

長崎県後期高齢者医療広域連合診療報酬明細書等の開示に  
係る取扱要領

平成30年10月 5日 告示第18号

令和 3年 3月24日 告示第 7号

最終改正 令和 5年 3月29日 告示第 6号

(目的)

第1条 この要領は、長崎県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が行う後期高齢者医療の診療報酬明細書、調剤報酬明細書及び訪問看護療養費明細書（以下「レセプト」という。）の開示に関する事項を定め、広域連合の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。

(開示対象レセプトの範囲)

第2条 開示の対象は、広域連合が保管するレセプトとする。

(開示請求等の取り扱い)

第3条 被保険者本人が開示を求める場合は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び長崎県後期高齢者医療広域連合個人情報保護に関する法律施行条例（令和5年広域連合条例第2号）に基づき開示請求として取り扱うこととし、被保険者であった者の遺族が開示を求める場合は、サービスの一環である開示依頼として取り扱うものとする。

(開示請求又は開示依頼ができる者の範囲)

第4条 開示請求ができる者は、次に掲げるものとする。

- (1) 被保険者本人（被保険者であった者を含む。）

(2) 被保険者が成年被後見人である場合における法定代理人

2 開示依頼を行うことができる者は、次に掲げるものとする。

(1) 死亡した当該被保険者本人の父母、祖父母、配偶者、子又は孫（以下「遺族」という。）

(2) 遺族が成年被後見人又は未成年の場合における法定代理人

(3) 遺族からレセプトの開示に関する委任を受けた代理人

（開示についての説明）

第5条 レセプトの開示請求又は開示依頼を行おうとする者があるときは、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）（様式第1号）又は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）（様式第2号）を交付し、制度及び必要な手続について説明するものとする。

（開示請求）

第6条 レセプトの開示請求をする者は、長崎県後期高齢者医療広域連合個人情報保護に関する法律施行条例施行規則（令和5年長崎県後期高齢者医療広域連合規則第3号。以下「規則」という。）第3条に規定する保有個人情報開示請求書に、診療報酬明細書等の開示請求に係る個人情報の内容（様式第3号）を添付して、広域連合長に提出しなければならない。

（開示請求者の本人確認）

第7条 規則第4条第1号イのその他広域連合長が適当と認める書類は、公的保険被保険者証、共済組合員証、公的年金証書、公的年金手帳、恩給証書、身体障害者手帳、療育手帳又は保有個人情報開示請求書に押印した印の印鑑登録証明書のうち2点とする。

このうち1点は写真の貼付のある会社等の身分証明書又は学生証

をもって代えることができる。

2 規則第4条第2号の広域連合長が認めるものは、次のとおりとする。この場合において、第1号から第3号までの書類は開示請求をする日前30日以内に交付されたものに限るものとする。

- (1) 戸籍謄本又は抄本
- (2) 後見登記等に関する法律に基づく登記事項証明書
- (3) 家庭裁判所の証明書
- (4) その他法定代理関係を確認できる書類

3 開示請求に係るレセプトに記載されている氏名と開示請求時の氏名が、婚姻等により異なる場合は、旧姓等が確認できる書類を提出し、又は提示しなければならない。

4 開示を行うに当たって、郵送による写しの交付を希望する場合は、開示請求者の住民票の写しを提出しなければならない。

(開示請求に係る保険医療機関等への照会)

第8条 開示請求に係る開示の諾否決定に当たって、レセプトを開示することによって被保険者の診療上支障が生じないことを、保険医療機関等（調剤報酬明細書にあつては、当該調剤報酬明細書に記載されている保険医療機関等。以下同じ。）に対し照会するものとする。ただし、レセプトの傷病名欄、摘要欄、医学管理欄、全体のその他欄、処置・手術欄中のその他欄及び症状詳記を除いた部分について開示請求があつたときは、この限りでない。

2 前項の規定による照会は、診療報酬明細書等の開示について（照会）（様式第4号）により行うものとする。

3 保険医療機関等は、前項の照会があつたときは、診療報酬明細書等の開示について（回答）（様式第5号）により、開示の適否

について広域連合長に意見を述べるものとする。

- 4 前項の書類に部分開示又は非開示の理由の記入がない等不備がある場合又は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、電話等により補正を求め、又は回答を催促する等、適切な対応を図るものとする。
- 5 次に掲げる場合は、第2項の照会に対し、レセプトの開示について同意があったものとみなす。
  - (1) 主治医と連絡中である等遅延に相当の理由があると認められる場合を除き、前項の規定により補正を求め、又は回答の催促をしてもなお補正又は回答がないとき。
  - (2) 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照会を行うことができないとき。
  - (3) 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。
  - (4) 照会の結果、部分開示又は非開示の理由が示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。

(開示請求に係る開示、部分開示又は非開示の決定)

第9条 広域連合長は、前条の規定による保険医療機関等からの回答を踏まえ、レセプトの開示、部分開示又は非開示の決定を行う。

- 2 開示又は部分開示の決定を行ったときは、開示請求者に対し、規則第5条第1項に規定する書面に添えて、診療報酬明細書等開示決定事項(様式第6号)を親展扱いで送付するものとする。

(保険医療機関等への通知)

第10条 広域連合長は、前条の書類を送付したときは、保険医療機関等に対し、診療報酬明細書等の開示決定について（お知らせ）（様式第7号）を送付するものとする。この場合において、部分開示と決定したときは、非開示の部分を伏せたレセプトの写しを添付するものとする。

2 前項前段の規定にかかわらず、第8条第1項ただし書に該当するときは、診療報酬明細書等の部分開示決定について（お知らせ）（様式第8号）を送付するものとする。

3 第8条第3項の規定により保険医療機関等から非開示との意見があった場合において、開示又は部分開示と決定したときは、第1項に規定する書類にその理由を付記するものとする。

4 調剤報酬明細書について開示又は部分開示と決定したときは、当該調剤報酬明細書を発行した保険薬局に対し、調剤報酬明細書の開示決定について（お知らせ）（様式第9号）を送付するものとする。この場合において、部分開示と決定したときは、非開示の部分を伏せたレセプトの写しを添付するものとする。

（閲覧又は窓口交付の手続）

第11条 開示請求者がレセプトの写しの窓口交付を希望する場合は、開示に要する費用の納付を確認した後、広域連合事務局内において、当該レセプトを用紙に出力した写しを開示請求者に交付するものとする。

2 閲覧又はレセプトの写しの窓口交付を行うに当たっては、送付した保有個人情報開示決定通知書又は保有個人情報部分開示決定通知書の提示を求めるとともに、規則第4条に定める方法により本人確認を行うものとする。

(郵送による交付手続)

第12条 開示請求者がレセプトの写しの郵送による交付を希望する場合は、開示に要する費用の納付を確認した後、当該レセプトを用紙に出力した写しを簡易書留で送付するものとする。

2 前項の規定により送付した書類が送達不能で返戻された場合において、返戻後30日を経過しても開示請求者から連絡がないときは、当該書類を破棄しても差し支えないものとする。

(開示依頼)

第13条 レセプトの開示依頼を行う者は、診療報酬明細書等開示依頼書(様式第10号)を、広域連合長に提出しなければならない。

(開示依頼者の本人確認)

第14条 レセプトの開示依頼を行う者は、自己が第4条第2項のいずれかに該当する者であることを証明するために、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類を提出し、又は提示しなければならない。

(1) 遺族が開示依頼を行う場合 次のいずれかに該当する書類で開示依頼者の氏名及び住所が記載されているもの

ア 運転免許証、旅券その他官公署の発行した免許証、許可証又は証明書のうち1点

イ 公的保険被保険者証、共済組合員証、公的年金証書、公的年金手帳、恩給証書、身体障害者手帳、療育手帳又は診療報酬明細書等開示依頼書に押印した印の印鑑登録証明書のうち2点(そのうち1点は写真の貼付のある会社等の身分証明書又は学生証をもって代えることができる。)

(2) 遺族の法定代理人が開示依頼を行う場合 前号に掲げる書類で法定代理人の氏名及び住所が記載されているもののほか、法定代理人であることがわかる次のアからエまでに掲げる書類のうちいずれか1点（アからウまでの書類は開示依頼をする日前30日以内に交付されたものに限るものとする。）

ア 戸籍謄本又は抄本

イ 後見登記等に関する法律に基づく登記事項証明書

ウ 家庭裁判所の証明書

エ その他法定代理関係を確認できる書類

(3) 任意代理人が開示依頼を行う場合 第1号に掲げる書類で任意代理人の氏名及び住所が記載されているもののほか、開示依頼を行う日前30日以内に作成された委任状（遺族用）（様式第11号）及びこれらに押印された委任者の印の印鑑登録証明書

2 開示を行うに当たって、郵送による写しの交付を希望する場合は、開示依頼者の住民票の写しを提出しなければならない。

（遺族と被保険者の関係の確認）

第15条 レセプトの開示依頼を行う者は、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が確認できる戸籍謄本、戸籍抄本又は住民票の写しを提出し、又は提示しなければならない。

（開示依頼に係る保険医療機関等への照会）

第16条 開示依頼に係る開示の諾否決定に当たって、次に掲げる事項について保険医療機関等に対し照会するものとする。ただし、レセプトの傷病名欄、摘要欄、医学管理欄、全体のその他欄、処置・手術欄中のその他欄及び症状詳記を除いた部分について開示

依頼があったときは、この限りでない。

- (1) 被保険者の生前の意思、名誉を傷つけるおそれがないこと
  - (2) レセプトが医師の個人情報となる場合にあっては、開示をすることについての意見
- 2 前項の規定による照会は、診療報酬明細書等の開示について（照会）（様式第12号）により行うものとする。
- 3 保険医療機関等は、前項の照会があったときは、診療報酬明細書等の開示について（回答）（様式第13号）により、開示の適否について広域連合長に意見を述べるものとする。この場合において被保険者の生前の意思、名誉に関係する理由により部分開示及び非開示とするときは、その旨を確認できる書類を提出しなければならない。
- 4 前項の書類に部分開示又は非開示の理由の記入がない等不備がある場合又は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、電話等により補正を求め、又は回答を催促する等、適切な対応を図るものとする。

（開示依頼に係る開示、部分開示又は非開示の決定）

第17条 広域連合長は、前条の規定による保険医療機関等からの回答を踏まえ、レセプトの開示、部分開示又は非開示の決定を行う。

- 2 開示、部分開示又は非開示の決定を行ったときは、開示依頼者に対し、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類を親展扱いで送付するものとする。
- (1) 開示又は部分開示と決定した場合 診療報酬明細書等開示決定通知書（様式第14号）

(2) 非開示と決定した場合 診療報酬明細書等非開示決定通知書  
(様式第15号)

(開示依頼に係る開示決定の期限)

第18条 広域連合長は、診療報酬明細書等開示依頼書を受理した日から起算して30日以内に前条第1項の決定を行わなければならない。ただし、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、その満了する日の翌日から起算して30日を限度として延長することができる。

2 前項ただし書の規定により決定を延長したときは、診療報酬明細書等の開示決定等の延長について(様式第16号)により、その旨を開示依頼者に通知しなければならない。

(不存在の場合の取扱い)

第19条 開示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、非開示の理由の欄にレセプトの存在が確認できない旨を記載した診療報酬明細書等非開示決定通知書(様式第15号)を送付するものとする。

(保険医療機関等への通知)

第20条 広域連合長は、第17条の書類を送付したときは、保険医療機関等に対し、診療報酬明細書等の開示決定について(お知らせ)(様式第17号)を送付するものとする。この場合において、部分開示と決定したときは、非開示の部分の伏せたレセプトの写しを添付するものとする。

2 前項前段の規定にかかわらず、第16条第1項ただし書に該当するときは、診療報酬明細書等の部分開示決定について(お知らせ)(様式第18号)を送付するものとする。

3 第16条第3項の規定により保険医療機関等から非開示との意見があった場合において、開示又は部分開示と決定したときは、第1項に規定する書類にその理由を付記しなければならない。

4 調剤報酬明細書について開示又は部分開示と決定したときは、当該調剤報酬明細書を発行した保険薬局に対し、調剤報酬明細書の開示決定について（お知らせ）（様式第19号）を送付するものとする。この場合において、部分開示と決定したときは、非開示の部分を伏せたレセプトの写しを添付するものとする。

（閲覧又は窓口交付の手続）

第21条 開示依頼者がレセプトの写しの窓口交付を希望する場合は、開示に要する費用の納付を確認した後、広域連合事務局内において、当該レセプトを用紙に出力した写しを開示依頼者に交付するものとする。

2 閲覧又はレセプトの写しの窓口交付を行うに当たっては、送付した診療報酬明細書等開示決定通知書の提示を求めるとともに、第14条に定める方法により本人確認を行うものとする。

（郵送による交付手続）

第22条 開示依頼者がレセプトの写しの郵送による交付を希望する場合は、開示に要する費用の納付を確認した後、当該レセプトを用紙に出力した写しを簡易書留で送付するものとする。

2 前項の規定により送付した書類が送達不能で返戻された場合において、返戻後30日を経過しても開示依頼者から連絡がないときは、当該書類を破棄しても差し支えないものとする。

（費用の負担）

第23条 開示依頼者は、開示に係る費用を負担しなければならない

い。

2 前項の費用の負担については、規則第12条の規定を準用する。

(レセプト開示受付・処理経過簿)

第24条 広域連合長は、レセプトの開示請求又は開示依頼があったときは、その処理が完結するまでの進捗状況を把握するため、レセプト開示受付・処理経過簿(様式第20号)を備え、処理経過等を記録しなければならない。

(関係書類の保存)

第25条 レセプトの開示請求等に係る一連の関係書類は、事案ごとに整理し、その処理が完結した年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(開示業務担当部署)

第26条 レセプト開示に係る事務は、開示請求者又は開示依頼者と個別の対応を行う事務であることから、原則として、レセプトに係る業務を担当する課において行う。

附 則

この要領は、告示の日から施行する。

附 則(令和3年3月24日告示第7号)

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和5年3月29日告示第6号)

この要領は、令和5年4月1日から施行する。