下「A3版」という。)以下の大きさの用紙に複写したもの(イに掲げる方法に該当するものを除く。)。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該文書若しくは図画を複写機によりA1版若しくは日本工業規格A列2番(以下「A

2版」という。)の用紙に複写したもの(イに掲げる方法に該当するものを除く。)又は当該文書若しくは図画を撮影した写真フィルムを印画紙に印画したもの

イ 当該文書又は図画を複写機により用紙にカラーで複写したもの

ウ 当該文書又は図画をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ(日本工業規格 X6223 に適合する幅 90 ミリメートルのものに限る。以下同じ。)又は光ディスク(日本工業規格 X0606 及び X6281 又は X6241 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。以下同じ。)に複写したもの

(2) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを日本工業規格 A 列 4 番(以下「A4判」という。)の用紙に印刷したもの。ただし、これにより難しい場合にあっては、A1判、A2判又はA3判の用紙に印刷したもの

(3) 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙に印画したもの

(4) スライド 当該スライドを印画紙に印画したもの

3 開示決定に基づき、機構が次の各号に掲げる電磁的記録を開示する場合において、開示の方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

(1) 録音テープ(第5項に規定する場合におけるものを除く。以下この号において同じ。)又は録音ディスク 次に掲げる方法

ア 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取

イ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ(日本工業規格 C5568 に適合する記録時間 120 分のものに限る。別表の5の項(2)において同じ。)に複写したものの交付

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法

ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴

イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ(日本工業規格 C5581 に適合する記録時間 120 分のものに限る。以下同じ。)に複写したものの交付

(3) 電磁的記録(前2号、次号又は次項に該当するものを除く。) 次に掲げる方法であって、機構がその保有するプログラムにより行うことができるもの

ア 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧

イ 当該電磁的記録を専用機器(開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。別表の7の項(2)において同じ。)により再生したものの閲覧又は視聴

ウ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付(エに掲げる方法に該当するものを除く。)

エ 当該電磁的記録をA3版以下の大きさの用紙にカラーで出力したものの交付

オ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ又は光ディスクに複写したものの交付

(4) 電磁的記録(前号オに掲げる方法による開示の実施をすることができない特性を有するものに限る。) 次に掲げる方法であって、機構がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの

ア 前号アからウまでに掲げる方法

イ 当該電磁的記録を幅 12.7 ミリメートルのオープンリールテープ(日本工業規格 X6103、X6104 又は X6105 に適合する長さ 731.52 メートルのものに限る。別表の7の項(7)において同じ。)に複写したものの交付

ウ 当該電磁的記録を幅 12.7 ミリメートルの磁気テープカートリッジ(日本工業規格 X6123、X6132 若しくは X6135 又は国際標準化機構及び国際電気標準会議の規格(以下「国際規格」という。) 14 833、15895 若しくは 15307 に適合するものに限る。別表の7の項(8)において同じ。)に複写したものの交付

エ 当該電磁的記録を幅 8 ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本工業規格 X6141 若しくは X6142 又は国際規格 15757 に適合するものに限る。別表の 7 の項（9）において同じ。）に複写したものの交付

オ 当該電磁的記録を幅 3.81 ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本工業規格 X6127、X6129、X6130 又は X6137 に適合するものに限る。別表の 7 の項（10）において同じ。）に複写したものの交付

4 開示決定に基づき、機構が映画フィルムを開示する場合において、開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。

- (1) 当該映画フィルムを専用機器により映写したものの視聴
- (2) 当該映画フィルムをビデオカセットテープに複写したものの交付

5 開示決定に基づき、機構がスライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを開示する場合において、スライド及び録音テープを同時に視聴するときの開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。

- (1) 当該スライド及び当該録音テープを専用機器により再生したものの視聴
- (2) 当該スライド及び当該録音テープをビデオカセットテープに複写したものの交付
(独立行政法人等情報公開法に基づく開示の手数料)

第 3 条 独立行政法人等情報公開法第 4 条の規定により法人文書の開示請求をする者又は同法第 15 条の規定により法人文書の開示を受ける者は、次の各号に掲げる手数料の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額を納めるものとする。

- (1) 開示請求に係る手数料（以下「法人文書開示請求手数料」という。） 開示請求に係る法人文書 1 件につき 300 円
- (2) 開示の実施に係る手数料（以下「法人文書開示実施手数料」という。） 開示を受ける法人文書 1 件につき、別表の左欄に掲げる法人文書の種別ごとに、同表の中欄に掲げる開示の実施の方法に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額（複数の実施の方法により開示を受ける場合にあっては、その合算額。以下この号及び次項において「基本額」という。）。ただし、基本額（独立行政法人等情報公開法第 15 条第 5 項の規定により更に開示を受ける場合にあっては、当該開示を受ける場合の基本額に既に開示の実施を求めた際の基本額を加えた額）が前号に定める額に相当する額（次のアからカまでのいずれかに該当する場合は、それぞれ当該アからカまでに定める額。ウ及びカを除き、以下この号において同じ。）に達するまでは無料とし、前号に定める額に相当する額を超えるとき（同項の規定により更に開示を受ける場合であって既に開示の実施を求めた際の基本額が前号に定める額に相当する額を超えるときを除く。）は当該基本額から前号に定める額に相当する額を減じた額とする。

ア 独立行政法人等情報公開法第 12 条第 1 項の規定に基づき、他の独立行政法人から事案が移送された場合（イに掲げる場合を除く。） 当該独立行政法人等が独立行政法人等情報公開法第 17 条第 1 項の規定に基づき定める開示請求に係る手数料の額に相当する額（以下この号において「当該独立行政法人等開示請求手数料相当額」という。）

イ 独立行政法人等情報公開法第 12 条第 1 項の規定に基づき、他の独立行政法人等から法人文書の一部について移送された場合 当該独立行政法人等開示請求手数料相当額のうち機構が分担するものとして、当該独立行政法人等と協議して定める額

ウ 独立行政法人等情報公開法第 12 条第 1 項の規定に基づき、他の独立行政法人等に法人文書の一部について移送した場合 前号に定める額に相当する額のうち機構が分担するものとして、当該独立行政法人等と協議して定める額

エ 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号。以下「行政機関情報公開法」という。）第 12 条の 2 第 1 項の規定に基づき、行政機関から事案が移送された場合（オに掲

げる場合を除く。) 行政機関等情報公開法第 16 条第 1 項の規定に基づく開示請求に係る手数料の額に相当する額 (以下この号において「行政機関開示請求手数料相当額」という。)

オ 行政機関情報公開法第 12 条の 2 第 1 項の規定に基づき、行政機関から行政文書の一部について移送された場合 行政機関開示請求手数料相当額のうち機構が分担するものとして、当該行政機関と協議して定める額

カ 独立行政法人等情報公開法第 13 条第 1 項の規定に基づき、行政機関に行政文書の一部について移送した場合 前号に定める額に相当する額のうち機構が分担するものとして、当該行政機関と協議して定める額

2 開示請求者が次の各号のいずれかに該当する複数の法人文書の開示請求を一の開示請求書によって行うときは、前項第 1 号の規定の適用については、当該複数の法人文書を 1 件の法人文書とみなし、かつ、当該複数の法人文書である法人文書の開示を受ける場合における同項第 2 号ただし書の規定の適用については、当該複数の法人文書である法人文書に係る基本額に先に開示の実施を求めた当該複数の法人文書である他の法人文書に係る基本額を順次加えた額を基本額とみなす。

(1) 一の法人文書ファイルにまとめられた複数の法人文書

(2) 前号に掲げるもののほか、相互に密接な関連を有する複数の法人文書

3 法人文書開示請求手数料又は法人文書開示実施手数料は、本部において、現金、現金書留又は銀行振込により納付を受けるものとする。ただし、労災病院、医療リハビリテーションセンター又は総合せき損センターが、当該施設の保有する法人文書に係る開示請求について、現金により法人文書開示請求手数料又は法人文書開示実施手数料の納付を受ける場合はこの限りでない。

4 法人文書の開示を受ける者は、法人文書開示実施手数料のほか郵送料を納付して法人文書の写しの送付を求めることができる。この場合において、当該郵送料は郵便切手により納付を受けるものとする。

(法人文書開示実施手数料の減額又は免除)

第 4 条 理事長は、法人文書の開示を受ける者が経済的困難により法人文書開示実施手数料を納付する資力が無いと認めるときは、開示請求 1 件につき 2,000 円を限度として、法人文書開示実施手数料を減額し、又は免除することができる。

2 前項の規定による法人文書開示実施手数料の減額又は免除を受けようとする者は、独立行政法人等情報公開法第 15 条第 3 項又は第 5 項の規定による申出を行う際に、併せて当該減額又は免除を求める額及びその理由を記載した申請書を理事長に提出するものとする。

3 前項の申請書には、申請人が生活保護法 (昭和 25 年法律第 144 号) 第 11 条第 1 項各号に掲げる扶助を受けていることを理由とする場合にあっては当該扶助を受けていることを証明する書面を、その他の事実を理由とする場合にあっては当該事実を証明する書面を添付しなければならない。

4 第 1 項の規定によるもののほか、理事長は、開示決定に係る法人文書を一定の開示の実施の方法により一般に周知させることが適当であると認めるときは、当該開示の実施の方法に係る法人文書開示実施手数料を減額し、又は免除することができる。

(独立行政法人等情報公開法第 22 条に規定する法人文書の写し交付料)

第 5 条 独立行政法人等情報公開法第 22 条において国民に利用しやすい方法により提供することとされた情報が記録された法人文書について、写しの交付を求める者は、別表の左欄に掲げる法人文書の種別ごとに、同表の中欄に掲げる開示の実施の方法 (閲覧を除く。) に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額を納めるものとする。

(個人情報保護法に基づく開示の手数料)

第 6 条 個人情報保護法第 77 条の規定により保有個人情報の開示請求をする者は、開示請求に係る保有個人情報が記録されている法人文書 1 件につき、300 円を納めるものとする。

2 開示請求者が次の各号のいずれかに該当する複数の法人文書に記録されている保有個人情報の開示請求を一の開示請求書によって行うときは、前項の規定の適用については、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなす。

(1) 一の法人文書ファイルにまとめられた複数の法人文書

(2) 前号に掲げるもののほか、相互に密接な関連を有する複数の法人文書

3 第1項の手数料（以下「保有個人情報開示請求手数料」という。）は、本部において、現金、現金書留又は銀行振込により納付を受けるものとする。ただし、労災病院、医療リハビリテーションセンター又は総合せき損センターが、当該施設の保有個人情報に係る開示請求について、現金により保有個人情報開示請求手数料の納付を受ける場合はこの限りでない。

4 保有個人情報の開示を受ける者は、郵送料を納付して当該保有個人情報が記録された法人文書の写しの送付を求めることができる。この場合において、当該郵送料は郵便切手により納付を受けるものとする。

（特定個人情報開示請求手数料の免除）

第7条 理事長は、特定個人情報の開示を請求する者が経済的困難その他特別な理由により特定個人情報開示請求手数料を納付する資力がないと認めるときは、当該手数料を免除することができる。

2 前項の規定による手数料の免除を受けようとする者は、個人情報保護法第77条の規定による申出を行う際に、併せて当該免除を求める理由を記載した申請書を理事長に提出するものとする。

3 前項の申請書には、申請人が生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項各号に掲げる扶助を受けていることを理由とする場合にあっては当該扶助を受けていることを証明する書面を、その他の事実を理由とする場合にあっては当該事実を証明する書面を添付しなければならない。

（行政機関等匿名加工情報の利用に関する手数料）

第8条 個人情報保護法第113条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者は、21,000円に次に掲げる額の合計額を加算した額を納めるものとする。

(1) 個人情報保護法第86条の規定により意見書の提出の機会を与える同条第1項に規定する第三者一人につき210円（当該機会を与える場合に限り。）

(2) 行政機関等匿名加工情報の作成に要する時間一時間までごとに3,950円

(3) 行政機関等匿名加工情報の作成の委託を受けた者に対して支払う額（当該委託をする場合に限り。）

2 個人情報保護法第116条第2項の規定により準用する同法第113条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者は、次の各号に掲げる行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額を納めるものとする。

(1) 次号に掲げる者以外の者 個人情報保護法第113条の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者が個人情報保護法第117条第3項の規定により納付しなければならない手数料の額と同一の額

(2) 個人情報保護法第113条（個人情報保護法第116条第2項において準用する場合を含む。）の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者 12,600円

3 前2項の手数料は、本部において、現金、現金書留又は銀行振込により納付を受けるものとする。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月31日規程第9号）

1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

2 改正後の法人文書及び保有個人情報に係る開示の実施方法及び手数料に関する規程は、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）以後にされた開示請求について適用し、施行日前にされた開示請求については、なお従前の例による。

附 則（平成 28 年 3 月 30 日規程第 2 号）

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 2 月 21 日規程第 1 号）

この規程は、平成 30 年 2 月 21 日から施行する。

附 則（令和 4 年 5 月 9 日規程第 10 号）

この規程は、令和 4 年 5 月 9 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適応する。

別表（第 3 条、第 5 条関係）

法人文書の種別	開示の実施の方法	法人文書開示実施手数料の額
1 文書又は図画 （2の項から4の項又は8の項に該当するものを除く。）	(1) 閲覧	100 枚までごとにつき 100 円
	(2) 撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの閲覧	1 枚につき 100 円に 12 枚までごとに 760 円を加えた額
	(3) 複写機により複写したものの交付 （（4）に掲げる方法に該当するものを除く。）	用紙 1 枚につき 10 円（A2 判については 40 円、A1 判については 80 円）
	(4) 複写機により用紙にカラーで複写したものの交付	用紙 1 枚につき 20 円（A2 版については 140 円、A1 版については 180 円）
	(5) 撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの交付	1 枚につき 120 円（縦 203 ミリメートル、横 254 ミリメートルのものについては、520 円）に 12 枚までごとに 760 円を加えた額
	(6) スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付	1 枚につき 50 円に当該文書又は図画 1 枚ごとに 10 円を加えた額
	(7) スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	1 枚につき 100 円に当該文書又は図画 1 枚ごとに 10 円を加えた額
	(8) スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格 X6241 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	1 枚につき 120 円に当該文書又は図画 1 枚ごとに 10 円を加えた額
2 マイクロフィルム	(1) 用紙に印刷したものの閲覧	用紙 1 枚につき 10 円
	(2) 専用機器により映写したものの閲覧	1 巻につき 290 円

	(3) 用紙に印刷したものの交付	用紙1枚につき80円(A3判については140円、A2判については370円、A1判については690円)
3 写真フィルム	(1) 印画紙に印画したものの閲覧	1枚につき10円
	(2) 印画紙に印画したものの交付	1枚につき30円(縦203ミリメートル、横254ミリメートルのものについては、430円)
4 スライド(9の項に該当するものを除く。)	(1) 専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき390円
	(2) 印画紙に印画したものの交付	1枚につき100円(縦203ミリメートル、横254ミリメートルのものについては、1,300円)
5 録音テープ(9の項に該当するものを除く。) 又は録音ディスク	(1) 専用機器により再生したものの聴取	1巻につき290円
	(2) 録音カセットテープに複写したものの交付	1巻につき430円
6 ビデオテープ 又はビデオディスク	(1) 専用機器により再生したものの視聴	1巻につき290円
	(2) ビデオカセットテープに複写したものの交付	1巻につき580円
7 電磁的記録(5の項、6の項又は8の項に該当するものを除く。)	(1) 用紙に出力したものの閲覧	用紙100枚までごとにつき200円
	(2) 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴	1ファイルにつき410円
	(3) 用紙に出力したものの交付((4)に掲げる方法に該当するものを除く。)	用紙1枚につき10円
	(4) 用紙にカラーで出力したものの交付	用紙1枚につき20円
	(5) フレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付	1枚につき50円に1ファイルごとに210円を加えた額
	(6) 光ディスク(日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したものの交付	1枚につき100円に1ファイルごとに210円を加えた額
	(7) 光ディスク(日本工業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したものの交付	1枚につき120円に1ファイルごとに210円を加えた額
	(8) 幅12.7ミリメートルのオープンリールテープに複写したものの交付	1巻につき7,000円に1ファイルごとに210円を加えた額
	(9) 幅12.7ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付	1巻につき800円(日本工業規格X6135に適合するものについては2,500円、国際規格14833、15895又は15307に適合するものについてはそれぞれ8,600円、10,500円又は12,900円)に1ファイルごとに210円を加えた額

	(10) 幅8ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付	1巻につき1,800円（日本工業規格X6142に適合するものについては2,600円、国際規格15757に適合するものについては3,200円）に1ファイルごとに210円を加えた額
	(11) 幅3.81ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付	1巻につき590円（日本工業規格X6129、X6130又はX6137に適合するものについてはそれぞれ800円、1,300円又は1,750円）に1ファイルごとに210円を加えた額
8 映画フィルム	(1) 専用機器により映写したものの視聴	1巻につき390円
	(2) ビデオカセットテープに複写したものの交付	6,800円（16ミリメートル映画フィルムについては13,000円、35ミリメートル映画フィルムについては10,100円）に記録時間10分までごとに2,750円（16ミリメートル映画フィルムについては3,200円、35ミリメートル映画フィルムについては2,650円）を加えた額
9 スライド及び録音テープ（第1条第5項に規定する場合におけるものに限る。）	(1) 専用機器により再生したものの視聴	1巻につき680円
	(2) ビデオカセットテープに複写したものの交付	5,200円（スライド20枚を超える場合にあつては、5,200円にその超える枚数1枚につき110円を加えた額）

備考 1の項(3)若しくは(4)、2の項(3)又は7の項(3)若しくは(4)の場合において、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として額を算定する。