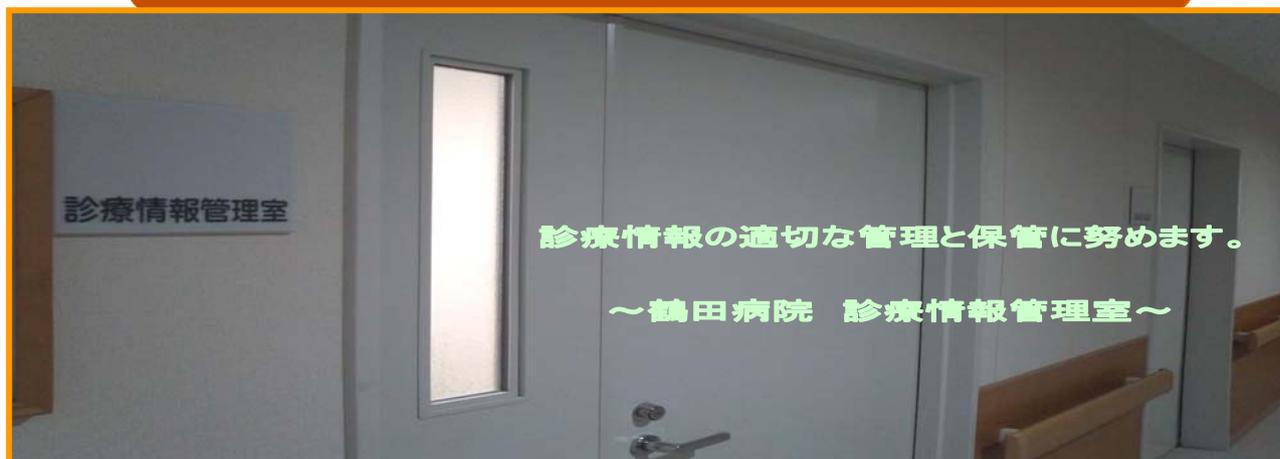


診療情報管理室の紹介



診療情報管理室の役割

診療情報管理室とは、診療記録（カルテ）等を管理する場所です。

診療記録は医師法（医師法第 24 条第 2 項診療録の記載及び保管）で 5 年間の保存が義務付けられており、当院の診療記録は患者様の最終来院時から最低 5 年間の保存をしています。

- * 当院では、診療情報管理士（HIM ; Health Information Manager）が従事し、診療情報の管理をしています。

主な管理作成事項

- ① 患者様の病歴・入院履歴などの診療情報管理、
- ② 疾病統計作成② 診療目的等の貸出管理（アリバイ管理）、
- ③ 診療録の記録状況や退院時サマリーのチェック、記録内容の充実と期限までの完成の促し等

