（地Ⅰ168）
平成２８年９月８日

都道府県医師会
担　当　理　事　殿

公益社団法人　日本医師会常任理事
釜　萢　　敏

平成 28 年度　病床機能報告制度の実施について

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて今般、厚生労働省医政局地域医療計画課より病床機能報告制度対象医療機関に対して平成28年度の病床機能報告制度の実施についての依頼がなされるとともに、本会に対してその協力方依頼がありました。

本件は、平成 26 年から開始された病床機能報告制度に基づいて、本年度の病床機能報告ホームページを立ち上げたこと、及び、病床機能報告について協力方依頼するものです。今後、9 月上旬に、厚生労働省より各病院及び有床診療所に対し、依頼状、医療機関ＩＤ・パスワード、報告マニュアル等の関係書類が送付される予定です。医療機関ＩＤ・パスワードは、報告様式の再提出時の場合等で使用することがありますので、平成 29 年 3 月末まで保管いただきますようお願いいたします。

本報告の対象となる医療機関は、平成 28 年 7 月 1 日時点で一般病床・療養病床を有する医療機関となります。また、報告の対象外医療機関や紙媒体での報告を希望する医療機関については、依頼状に同封されている「平成 28 年度病床機能報告　報告対象外医療機関等確認票」に所定の項目を記入の上、9 月 23 日(金)までに事務局まで報告をすることになっております。

ご報告いただく内容は「病床が担う医療機能と構造設備・人員配置等に関する項目」（報告様式１）、「具体的な医療の内容に関する項目」（報告様式２）になります。

報告様式１のうち「Ⅰ　各病棟の病床が担う医療機能」については、病院については病棟ごとに、有床診療所については有床診療所を１病棟と考え、４つの医療

機能（高度急性期、急性期、回復期、慢性期）からいずれか１つを選択することになります。報告様式１の報告方法及び期間は、電子ファイルを専用ページ上へアップロードするか、郵送（CD または紙媒体）のいずれかにより、本年 10 月 1 日(土)～10 月 31 日(月)の期間に行うこととされております。

また、報告様式２のうち「Ⅱ 具体的な医療の内容に関する項目」については、本年度より、電子レセプトに病棟コードを記入している医療機関の場合は、12 月下旬以降に「報告様式 2A に係るレセプト集計結果」を Web サイトからのダウンロードまたは郵送でお受け取りいただき、確認していただくこととなります。なお、病棟コードが一部未記入の場合は、未記入分につき医療機関で病棟ごとに集計していただき、病棟コードが全部未記入の場合は、医療機関ごとに集計した確認用データが送られてくるので、医療機関で病棟ごとに集計して報告していただくことになります。提出期限は、2017 年 1 月 20 日(金)までに、Web アップロードまたは郵送（CD または紙媒体）で行うこととされております。

それ以外の医療機関の場合は、Web サイトからのダウンロードまたは郵送で「報告様式 2B」を入手し、記入の上、2016 年 10 月 31 日(月)までに回答することとなります。

つきましては、貴会におかれましても、本件についてご了知いただくとともに、貴会管下関係医療機関への周知方につきご高配を賜りますようお願いいたします。

お問い合わせ先
日本医師会地域医療第１課／地域包括ケア推進室
担当：木田、土屋、青木
Tel 03-3942-6137　Fax 03-3946-2140
E-mail chiiki_1@po.med.or.jp

医政地発 0901 第 2 号
平成 28 年 9 月 1 日

公益社団法人 日本医師会　担当常任理事　殿

厚生労働省医政局地域医療計画課長
（　公　印　省　略　）

平成 28 年度　病床機能報告制度の実施について

平素から医療行政の推進について御理解と御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

一般病床又は療養病床を有する病院又は診療所は、医療法第 30 条の 13 の規定により、毎年 10 月に病床機能について報告することとなっているため、各医療機関に対し別添により周知する予定です。

なお、電子レセプトにより診療報酬請求を行っている医療機関の報告様式２の報告については、12 月下旬を目途に別途依頼をしますが、病棟コードの入力の有無により報告方法が異なりますので、下記をご参照ください。

各関係団体におかれましては、添付資料をご確認いただき、各医療機関の報告が円滑に行われますよう、ご配慮願います。

記

【添付資料】
資料１　平成 28 年度　病床機能報告　スケジュール
資料２　平成 28 年度　病床機能報告　報告マニュアル
資料３　平成 28 年度　病床機能報告　報告対象外医療機関等確認票・記入要領

【参考資料】
以下は、各医療機関が病床機能報告ウェブサイトよりダウンロードを行い活用。（９月中旬以降に掲載予定）
参考資料１　平成 28 年度　病床機能報告　報告様式１記入要領(病院・有床診療所別)
参考資料２　平成 28 年度　病床機能報告　報告様式２記入要領(病院・有床診療所共通)

【平成 28 年６月診療分の電子レセプトへの病棟コードの入力の有無に係る報告方法】
・　病棟コードを全てまたは一部に入力している医療機関：病棟ごとに集計した確認用

データを送付しますので、内容をご確認いただき、報告してください。未入力分のデータに関しては、医療機関で病棟ごとに集計した上で、報告してください。

- 病棟コードが全て未入力の医療機関：医療機関ごとに集計した確認用データを送付しますので、内容をご確認いただき、病棟ごとに集計した上で、報告してください。

【病床機能報告ホームページ】
URL：http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html

【参考】

○医療法（昭和23年法律第205号）（抄）

第三十条の十三　病院又は診療所であつて一般病床又は療養病床を有するもの（以下「病床機能報告対象病院等」という。）の管理者は、地域における病床の機能の分化及び連携の推進のため、厚生労働省令で定めるところにより、当該病床機能報告対象病院等の病床の機能に応じ厚生労働省令で定める区分（以下「病床の機能区分」という。）に従い、次に掲げる事項を当該病床機能報告対象病院等の所在地の都道府県知事に報告しなければならない。

一　厚生労働省令で定める日（次号において「基準日」という。）における病床の機能（以下「基準日病床機能」という。）

二　基準日から厚生労働省令で定める期間が経過した日における病床の機能の予定（以下「基準日後病床機能」という。）

三　当該病床機能報告対象病院等に入院する患者に提供する医療の内容

四　その他厚生労働省令で定める事項

2・3　（略）

4　都道府県知事は、厚生労働省令で定めるところにより、第一項及び第二項の規定により報告された事項を公表しなければならない。

5　都道府県知事は、病床機能報告対象病院等の管理者が第一項若しくは第二項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたときは、期間を定めて、当該病床機能報告対象病院等の開設者に対し、当該管理者をしてその報告を行わせ、又はその報告の内容を是正させることを命ずることができる。

6　都道府県知事は、前項の規定による命令をした場合において、その命令を受けた病床機能報告対象病院等の開設者がこれに従わなかつたときは、その旨を公表することができる。

【担当】
厚生労働省医政局地域医療計画課
医師確保等地域医療対策室計画係
担当：西山、伊藤、佐藤

【本報告に関する一部業務の委託先・照会先】
厚生労働省委託業務
「平成28年度　病床機能報告」事務局
みずほ情報総研株式会社
社会政策コンサルティング部
担当：井高、田中、西山、明戸
E-mail：byousyoukinou@mizuho-ir.co.jp
TEL：0120-139-111　［平日 9:00~17:00］
FAX：0120-139-121　［24時間受付］

別添

事　務　連　絡
平成 28 年 9 月 1 日

病床機能報告制度対象医療機関　御中

厚生労働省医政局地域医療計画課

平成28年度 病床機能報告制度の実施について

平素から医療行政の推進について御理解と御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

一般病床又は療養病床を有する病院又は診療所は、医療法第30条の13の規定により毎年10月に病床機能について報告することとなっているため、別添の資料を確認いただき、下記ウェブサイトから報告を実施してください。

なお、電子レセプトにより診療報酬請求を行っている医療機関の報告様式２の報告については、12月下旬を目処に別途依頼しますが、病棟コードの入力の有無により、報告方法が異なりますのでご注意ください。

また、今年度中に廃院予定である等により報告対象外又は紙媒体での報告を希望する医療機関においては、資料３「平成28年度 病床機能報告 報告対象外医療機関等確認票」の提出に、ご協力をお願します。

記

【添付資料】

資料１ 平成28年度 病床機能報告 スケジュール
資料２ 平成28年度 病床機能報告 報告マニュアル
資料３ 平成28年度 病床機能報告 報告対象外医療機関等確認票・記入要領

【報告期限等】

・様式１及び様式２（電子レセプト請求を行っていない）：平成 28 年 10 月 31 日（月）
・様式２（電子レセプト請求を行っている）：平成 29 年１月 20 日（金）
・平成 28 年度病床機能報告対象外医療機関等確認票：平成 28 年９月 23 日（金）

【平成 28 年６月診療分の電子レセプトへの病棟コードの入力の有無に係る報告方法】

・ 病棟コードを全てまたは一部に入力している医療機関：病棟ごとに集計した確認用データを送付しますので、内容をご確認いただき、報告してください。未入力分のデータに関しては、医療機関で病棟ごとに集計した上で、報告してください。
・ 病棟コードが全て未入力の医療機関：医療機関ごとに集計した確認用データを送付しますので、内容をご確認いただき、病棟ごとに集計した上で、報告してください。

【病床機能報告ウェブサイト】
URL：http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html

【参考】

○医療法（昭和23年法律第205号）（抄）

第三十条の十三 病院又は診療所であつて一般病床又は療養病床を有するもの（以下「病床機能報告対象病院等」という。）の管理者は、地域における病床の機能の分化及び連携の推進のため、厚生労働省令で定めるところにより、当該病床機能報告対象病院等の病床の機能に応じ厚生労働省令で定める区分（以下「病床の機能区分」という。）に従い、次に掲げる事項を当該病床機能報告対象病院等の所在地の都道府県知事に報告しなければならない。

一　厚生労働省令で定める日（次号において「基準日」という。）における病床の機能（以下「基準日病床機能」という。）

二　基準日から厚生労働省令で定める期間が経過した日における病床の機能の予定（以下「基準日後病床機能」という。）

三 当該病床機能報告対象病院等に入院する患者に提供する医療の内容

四 その他厚生労働省令で定める事項

2・3 （略）

4 都道府県知事は、厚生労働省令で定めるところにより、第一項及び第二項の規定により報告された事項を公表しなければならない。

5 都道府県知事は、病床機能報告対象病院等の管理者が第一項若しくは第二項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたときは、期間を定めて、当該病床機能報告対象病院等の開設者に対し、当該管理者をしてその報告を行わせ、又はその報告の内容を是正させることを命ずることができる。

6 都道府県知事は、前項の規定による命令をした場合において、その命令を受けた病床機能報告対象病院等の開設者がこれに従わなかつたときは、その旨を公表することができる。

【担当】
厚生労働省医政局地域医療計画課　医師確保等地域医療対策室計画係
担当：西山、伊藤、佐藤
【本報告に関する一部業務の委託先・照会先】
厚生労働省委託業務　「平成28年度病床機能報告」事務局
みずほ情報総研株式会社　社会政策コンサルティング部
担当：井高、田中、西山、明戸
E-mail：byousyoukinou@mizuho-ir.co.jp
TEL：0120-139-111［平日 9:00~17:00］
FAX：0120-139-121［24時間受付］
【医療機関ID・パスワードを紛失された場合の照会窓口】
E-mail：byousyou-id@mizuho-ir.co.jp
FAX：0120-528-130［24時間受付］
※医療機関名、担当者名、住所、電話番号を必ず記入のうえ、お問い合わせください。

資料１

平成２８年度　病床機能報告制度　スケジュール（予定）

時　期	医療機関	都道府県	厚生労働省
９月１日(木)		● 医療機関に対し病床機能報告制度の周知	● 厚生労働省 HP 上に病床機能報告制度専用ページ立上げ ※ダウンロードできるもの ・報告マニュアル ・報告対象外医療機関等確認表・記入要領 ● 疑義照会窓口立上げ
９月１２日（月）			● 病床機能報告制度専用ページの更新 ※ダウンロードできるもの ・報告様式１・２ ・報告様式１・２記入要領
９月中	● インターネット環境がない又は紙レセプトによる診療報酬請求を行っている医療機関は紙媒体による報告を厚生労働省に登録 ● 報告対象外の医療機関は、その旨を厚生労働省へ報告		● 希望のあった報告対象医療機関に紙媒体の報告様式を発送
10 月１日(土)～ 10 月 30 日(日)	● 報告データの提出 ※提出方法は、以下のいずれかから医療機関ごとに選択 ① 電子ファイルを専用ページ上へアップ ② 電子記録媒体（CD-R 等）の郵送 ③ 紙媒体の郵送		● 厚生労働省においてＮＤＢデータ から医療機関ごとの医療内容に関する項目を調査票へ反映（確認用データ） ※12 月中旬までデータ集計
10 月 31 日（月）	**報告様式１・２の提出期限**		
12 月下旬	● 確認用データの内容確認 ※修正･追加がある場合は厚生労働省へ報告	● 厚生労働省から提供された確認データにより状況を把握 ※必要に応じて医療機関へ督促又は提出状況の確認を行う	● 確認用データを報告対象医療機関へ発送 ● 未報告医療機関へ連絡 ● データ不備等のある医療機関へ修正依頼 ● 都道府県へ各医療機関への確認データ（※）を提供 ※未報告医療機関リスト、データ不備のある医療機関リスト
1 月 20 日(金)	**確認用データを修正･追加する場合の提出期限**		
1 月 31 日(火)			● 確認用データの確認結果を踏まえた集計結果を都道府県に提供 ※1 月中旬までに提出されたデータを集計し、未報告医療機関リストとともに都道府県へ提供
1 月 31 日～ ２月中旬		● 都道府県が未報告医療機関への督促を行うことにより、全報告対象医療機関の報告完了 ※督促の結果報告されたデータは厚生労働省に提出	
３月中		● 報告結果を順次公表	● 最終版の報告データを都道府県へ送付 ※10 月 31 日以降に報告されたデータのうち、２月中旬頃までに提出されたものは最終版に反映

※厚生労働省の事務の一部は、委託業者であるみずほ情報総研株式会社が実施

改正医療法に
基づく義務です

平成28年度 病床機能報告 報告マニュアル

目　　次

１．病床機能報告制度について 1
１－１．病床機能報告制度の概要 1
１－２．対象となる医療機関 2
１－３．報告対象となる病棟の範囲 3

２．報告様式の入手から提出までの流れ 4
２－１．報告様式の種類と入手から提出までの流れ 4
２－２．報告における留意点 6
２－３．報告期限 7

３．報告項目の概要 8
３－１．報告様式１における報告項目の概要 8
３－２．報告様式２における報告項目の概要 11

４．具体的な事務手続 13
４－１．報告様式等の入手 13
４－２．報告様式の記入・チェック 17
４－３．報告様式の提出 18
４－４．郵送による報告に当たっての留意点 22

５．疑義照会窓口 23

平成２８年９月１日

厚生労働省

１．病床機能報告制度について

１－１．病床機能報告制度の概要

病床機能報告制度とは、地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成 26 年法律第 83 号）により改正された医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 30 条の 13 に基づいて実施する制度です。

＜参考＞

○　医療法（昭和 23 年法律第 205 号）（抄）

第三十条の三　（略）

２　（略）

六　地域における病床の機能（病院又は診療所の病床において提供する患者の病状に応じた医療の内容をいう。以下同じ。）の分化及び連携並びに医療を受ける者に対する病床の機能に関する情報の提供の推進に関する基本的な事項

３　（略）

第三十条の三の二　厚生労働大臣は、前条第二項第五号又は第六号に掲げる事項を定め、又はこれを変更するために必要があると認めるときは、都道府県知事又は第三十条の十三第一項に規定する病床機能報告対象病院等の開設者若しくは管理者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、同項の規定による報告の内容その他の必要な情報の提供を求めることができる。

第三十条の十三　病院又は診療所であつて一般病床又は療養病床を有するもの（以下「病床機能報告対象病院等」という。）の管理者は、地域における病床の機能の分化及び連携の推進のため、厚生労働省令で定めるところにより、当該病床機能報告対象病院等の病床の機能に応じ厚生労働省令で定める区分（以下「病床の機能区分」という。）に従い、次に掲げる事項を当該病床機能報告対象病院等の所在地の都道府県知事に報告しなければならない。

一　厚生労働省令で定める日（次号において「基準日」という。）における病床の機能（以下「基準日病床機能」という。）

二　基準日から厚生労働省令で定める期間が経過した日における病床の機能の予定（以下「基準日後病床機能」という。）

三　当該病床機能報告対象病院等に入院する患者に提供する医療の内容

四　その他厚生労働省令で定める事項

２・３　（略）

４　都道府県知事は、厚生労働省令で定めるところにより、第一項及び第二項の規定により報告された事項を公表しなければならない。

５　都道府県知事は、病床機能報告対象病院等の管理者が第一項若しくは第二項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたときは、期間を定めて、当該病床機能報告対象病院等の開設者に対し、当該管理者をしてその報告を行わせ、又はその報告の内容を是正させることを命ずることができる。

６　都道府県知事は、前項の規定による命令をした場合において、その命令を受けた病床機能報告対象病院等の開設者がこれに従わなかったときは、その旨を公表することができる。

第七十五条の三　第三十条の十三第五項の規定による命令に違反した者は、三十万円以下の過料に処する。

※　医療機関からは法律上、都道府県知事にご報告いただくこととなっていますが、事務作業の効率化のため、厚生労働省が事務局機能、全国共通サーバの整備等をみずほ情報総研株式会社に一部業務委託しています。

1－2. 対象となる医療機関

対象となる医療機関は、**平成 28 年７月１日時点で一般病床・療養病床を有する病院及び有床診療所（診療所・歯科診療所）**です。なお、許可病床として一般病床あるいは療養病床を有しているものの休床中の医療機関、健診や治験、母体保護法にもとづく利用のみで診療報酬請求を行っていない医療機関も対象となります。

ただし、以下の（１）～（５）に該当する場合は対象外となります。平成 28 年度病床機能報告の実施依頼があった医療機関において**報告対象外に該当する場合は、確認票記入要領に従って「報告対象外医療機関等確認票」の所定項目にご記入のうえ、９月 23 日（金）まで（必着）に事務局あてにご提出ください。**

（1）一般病床・療養病床を有していない医療機関の場合

・許可病床として精神病床のみ、結核病床のみ、感染症病床のみを有する医療機関は、報告対象外です。

（2）特定の条件に該当する医療機関の場合

・刑事施設等や入国者収容所等の中に設けられた医療機関や皇室用財産である医療機関（宮内庁病院）は報告対象外です。

・特定の事業所等の従業員やそのご家族の診療のみを行う医療機関であって、保険医療機関でないものについては、地域における病床の機能分化・連携の推進の対象とはならないものであるため、病床機能報告を省略しても差し支えありません。

・自衛隊病院等であっても、一般開放している場合は報告対象となります。

（3）都道府県に全許可病床を返還済み又は返還予定（無床診療所に移行済み又は移行予定）である有床診療所の場合

・平成 28 年６月 30 日までの間に入院患者がいた場合であっても、平成 28 年７月１日～平成 29 年３月 31 日までに都道府県に全ての許可病床を返還済み又は返還予定（無床診療所に移行済み又は移行予定）である場合は、平成 28 年度の病床機能報告は必要ありません。

※ 平成 29 年４月１日～６月 30 日に都道府県に全ての許可病床を返還する場合は、平成 28 年度の病床機能報告は必要、平成 29 年度の病床機能報告は不要となります。

（4）休院・廃院済み又は休院・廃院予定である医療機関の場合

・平成 28 年６月 30 日までの間に入院患者がいた場合であっても、平成 28 年７月１日～平成 29 年３月 31 日までに休院・廃院済み又は休院・廃院予定である場合は、平成 28 年度の病床機能報告は必要ありません。

※ 平成 29 年４月１日～６月 30 日に休院・廃院する場合は、平成 28 年度の病床機能報告は必要、平成 29 年度の病床機能報告は不要となります。

（5）平成 28 年7月2日以降に開設した医療機関の場合

・平成 28 年度病床機能報告は、原則として平成 28 年７月１日時点を基準日として報告を行うものであり、平成 28 年７月２日以降に新たに開設された医療機関については、平成 28 年度病床機能報告の報告義務はありません。

1－3. 報告対象となる病棟の範囲

(1)病院の場合

病床機能報告では、病院の各病棟における看護体制の１単位をもって病棟と取り扱います。ただし、特定入院料（※）を算定する治療室・病室については、**当該施設基準の要件を満たす体制の１単位をもって病棟として取り扱う**ものとします。

（※） 特殊疾患入院医療管理料、小児入院医療管理料４、地域包括ケア入院医療管理料１又は２を算定する場合は除きます。

報告項目のうち、報告の対象となる病棟の範囲は、病院では、許可病床として一般病床・療養病床を有する病棟のみとなります。例えば、精神病床だけの病棟等、一般病床または療養病床を有さない病棟は記入不要となります。

ただし、休棟中の病棟であっても許可病床として一般病床・療養病床を有する場合は、「病棟票」を作成してください。また、「施設票」において施設全体の状況をご報告いただく際には、貴院のすべての病床を対象としてご回答ください。

なお、病床機能報告制度では、医療法第７条第１項から第３項にもとづいて開設許可を受けている一般病床・療養病床が報告の対象となりますので、基準病床数制度において特例とされている特定の病床等も含めてご報告ください。

(2)有床診療所の場合

有床診療所については**１病棟**と考え、**施設単位**でご報告ください。

また、有床診療所では、医療機能、有床診療所の病床の役割、病床数、人員配置、入院患者数、具体的な医療の内容に関する項目等の一定の項目に限って報告が必須となりますが、それ以外の項目については任意の項目となります。

なお、休床中である有床診療所の場合も、下記にしたがってご報告いただく必要があります。

【休床中である有床診療所の報告方法】

①以下のいずれか又は両方に該当する場合は、すべての項目を報告する必要があります。

・平成 28 年 7 月 1 日時点で地方厚生（支）局長への入院基本料の届出がある場合
・平成 27 年 7 月 1 日～平成 28 年 6 月 30 日の期間に稼働病床がある場合

②入院基本料の届出がなく、過去 1 年間の病床の稼働もない有床診療所は、報告様式 1 では、以下の項目のご記入は不要となりますが、それ以外の項目については報告が必要です。また、**報告様式２では、様式の該当項目に「休床等により報告項目はすべて０」であることをご記入のうえ、ご報告することが必要**になります。

６．職員数のうち、②入院部門
８．入院患者数の状況

※「４．稼働病床数」は回答必須項目でありますが、当該欄にゼロを記入する場合であっても、今後稼働の予定がある場合や、その他入院患者の受入れを再開する可能性がある等の場合は、必要に応じ自由記入欄にその旨をご記入ください

２．報告様式の入手から提出までの流れ

２－１．報告様式の種類と入手から提出までの流れ

ご提出いただく様式は、報告様式１および報告様式２の２種類になります。

また、報告様式は電子媒体、紙媒体のいずれかをお選びいただくことができます。

なお、平成 28 年度病床機能報告では、報告様式１・報告様式２の**いずれも同一の媒体でご報告**いただきます。報告様式１・報告様式２を異なる媒体でご提出いただくことはできませんので、あらかじめご留意ください。

報告様式の種類		報告項目
報告様式１	病院用[基本票・施設票・病棟票]	Ⅰ　各病棟の病床が担う医療機能 Ⅱ　その他の具体的な項目 Ⅱ①　構造設備・人員配置等に関する項目
	有床診療所用	
報告様式２Ａ	電子レセプトにより診療報酬請求を行っており、６月診療分であって７月審査分の**「入院レセプト」**（＊1）がある医療機関	Ⅱ　その他の具体的な項目 Ⅱ②　具体的な医療の内容に関する項目
報告様式２Ｂ	上記以外の医療機関（＊2）	

（＊1）電子レセプトによりオンラインまたは電子媒体（フレキシブルディスク（FD）、光ディスク（MO）、光ディスク（CD-R））で請求を行っている医療機関

（＊2）介護療養病床における入院であるために入院外レセプトで請求を行っている医療機関、６月診療分を８月以降の審査で請求している医療機関、紙レセプトにより請求を行っている医療機関等

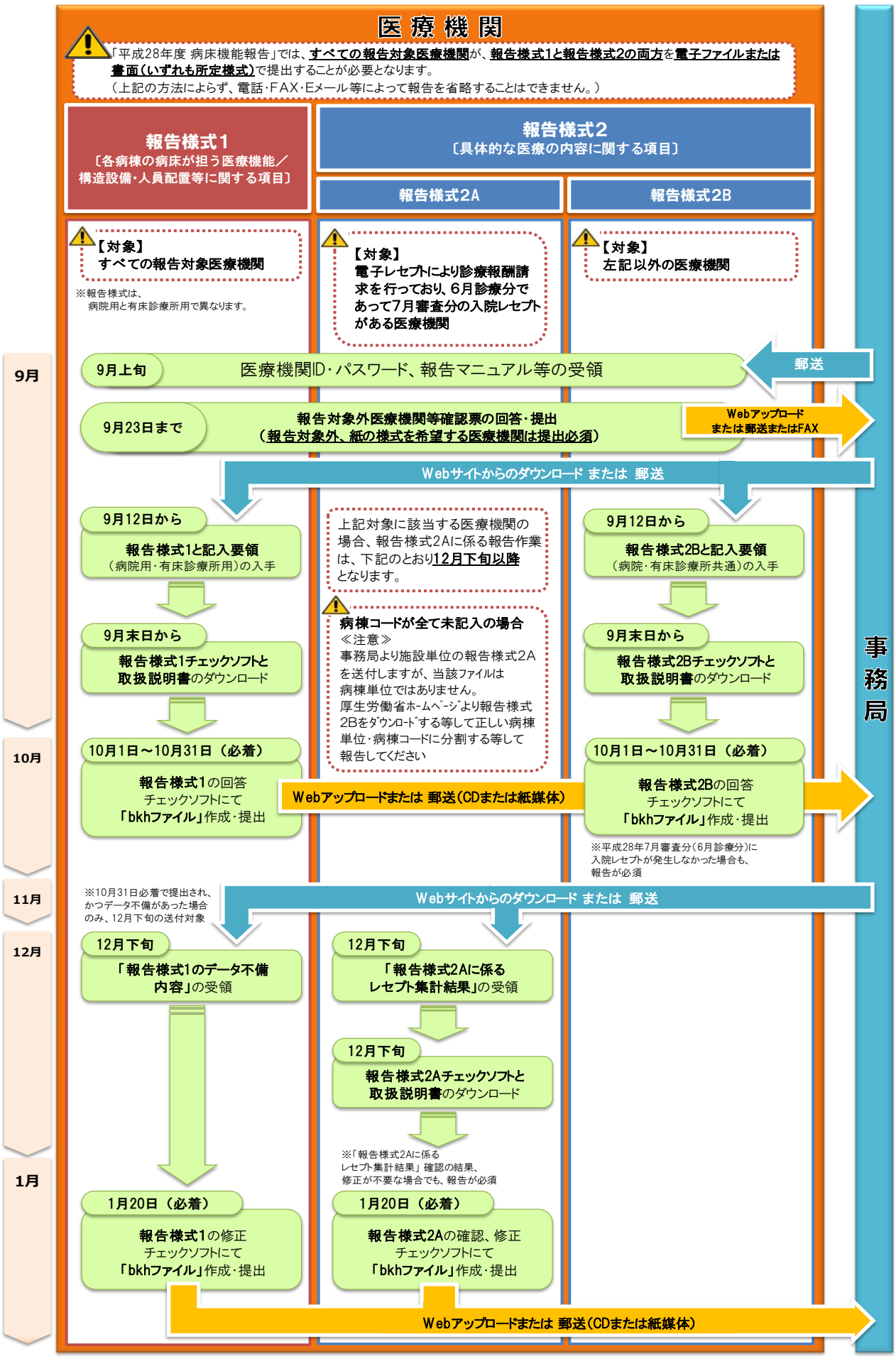
○報告様式１の入手方法と提出方法（概要）※詳細は該当ページを参照してください。

		入手方法		提出方法	
Excel ファイルの様式を希望する医療機関（推奨）	⇒	厚生労働省 HP より ダウンロード	P.13	インターネット上で報告（推奨）	P.18
				電子媒体を郵送	P.21
紙の様式を希望する医療機関	⇒	厚生労働省 HP から ダウンロード（推奨）	P.13	紙の様式を郵送	P.21
		紙媒体入手希望を申請	P.17		

○報告様式２の入手方法と提出方法（概要）※詳細は該当ページを参照してください。

			入手方法		提出方法	
報告様式２Ａ	Excel ファイルの様式を希望する医療機関（推奨）	⇒	事務局より メールか CD にて発送（12 月下旬予定）	P.6～P.7	インターネット上で報告（推奨）	P.18
					電子媒体を郵送	P.21
	紙の様式を希望する 医療機関	⇒	紙媒体入手希望を申請・発送（12 月下旬予定）	P.17	紙の様式を郵送	P.21
報告様式２Ｂ	Excel ファイルの様式を希望する医療機関（推奨）	⇒	厚生労働省 HP より ダウンロード	P.13	インターネット上で報告（推奨）	P.18
					電子媒体を郵送	P.21
	紙の様式を希望する 医療機関	⇒	厚生労働省 HP から ダウンロード（推奨）	P.13	紙の様式を郵送	P.21
			紙媒体入手希望を申請	P.17		

「平成28年度 病床機能報告」　報告の流れ



2－2. 報告における留意点

⚠ **本マニュアルの送付状に記載されている各医療機関に付与された「医療機関ＩＤ」・「パスワード」**は、以下を行う際に必要となりますので、**平成 29 年 3 月末まで大切に保管してください。**

○報告様式１・報告様式２のインターネット上での**提出・再提出時**

○電子レセプトにより診療報酬請求を行っており、６月診療分であって７月審査分の「入院レセプト」がある医療機関に対して、厚生労働省「平成 28 年度病床機能報告」事務局（以下「事務局」という。）よりＥメールまたはＣＤ－Ｒで送付する報告様式２Ａの Excel ファイルの**確認・修正時**

また、報告様式１、報告様式２を提出した後に報告内容に修正があった場合、報告期限までであれば、当該部分を修正のうえ、**当該報告様式の全体**を再度ご提出ください。

※　同一医療機関から報告期間内に複数回の報告があった場合は、最後にご報告いただいた情報を正式なデータとして取り扱います。

（1）報告様式1における留意点

○　報告様式１には、「病院用」の様式（基本票・施設票・病棟票で構成）と「有床診療所用」の様式（有床診療所票で構成）があります。貴院の施設の種類に応じて正しい様式をご選択のうえ、ご報告ください。

○　また、報告様式１については、10 月 31 日（月）まで（必着）に提出がなされた報告内容において事務局でデータ不備が確認された場合、12 月下旬に事務局からデータ不備内容の修正依頼を送付します（E メールまたは郵送（CD-R または紙媒体）のいずれか）。データ不備の修正については、１月 20 日（金）まで（必着）に事務局あてにご提出ください。

※　データ不備の修正においては、修正箇所のみでなく、当該報告様式の全体を再提出いただくことが必要です。

※　事務局からの修正依頼に当たり、E メールによるデータ不備内容の送付については、事前に報告様式１の所定項目において、E メールでの送付に承諾がされている場合に限ります。

（2）報告様式2における留意点

○　報告様式２を用いた「Ⅱ② 具体的な医療の内容に関する項目」に関する報告に当たって、平成 28 年度病床機能報告では、報告様式２についても、**病棟単位**で項目を集計していただくこととなります（病院のみ対象。有床診療所は除く）。

○　なお、電子レセプトにより診療報酬請求を行っている医療機関は、病棟コードの入力の有無により、報告方法が異なりますのでご注意ください。報告方法の詳細につきましては、P.12 をご参照ください。

○　電子レセプトにより診療報酬請求を行っており、６月診療分であって７月審査分の電子の入院レセプトがある医療機関は、厚生労働省において既存の電子レセプトによる診療報酬請求の仕組みを活用して必要な項目の集計を行い、事務局からＥメールまたは CD により送付します。送付された集計内容について確認、修正をいただき、１月 20 日（金）までに事務局あてにご返信ください。

なお、送付された集計内容について確認した結果、**修正が必要ない場合、または６月診療分の入院レセプトがない場合等についても、報告は必須**です。

各医療機関の集計内容は、業務委託先（みずほ情報総研株式会社）から発送する予定です（12 月下旬発送予定）。なお、業務委託先は、契約により知得した内容を契約の目的以外に利用し、若しくは第三者に漏らしてはならないこととする契約を厚生労働省と結んでいます。

※　電子レセプトによる診療報酬請求とは、オンラインまたは電子媒体（フレキシブルディスク（FD）、光ディスク（MO）、光ディスク（CD-R））で請求を行っていることを指します。

※　介護療養病床において医療の給付を受けた場合の医療保険における請求は、「入院外レセプト」を使用しますので、入院レセプトを集計したデータには当該請求分は含まれません。当該請求分を除いて６月診療分であって７月審査分の電子の入院レセプトがある場合、集計データが送付されます。

※　事務局からの報告様式２「Ⅱ② 具体的な医療の内容に関する項目」の集計内容に係る送付に当たり、Ｅメールでの送付については、事前に報告様式１の所定項目において、Ｅメールでの送付に承諾がされている場合に限ります。

○　上記以外の医療機関は、厚生労働省ホームページより該当する報告様式をダウンロードいただくか、「報告対象外医療機関等確認票（紙媒体入手希望の確認を含む）」の所定項目にご記入のうえ、厚生労働省ホームページ上に設けられたアップロード用ページからのアップロード、郵送または FAX にて、紙媒体入手希望受付窓口（P.17）へご連絡いただき**（電話不可）**、入手した様式にご記入のうえ、10 月 31 日（月）まで（必着）に事務局あてにご提出ください。

なお、当該医療機関は、本項目についてのご回答は可能な範囲で構いません。

２－３. 報告期限

（１）報告様式１の報告期限

○　報告様式１の締め切りは**10 月 31 日（月）**です（10 月１日（土）受付開始）。

○　なお、報告様式１にデータ不備があった場合、データ不備を修正した報告様式１の締め切りは**１月 20 日（金）**です（12 月下旬発送予定）。

（２）報告様式２の報告期限

○　「電子レセプトにより診療報酬請求を行っており、６月診療分であって７月審査分の電子の入院レセプトがある医療機関」の場合、報告様式２Ａの締め切りは**１月 20 日（金）**です（12 月下旬発送予定）。

○　「上記以外の医療機関」の場合、報告様式２Ｂの締め切りは**10 月 31 日（月）**です（10 月１日（土）受付開始）。

３．報告項目の概要

3－1. 報告様式1における報告項目の概要

※詳細は報告様式１記入要領（「病院用」、「有床診療所用」）をご覧ください。

(1)「Ⅰ　各病棟の病床が担う医療機能」について

病棟ごとに、以下の各時点につき、病棟単位の医療機能を下記の表の４つの機能（**高度急性期機能／急性期機能／回復期機能／慢性期機能**）の中から、各医療機関のご判断で**必ず１つ**を選び、ご回答ください（回答必須）。

なお、特定の機能を有する病棟における病床機能報告の取り扱いとして、特定入院料等を算定する病棟については、一般的には、以下のとおりそれぞれの機能として報告するものとされています。ただし、当該特定入院料を算定していない場合であっても、それぞれの機能を提供している場合には各機能を選択することができます。

○４つの医療機能

医療機能の名称	医療機能の内容
高度急性期機能	○　急性期の患者に対し、状態の早期安定化に向けて、診療密度が特に高い医療を提供する機能 ※高度急性期機能に該当すると考えられる病棟の例 救命救急病棟、集中治療室、ハイケアユニット、新生児集中治療室、新生児治療回復室、小児集中治療室、総合周産期集中治療室であるなど、急性期の患者に対して診療密度が特に高い医療を提供する病棟 ※算定する特定入院料の例 ・救命救急入院料　・特定集中治療室管理料 ・ﾊｲｹｱﾕﾆｯﾄ入院医療管理料　・脳卒中ｹｱﾕﾆｯﾄ入院医療管理料 ・小児特定集中治療室管理料　・新生児特定集中治療室管理料 ・総合周産期特定集中治療室管理料　・新生児治療回復室入院管理料
急性期機能	○　急性期の患者に対し、状態の早期安定化に向けて、医療を提供する機能 ※算定する特定入院料の例 ・地域包括ケア病棟入院料
回復期機能	○　急性期を経過した患者への在宅復帰に向けた医療やリハビリテーションを提供する機能 ○　特に、急性期を経過した脳血管疾患や大腿骨頸部骨折等の患者に対し、ＡＤＬの向上や在宅復帰を目的としたリハビリテーションを集中的に提供する機能（回復期リハビリテーション機能） ※算定する特定入院料の例 ・地域包括ケア病棟入院料　・回復期ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ病棟入院料
慢性期機能	○　長期にわたり療養が必要な患者を入院させる機能 ○　長期にわたり療養が必要な重度の障害者（重度の意識障害者を含む）、筋ジストロフィー患者又は難病患者等を入院させる機能 ※算定する特定入院料の例 ・特殊疾患入院医療管理料　・特殊疾患病棟入院料 ・療養病棟入院基本料　（・地域包括ケア病棟入院料）

○　回復期機能については、「リハビリテーションを提供する機能」や「回復期リハビリテーション機能」のみではなく、リハビリテーションを提供していなくても「急性期を経過した患者への在宅復帰に向けた医療」を提供している場合には、回復期機能を選択できることにご留意ください。

○　地域包括ケア病棟については、当該病棟が主に回復期機能を提供している場合は、回復期機能を選択し、主に急性期機能を提供している場合は急性期機能を選択するなど、個々の病棟の役割や入院患者の状態に照らして、医療機能を適切に選択してください。

○　特定機能病院においても、病棟の機能の選択に当たっては、一律に高度急性期機能を選択するのではなく、個々の病棟の役割や入院患者の状態に照らして、医療機能を適切に選択してください。

○ご報告いただく医療機能の時期

医療機能	回答の仕方
2016（平成 28）年 7 月 1 日時点の機能	平成 28 年 7 月 1 日時点で当該病棟が担う医療機能について、いずれか 1 つ選択してご記入ください。
6 年が経過した日における病床の機能の予定	6 年が経過した日（平成 34 年 7 月 1 日時点）において当該病棟が担う病床の機能の予定について、いずれか 1 つ選択してご記入ください。
2025（平成 37）年 7 月 1 日時点の機能（任意）	平成 37 年 7 月 1 日時点で当該病棟が担う予定の医療機能について、いずれか 1 つ選択してご記入ください。
6 年以内に変更予定がある場合	6 年が経過した日（平成 34 年 7 月 1 日時点）の病床の機能の予定に向けて、6 年以内に変更予定がある場合は、その変更予定年月、変更後の機能についてもご記入ください。

○有床診療所における医療機能について

有床診療所については**1 病棟**と考え、**有床診療所単位**でご回答ください。その際には、病院と同様に、４つの医療機能（高度急性期機能／急性期機能／回復期機能／慢性期機能）の中から 1 つを選択してください。有床診療所は、病床数が 19 床以下と小規模であり、また、地域の医療ニーズに対応して多様な役割を担っていることを踏まえ、以下のような機能の選択の例が考えられます。

（例）

- 産科や整形外科等の単科で手術を実施している有床診療所　→　急性期機能
- 在宅患者の急変時の受入れや急性期経過後の患者の受入れ等幅広い病期の患者に医療を提供している有床診療所　→　急性期機能又は回復期機能のいずれか
- 病床が全て療養病床の有床診療所　→　慢性期機能

これらの例以外にも、有床診療所には様々な患者の方々が入院しておられることを踏まえてご回答ください。

また、有床診療所の病床の役割として担っているものを、次の①～⑤から選択してください（複数選択可）。

① 病院からの早期退院患者の在宅・介護施設への受け渡し機能
② 専門医療を担って病院の役割を補完する機能
③ 緊急時に対応する機能
④ 在宅医療の拠点としての機能
⑤ 終末期医療を担う機能

※ 詳細な報告方法は、病院と同様、「4. 具体的な事務手続」（P.13）をご覧ください。インターネット環境が整っていない医療機関や紙レセプトにより診療報酬請求を行っている場合は「4. 具体的な事務手続」の「4－１－（２）. 紙媒体入手希望を申請する場合」（P.17）にしたがってご報告ください。

○その他の留意点

医療機能を選択する際は、以下の点にご留意ください。

【１病棟において複数の医療機能を担っている場合】

・ 複数の医療機能のうち、主に担っている機能を１つ選択してご報告ください。

【病院において、今後病棟構成の変更（医療機関の統合を含む）を予定している場合】

・ 平成 28 年 7 月 1 日時点での病棟を今後病院の建て替えや病棟再編により分割する場合には、分割時の病床数が多いほうの機能のご予定を「６年が経過した日における病床の機能の予定」としてご記入ください。
・ 病棟を統合する場合は、統合される全ての病棟につき、同一の「６年が経過した日における病床の機能の予定」をご回答のうえ、自由記入欄に「○年○月に○○病棟、○○病棟と統合予定」とご記入ください。
・ 病院が統合される予定である場合も同様に、現時点でご回答いただける範囲で各病棟につき「６年が経過した日における病床の機能の予定」をご回答ください。その際、自由記入欄にご状況を詳細にご記入くださいますようお願いいたします。

（2）「Ⅱ その他の具体的な項目」の「①構造設備・人員配置等に関する項目」について

病棟ごとに様式上の報告項目を集計のうえ、ご回答ください。

項目例	調査対象時点
許可病床数	平成 28 年７月１日時点
稼働病床数	平成 27 年７月１日～平成 28 年６月 30 日の１年間

項目例	調査対象時点
算定する入院基本料・特定入院料	平成 28 年７月１日時点
看護師数、准看護師数、看護補助者数、助産師数等	〃
主とする診療科	〃
新規入棟患者数、在棟患者延べ数、退棟患者数等	平成 27 年７月１日～平成 28 年６月 30 日の１年間
入棟前の場所別の新規入棟患者数、退棟先の場所別の退棟患者数等	平成 28 年６月の１か月間

なお、有床診療所の報告項目は、許可病床数、稼働病床数、人員配置、入院患者数、主とする診療科等の一定の項目に限って必須となりますが、それ以外の項目については任意の報告となります。

3－2. 報告様式2における報告項目の概要

(1)「Ⅱ　その他の具体的な項目」の「②具体的な医療の内容に関する項目」について

※詳細は報告様式２記入要領をご覧ください。

本項目は、診療報酬の項目に着目して設定されています。

（例）「幅広い手術の実施」、「がん・脳卒中・心筋梗塞等への治療」、「重症患者への対応」、「救急医療の実施」等に関連する診療報酬を算定するレセプトの件数、算定日数、算定回数

集計の対象となるのは平成 28 年６月診療分であって、かつ７月審査分の「入院レセプト」となります。平成 28 年 6 月診療分であって７月審査分のレセプトについては、返戻レセプト分等も含めて修正いただくことが可能です。

※　電子レセプトにより診療報酬請求を行っており、６月診療分であって７月審査分の「入院レセプト」及び「病棟コード」の入力がある医療機関については、お送りするデータには、平成 28 年６月診療分であって７月審査のレセプトの一次審査による返戻分や紙レセプトで請求されている分、介護療養病床において医療の給付を受けた場合の請求分、医療保険の対象でない公費負担医療単独の場合及び公費負担医療のみの場合や労働者災害補償保険等での診療行為分等は含まれていませんので、「修正がある場合の修正後の内容」欄に追加で計上するレセプト件数等を含めた合計値をご記入いただくことが可能です。

※　平成 28 年６月診療分より前の診療分につきましては、７月審査分であっても含めないでください。また、平成 28 年６月診療分であっても、審査月が８月以降になった月遅れのレセプトについては含めないでください。

※　医療保険の対象でない公費負担医療や労働者災害補償保険等での診療行為は、平成 28 年６月診療分について計上していただくことが可能です。

（2）病床機能報告制度に関する電子レセプトへの病棟情報の記録について

※詳細は報告様式２記入要領をご覧ください。

平成 28 年度病床機能報告では、平成 28 年度診療報酬改定に伴うシステム改修等にあわせて電子レセプトへの病棟コードの記録が開始されたことから、報告様式２「Ⅱ②具体的な医療の内容に関する項目」についても、病棟コードにもとづき**病棟単位**で項目を集計していただくこととなります。

具体的には、電子レセプトへの病棟コードの記録は、一般病床および療養病床を有しており、電子レセプトにより診療報酬請求を行っている**病院**が対象となります。有床診療所については、病棟コードの記録は不要になります。

なお、報告対象医療機関が６月診療分であって７月審査分の電子の入院レセプトに入力した「病棟コード」（一般病床または療養病床分）にもとづき、事務局から当該病棟コードごとに集計した「報告様式２Ａ」を送付します。

≪電子の入院レセプトへの「病棟コード」（一般病床または療養病床分）の入力の有無に係る報告方法≫

・病棟コードを全てまたは一部に入力している医療機関：病棟ごとに集計した確認用データを送付しますので、内容をご確認いただき、報告してください。病棟コードが未入力分のデータに関しては、医療機関で病棟ごとに集計した上で、報告してください。

・病棟コードが全て未入力の医療機関：医療機関ごとに集計した確認用データを送付しますので、内容をご確認いただき、病棟ごとに集計した上で、報告してください。

なお、病棟コードを一部に入力または全て未入力の病院は、データを病棟ごとに集計する際には、厚生労働省ホームページより「報告様式２Ｂ」をダウンロードする等して、報告してください（病院のみ対象。有床診療所は除く）。

＜参考＞

病床機能報告制度における報告・集計等の仕組み（別添１）

４．具体的な事務手続

４－１．報告様式等の入手

※平成 28 年度病床機能報告では、報告様式は電子媒体、紙媒体のいずれかをお選びいただき、報告様式１・報告様式２の**いずれも同一の媒体でご報告**いただくことになります。

（1）厚生労働省の HP よりダウンロードする場合（ 推 奨 ）

報告様式１および報告様式２Ｂ（電子レセプトにより診療報酬請求を行っていない、あるいは６月診療分であって７月審査分の「入院レセプト」がない、「病棟コード」の入力がない医療機関の場合）、各報告様式チェックソフトは、厚生労働省のホームページ上に設置された専用ページからダウンロードすることにより、入手してください。

www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html
（厚生労働省ホームページ＞政策について＞分野別の政策一覧＞健康・医療＞医療＞病床機能報告）

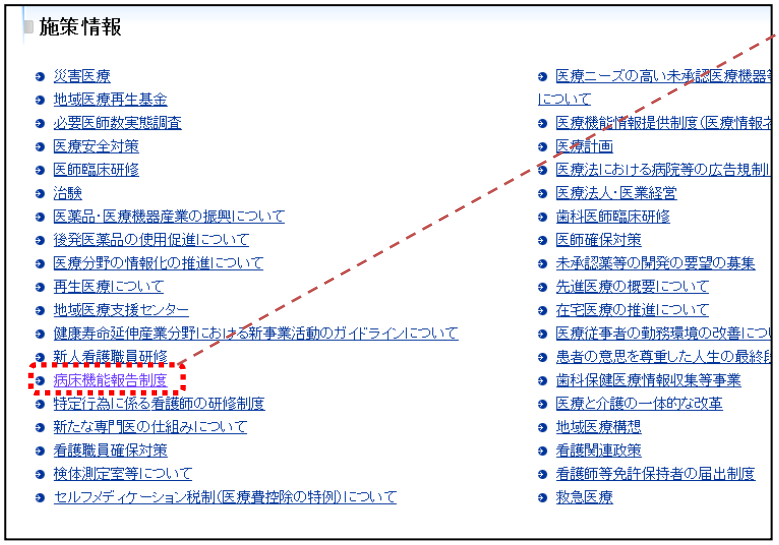
① 「政策について」をクリックしてください。

② 「医療」をクリックしてください。

③ 「施策情報」をクリックしてください。

「施策情報」をクリックしてページへ移動

④ 「病床機能報告制度」をクリックしてください。

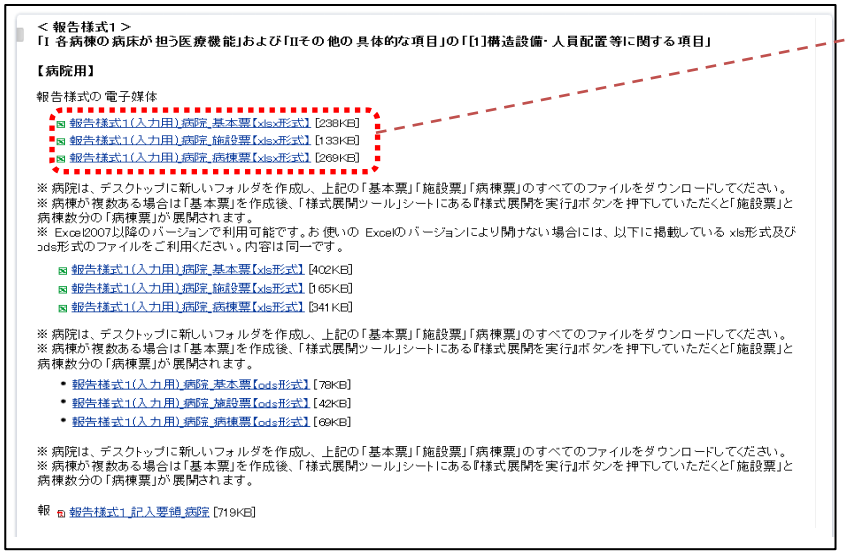


「病床機能報告制度」をクリックしてページへ移動

⑤ 下のページが開いたら、画面を下へスクロールしてください。

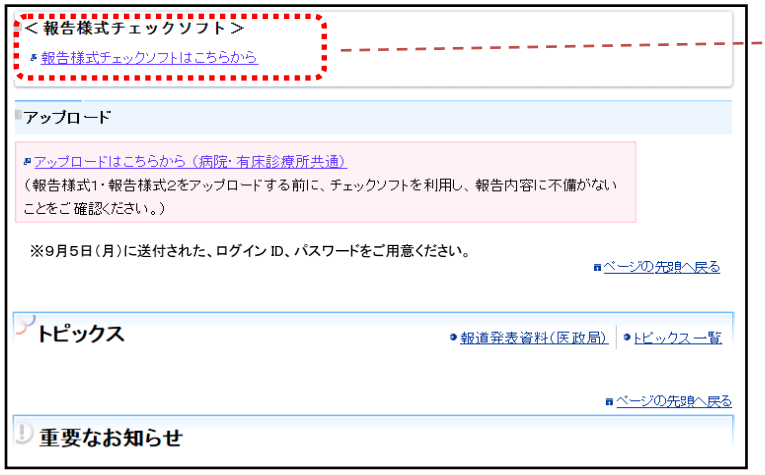
「病床機能報告」というページを下にスクロール

⑥ 画面をスクロールして「報告様式」の掲載箇所から、ダウンロードしたいファイルを選択してください。



例えば、病院用の報告様式１を選ぶ場合は、該当するファイルをクリックします。

⑦ 報告様式チェックソフトは、「報告様式チェックソフトはこちらから」をクリックし、遷移先の報告用ページでログインし、ダウンロードしたいファイルを選択してください。
※医療機関ごとに付与された医療機関ＩＤ・パスワードによってログインする必要があります。



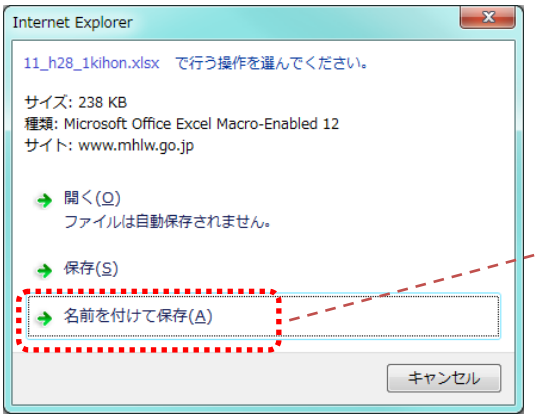
「報告様式チェックソフトはこちらから」をクリックして報告用ページへ移動

ID、パスワードを入力し、ログインしてください。

ダウンロードしたい報告様式チェックソフトを選択してください。

⑧ ファイルを保存してください。

「ファイルのダウンロード」というウィンドウが表示されたら、必ず「名前を付けて保存」ボタンをクリックして、デスクトップなどのわかりやすい場所にファイルを保存します。



必ず「名前を付けて保存」をクリックして、わかりやすい場所にファイルを保存

●報告様式ファイルをダウンロードした場所がわからなくなってしまった場合、その後の入力作業やアップロード（提出）作業を進めることができなくなりますので、ダウンロードファイルの保存先には十分にご注意ください。

●ダウンロードの際に、「名前を付けて保存」に進まずにそのまま「開く」をクリックすることは推奨しません。（特にパソコン操作に不慣れな場合には、決してその操作をおこなわないで下さい。ファイルがパソコン上の一時フォルダなどに自動保存されてしまい、あとでファイルを探し出すことができなくなる恐れがあります。）

※ダウンロードするファイル名は、報告様式の種類に応じて以下のように定めています。

・報告様式１（病院用）：基本票「11_h28_1kihon.xlsx」
施設票「11_h28_2shisetsu.xlsx」
病棟票「11_h28_3byoutou.xlsx」

・報告様式１（有床診療所用）：「12_h28_shinryoujo.xlsx」

・報告様式２Ｂ（病院・有床診療所用共通）：基本票「2B_h28_1kihon.xlsx」
病棟票「2B_h28_2byoutou.xlsx」

・報告対象外医療機関等確認票：「00_h28_kakuninhyou.xlsx」

（2）紙媒体入手希望を申請する場合

病床機能報告は、原則、電子媒体の報告様式を用いてご報告いただきます。紙媒体での報告を希望される場合、厚生労働省ホームページからダウンロードいただいた様式を医療機関において印刷のうえ、紙媒体で提出いただくことが可能です。

ただし、インターネット環境が整っていないため報告様式をダウンロードできない医療機関等、やむを得ない場合は、事務局からの紙媒体報告様式の郵送を希望いただくことが可能になります。

紙媒体報告様式の郵送での入手を希望される場合には、**確認票記入要領に従って、「報告対象外医療機関等確認票（紙媒体入手希望の確認を含む）」の所定項目（両面）にご記入**のうえ、厚生労働省ホームページ上に設けられたアップロード用ページからのアップロード、郵送または FAX にて、紙媒体入手希望受付窓口へご連絡ください（電話不可）。

ご連絡いただいた医療機関への紙媒体の報告様式の発送は、９月 12 日（月）以降に開始する予定です。ご希望の受付から発送までに５営業日程度の期間を頂戴する場合がございますので、あらかじめご了承ください。

4－2. 報告様式の記入・チェック

※詳細は報告様式チェックソフト取扱説明書をご覧ください。

報告様式１および報告様式２について、各報告様式の記入要領をご参照のうえ、各項目をご記入いただきます。その後、報告様式チェックソフトを用いてデータチェックを行い、報告内容に不備がないことをご確認いただきます。

なお、平成 28 年度病床機能報告では、**報告様式チェックソフトによるデータチェックは、病院は必須**となりますが、**有床診療所は任意**となりますので可能な範囲でご対応ください（紙媒体の様式を除く）。

報告様式チェックソフトによるチェックを行い、ご報告内容に不備等がなかった場合には提出用ファイル（拡張子が「bkh」ファイル）が出力されますので、本提出用ファイルをご提出ください。

病院については、原則、提出用ファイル以外のファイルによる提出は受け付けておりませんので、あらかじめご了承ください。

※提出用ファイル名は、報告様式の種類に応じて以下のように定めています（ファイル名の【XXXXXXXX】は貴院の医療機関ＩＤ（８桁）、【YYYYMMDDhhmmss】はファイル作成の西暦年月日の日時）。

・報告様式１（病院用）：「bkh11_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss.bkh」
・報告様式１（有床診療所用）：「bkh12_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss.bkh」
・報告様式２A（病院・有床診療所用共通）:「bkh2A_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss.bkh」
・報告様式２B（病院・有床診療所用共通）:「bkh2B_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss.bkh」

4－3. 報告様式の提出

報告様式１および報告様式２について、「２．報告様式の入手から提出までの流れ」の「２－３．報告期限」（P.7）にしたがって、以下の（１）、（２）のいずれかの方法でご報告ください。

なお、**FAX または電子メールによる報告様式のご提出**は受け付けて**おりません。**

提出いただく**報告様式の電子ファイルまたは紙媒体の写しは、平成 29 年３月末まで各医療機関にて保管**いただきますようお願いいたします。

（1）インターネット上で報告する方法（ 推 奨 ）

提出用ファイルは、厚生労働省ホームページ上の専用ページに設けられたアップロード用ページからアップロードすることで報告することができます。

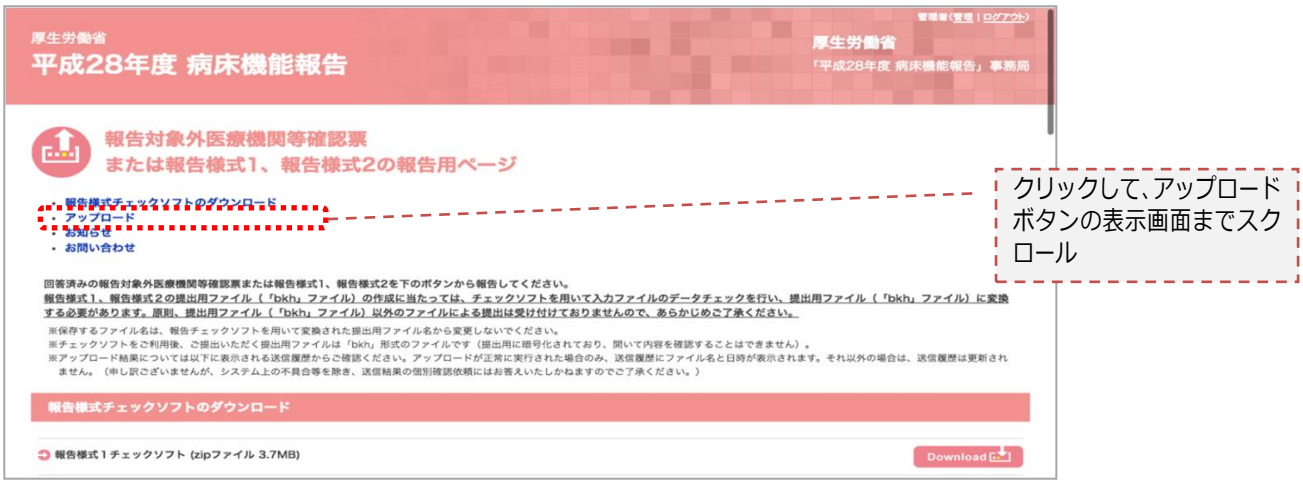
www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html
（厚生労働省ホームページ＞政策について＞分野別の政策一覧＞健康・医療＞医療＞病床機能報告）

① 報告用ページへのログイン

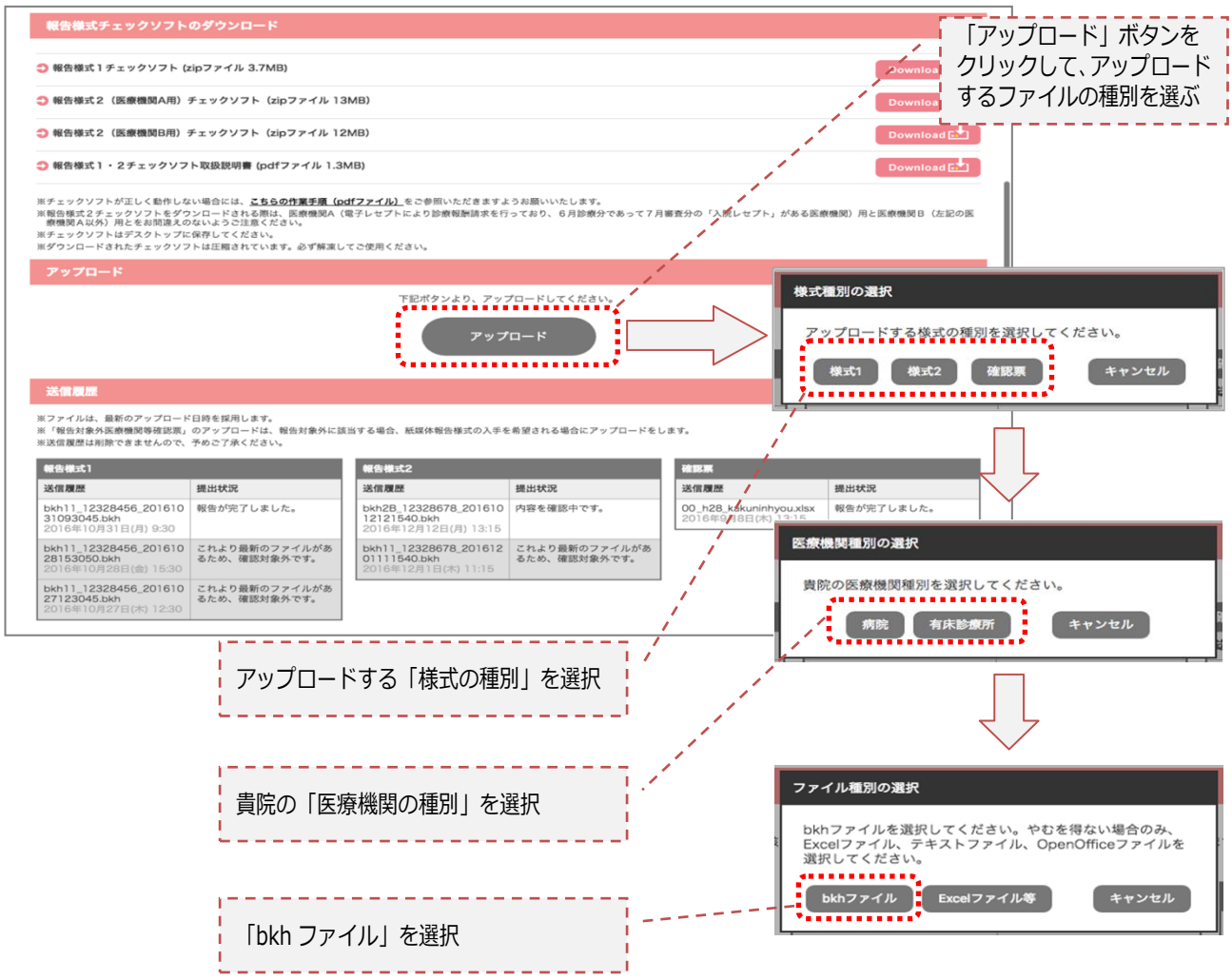
医療機関ごとに付与された医療機関ＩＤ・パスワードによってログインする必要があります。医療機関ＩＤ・パスワードは、本マニュアルの送付状に記載されています。
（医療機関 ID・パスワードは、平成 29 年３月末まで大切に保管してください。）

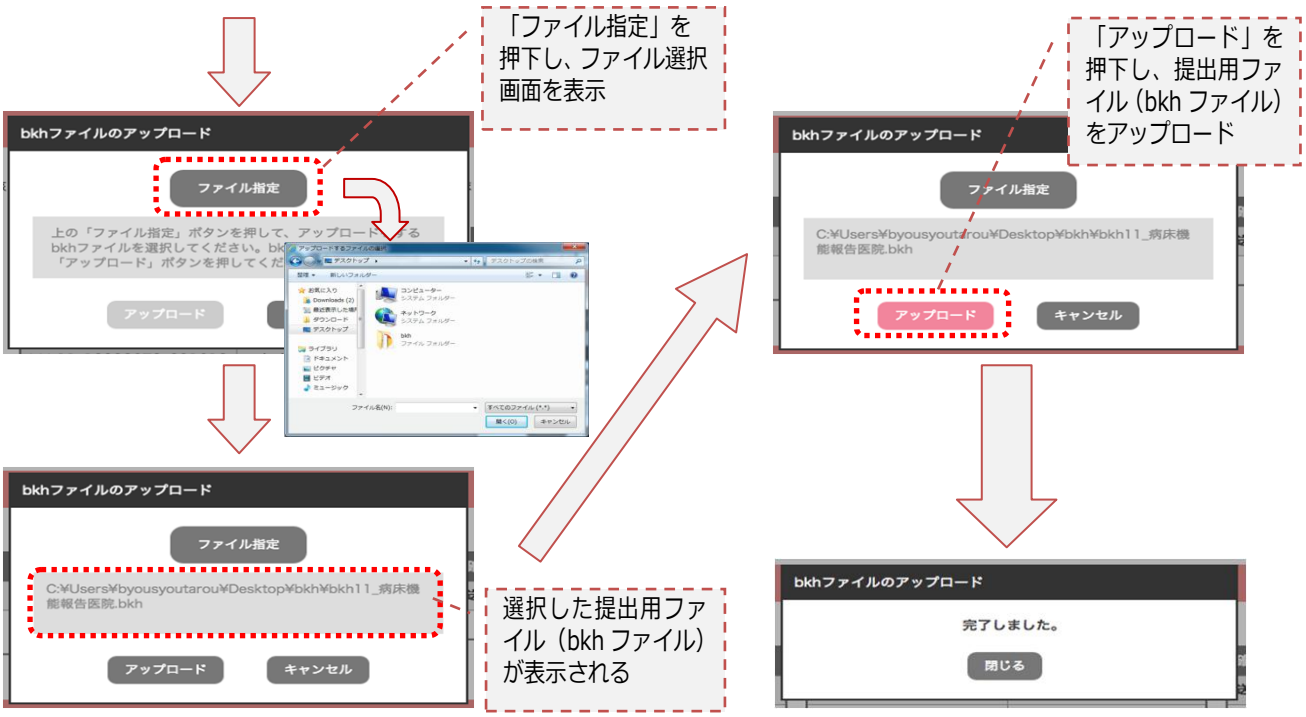
②報告様式のアップロード

画面の中央にある「アップロード」ボタンをクリックすると、アップロードボタンの表示までページがスクロールします。



「アップロード」ボタンをクリックして、作成した提出用ファイル（拡張子が「bkh」ファイル等）が保存されている場所を指定します。ファイルを指定後、「アップロード」ボタンをクリックすると、指定されたファイルがアップロードされます。





- アップロードするファイルのファイル名は、報告チェックソフトを用いて変換された提出用ファイル名から変更しないでください。
- 同一の報告様式に関して、複数のファイルがアップロードされた場合は、最新のアップロードファイルが有効となります。

③アップロード成否の確認、提出状況の確認

アップロードが正常に実行された場合のみ、送信履歴にファイル名とアップロード日時が表示されますので、成否をご確認ください。アップロードが実行されなかった場合は、送信履歴は更新されません。

アップロードされたファイルについては、報告内容に不備がないかどうか、調査事務局が確認致します。そのため、「報告が完了しました。」というメッセージが提出状況欄に表示されるまでは、報告は完了していませんのでご注意ください。

なお、専用のアップロードサイトでのセキュリティ対策については、次のとおりです。

- ◆ 悪意ある第三者からの不正なアクセスに対しては、事前に配付された医療機関ＩＤ及びパスワードによるユーザ認証を行い、アップロードサイトへの不特定者からのアクセスを制限します。
- ◆ 医療機関から提出される病床機能報告様式データがインターネットから流出するリスクに対しては、医療機関とのインターネット経由のデータ送受信を政府推奨暗号化アルゴリズムのＳＳＬ通信で暗号化し防御します。
- ◆ アクセス集中などによりアップロードサイトが長時間閲覧できなくなることに対しては、ＷＥＢサイト環境において適切な負荷分散などを行い、アクセス集中による障害・遅延を回避します。
- ◆ 障害などによりＷＥＢサイト上のコンテンツやデータが消失することに対しては、バックアップ及び遠隔地保管の措置を講じます。

（2）電子記録媒体（CD-R 等）または紙の様式を郵送する方法

インターネット環境が整っていないためアップロード用ページへアップロード**できない医療機関は、**提出用ファイルを記録した電子記録媒体または紙の様式を日本郵便の一般書留等にて、以下の宛先に送付してください。（「郵送による報告に当たっての留意点」（P.22）もご覧ください。）

提出先：厚生労働省「平成 28 年度病床機能報告」事務局

〒101-8443　東京都千代田区神田錦町２－３　竹橋スクエア 8 階
みずほ情報総研株式会社　社会政策コンサルティング部内

※　電子記録媒体は原則として、CD-R、DVD-R、DVD+R、DVD±R のいずれかをご使用ください。提出された電子記録媒体は返却いたしませんのでご注意ください。

※　保存するファイル名は、報告チェックソフトを用いて出力された提出用ファイル名から変更しないでください。なお、提出用ファイル名は、報告様式の種類に応じて、報告様式１の病院用の場合は「bkh11_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss」、有床診療所用の場合は「bkh12_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss」、報告様式２Ａは「bkh2A_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss」、報告様式２Ｂは「bkh2B_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss」となり、【XXXXXXXX】は貴院の医療機関ＩＤ（８桁）（本マニュアルの送付状に記載してあります）、【YYYYMMDDhhmmss】はファイル作成の西暦年月日の日時となります。

4－4. 郵送による報告に当たっての留意点

電子媒体（Excel ファイル）を保存した CD-R 等や紙媒体の報告様式を書留等の郵送により提出する場合にはそれぞれ○がついている配達形式で送付してください。なお、事務局への到着確認などは、配達記録等で各医療機関自らご確認ください。

郵送で報告する場合、提出にかかる郵送料や外部記録媒体にかかる費用、その他の費用は各医療機関のご負担となりますのでご了承ください。また、郵送用の封筒については各医療機関にてご準備ください。

配達事業者	配達形態	報告様式	
		CD-R 等	紙媒体
佐川急便株式会社	飛脚メール便	×	×
	宅配便・航空便	○	×
	飛脚特定信書便	○	○
	飛脚ジャストタイム便	○	×
西濃運輸株式会社	宅配便・航空便	○	×
日本通運株式会社	宅配便・航空便	○	×
福山通運株式会社	宅配便・航空便	○	×
ヤマト運輸株式会社	宅配便・航空便	○	×
日本郵便株式会社	普通郵便	×	×
	特定記録郵便	×	×
	簡易書留	○	○
	書留	○	○
	ゆうパック	○	×
	新特急郵便（普通）	×	×
	新特急郵便（書留）	○	○
	配達時間帯指定郵便（普通）	×	×
	配達時間帯指定郵便（書留）	○	○
	スマートレター	×	×
	レターパックライト（レターパック３５０）	×	×
	レターパックプラス（レターパック５００）	○	○
	ポスパケット	×	×

※　電子記録媒体は原則として、CD-R、DVD-R、DVD+R、DVD± R のいずれかをご使用ください。

※　集荷時間や持ち込み時間が遅くなった場合には、提出日が翌日に記録される可能性がございます。事前にご確認のうえ、提出日が期限に間に合うように発送してください。

（参考）上記以外の配送会社等を用いる場合、提出日の確認等をする必要があるため、以下の３つの要件を全て満たす配送方法でご対応ください。

① 「提出日」および「配送状況」について、送付する医療機関側、受領する事務局側の双方がインターネット上で確認できる方法であること
② 対面による受け渡し時、双方のサインが必要となる方法であること
③ 紙媒体の場合、信書の取り扱いとなる方法であること

５．疑義照会窓口

病床機能報告の報告作業に関するご不明点の疑義照会窓口は、下記のとおりとなります。疑義照会内容を正確に把握するため、可能な限り**電子メール**によりお問い合わせください。お問い合わせに当たっては、医療機関ＩＤ（＊1)、医療機関名、担当者名を必ずご連絡ください。

なお、医療機関ＩＤ・パスワードを紛失された場合のお問い合わせにつきましては、本人確認の必要がありますので、ご連絡いただいたお電話内ではご回答できません。原則、**電子メールまたは FAX** にて、医療機関名、担当者名、住所、電話番号を記載のうえ、お問い合わせください。

また、本報告マニュアル、各報告様式の記入要領、報告様式チェックソフト取扱説明書に詳細な記載があるにもかかわらず、お問い合わせがあった場合にはご回答ができないこともあります。各種関連資料をご参照のうえ、それでも分からない場合のみお問い合わせください。病床機能報告の対象医療機関以外からのお問い合わせについてもご回答ができませんので、あらかじめご了承ください。

報告様式のダウンロード方法、報告様式チェックソフトの操作方法についてお問い合わせが多く、報告期限間際はお電話が繋がりにくくなっております。可能な限り各種関連資料をもとに操作を完了していただきますようお願い申し上げます。

インターネット環境がないために紙媒体報告様式の入手を希望される場合は、P.17 に記載の方法に従い、「報告対象外医療機関等確認票（紙媒体入手希望の確認を含む）」の所定項目にご記入のうえ、厚生労働省ホームページ上の専用ページに設けられたアップロード用ページからのアップロード、郵送または FAX にて、紙媒体入手希望受付窓口へご連絡ください。（電話での受付は行っておりません。）

（＊1）　医療機関ＩＤは９月５日（月）に医療機関あてに発送予定の「報告マニュアル」の送付状に記載されています。

厚生労働省「平成２８年度病床機能報告」事務局

（委託先：みずほ情報総研株式会社）

疑義照会窓口

電子メールアドレス：　byousyoukinou@mizuho-ir.co.jp

電話（フリーダイヤル）：０１２０－１３９－１１１　［対応時間：平日 9：00～17：00］

FAX（フリーダイヤル）：０１２０－１３９－１２１　［24 時間受付］

※番号をよくご確認のうえ、お間違いのないようご注意ください。

医療機関ＩＤ・パスワードを紛失された場合の照会窓口

電子メールアドレス：　byousyou-id@mizuho-ir.co.jp

FAX（フリーダイヤル）：０１２０－５２８－１３０　［24 時間受付］

※医療機関名、担当者名、住所、電話番号を必ず記載のうえ、お問い合わせください。

以上

病床機能報告制度における報告・集計等の仕組み（レセプト電子申請の医療機関の場合）

別添1

一般病床・療養病床を有する病院・診療所

オーダリングシステムや手作業で入力

医事システム

Ⅰ　医療機能

現在の機能、将来時点の機能の予定

（高度急性期機能、急性期機能、回復期機能、慢性期機能）

電子レセプト

・医療機関の情報
・患者の情報
・保険、公費の情報
・傷病名
・診療行為
（診療行為、点数、回数）
・医薬品、医療材料　等

Ⅱ①構造設備・人員配置等に関する項目

報告事項

（例）
- 許可病床数、稼働病床数
- 看護師数、准看護師数、看護補助者数、助産師数等
- 主とする診療科
- 算定する入院基本料・特定入院料
- 高額医療機器の保有状況
- 退院調整部門の設置・勤務人数
- 新規入棟患者数、在棟患者延べ数、退棟患者数等

電子記録媒体を郵送又はエクセルファイルを厚生労働省のホームページ経由でアップロード
【10／1（土）～10／31（月）】

全国共通のサーバ【厚生労働省】

○○県

□▽県

【都道府県】

都道府県毎にデータの引き出し・活用

医療機関へ送付
【12月下旬発送予定】

事務局にて集計

公費負担医療等を追加の上返送
【1/20（金）まで】

Ⅱ②具体的な医療の内容に関する項目

レセプト情報・特定健診等情報データベース（NDB）

従来の診療報酬請求の流れを活用

【審査支払機関】

【保険者】

：報告制度の流れ

：診療報酬請求の流れ

※収集の根拠や目的を医療法に規定

平成２８年度病床機能報告
報告対象外医療機関等確認票　記入要領

1　確認票の概要

（１）確認票の目的

この「確認票」は、平成 28 年 10 月からの平成 28 年度病床機能報告に先だち、円滑な報告を実現するために、主として下記の事項を事前に把握することを目的として実施するものです。

確認票の主な目的
○ 報告対象外医療機関の把握 ○ 紙媒体報告様式の入手希望の受付

（２）確認票の提出方法

「確認票」は、平成 28 年度病床機能報告の実施依頼があった医療機関において報告対象外に該当する場合、紙媒体報告様式の入手を希望する場合にご提出いただきます。いずれの場合にも該当しない医療機関は、ご提出は不要になります。また、ご提出は、下記のいずれかの方法により行うことが可能です。

◎確認票の提出方法について　（下記①、②のいずれかによりご提出ください。）

① 厚生労働省「病床機能報告」ホームページ上に設置された専用ページから確認票をダウンロードし、Excel ファイル上で回答・保存のうえ、報告マニュアルを参照し、アップロード用ページからアップロードすることによりファイル提出

www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html
（厚生労働省ホームページ＞政策について＞分野別の政策一覧＞健康・医療＞医療＞病床機能報告）

② 送付した紙媒体様式へ記入し、以下の宛先に郵送または FAX にて提出

提出先：厚生労働省「平成 28 年度病床機能報告」事務局

〒101-8443　東京都千代田区神田錦町２－３　竹橋スクエア 8 階
みずほ情報総研株式会社　社会政策コンサルティング部内

FAX 番号：０１２０－１３９－１２１［24 時間受付］（フリーダイヤル）

※郵送で報告する場合、提出にかかる郵送料や外部記録媒体にかかる費用、その他の費用は各医療機関のご負担となりますのでご了承ください。また、郵送用の封筒については各医療機関にてご準備ください。

（３）疑義照会窓口

「確認票」に関してご不明点がある場合には、下記の疑義照会窓口までお問い合わせください。

「平成 28 年度病床機能報告」事務局　疑義照会窓口　（委託先：みずほ情報総研株式会社）

電子メールアドレス：　**byousyoukinou@mizuho-ir.co.jp**
電話番号：　０１２０－１３９－１１１［対応時間：平日 9：00～17：00］（フリーダイヤル）
FAX 番号：　０１２０－１３９－１２１［24 時間受付］（フリーダイヤル）
※番号のおかけ間違えには十分ご注意ください。

2　記入の手引き

■ 貴院の医療機関名称や、事前に送付する案内文書に記載されている医療機関ＩＤ、医療機関住所、本報告のご担当者、施設種別、許可病床の有無、紙媒体報告様式の入手希望、入院患者の有無、診療報酬請求の状況等について、施設管理者および事務部門の担当者がご記入ください。

◎貴院名	貴院の医療機関名称をご記入ください。
◎ＩＤ（報告マニュアル送付状に記載の８桁コード）	本書と同時に送付した報告マニュアル送付状のうち、貴院の住所が印字されている用紙に記載されている医療機関ＩＤ（数字８桁）をご確認のうえ、ご記入ください。
◎医療機関住所	貴院の所在地の郵便番号、住所をご記入ください。
◎回答者	報告内容についてお問合せする場合がありますので、ご担当者の氏名および部署、電話番号、ＦＡＸ番号、e-mailについてご記入ください。
１．病院・有床診療所の種別等	
①病院・有床診療所の種別	平成28年７月１日時点における、貴院の病院・有床診療所（診療所・歯科診療所）の種別をご記入ください。
② 一般病床または療養病床の許可病床の有無	平成28年７月１日時点における、貴院の一般病床または療養病床の許可病床の有無をご記入ください。 許可病床とは、平成28年７月１日時点で、医療法第７条第１項から第３項にもとづいて開設許可を受けている病床をいいます。基準病床数制度で特例とされている特定の病床等も含めて有無をご判断ください。また、一般病床あるいは療養病床を有しているものの休床中の病床、医療保険の対象でない公費負担医療、労災保険制度や労働福祉事業としての医療、自賠責、治験、人間ドック、母体保護法、その他の自由診療等での入院者、介護保険の対象である介護療養病床における医療等を行う病床についても、「有り」としてご回答ください。
③ 平成28年度中に休院・廃院・全許可病床を返還する予定	【上記②の許可病床が「１．有り」の場合】 休院・廃院済みである、又は全許可病床を返還（無床診療所へ移行）済みである、もしくは平成28年度中に休院・廃院、または全許可病床を返還予定である場合には、該当番号を選択の上、実施年月または予定年月をご記入ください。 ※「休院」は、入院の取扱いがない「休床」とは異なります。
２．報告対象外となる医療機関	平成28年度病床機能報告において、報告対象外となる「１」～「５」のいずれかに該当する医療機関である場合、当てはまる選択肢を選択してください。いずれにも該当しない場合（報告対象の医療機関である場合）は「６．上記のいずれも該当しない」を選択してください。 なお、「３」について、特定の事業所等の従業員やそのご家族の診療のみを行う医療機関であって、保険医療機関でないものについては、地域における病床の機能分化・連携の推進の対象とはならないものであるため、病床機能報告を省略しても差し支えないこととされています。 また、自衛隊病院等であっても、一般開放している場合は報告対象となります。

◎病床機能報告の報告対象判定（Excelでご回答の場合）

上記の１および２のご回答をもとに、平成28年度病床機能報告における報告対象／報告対象外の判定を行います。

Excelファイルの確認票でご回答の場合は、上記の１および２のご回答結果をもとに、「病床機能報告の報告対象判定」の欄に「報告対象」または「報告対象外」のいずれかが表示されます。

紙媒体の確認票でご回答の場合は、以下のいずれかに該当する場合に「報告対象外」となり、それ以外の場合は「報告対象」と判定されます。

【報告対象外となる場合】（以下のいずれか）
- １.－②が「２．無し」の場合
- １.－③が「１．休院・廃院済又は予定」あるいは「２．全許可病床を返還済み又は予定」の場合
- ２．が「６．上記のいずれにも該当しない」以外の場合

３．紙媒体報告様式の入手希望等

※インターネット環境が整っていないため報告様式をダウンロードできず、紙媒体報告様式の郵送を希望される場合は、本調査票の所定項目にご記入のうえご連絡ください。

３－１．紙媒体報告様式の入手希望

病床機能報告は、**原則、電子媒体の報告様式を用いてご報告**いただきます。紙媒体での報告を希望される場合、厚生労働省ホームページからダウンロードいただいた様式を医療機関において印刷のうえ、紙媒体で提出いただくことが可能です。

ただし、インターネット環境が整っていないため報告様式をダウンロードできない医療機関等、やむを得ない場合は、事務局からの紙媒体報告様式の郵送を希望いただくことが可能になります。

紙媒体報告様式の郵送での入手を希望される場合には、該当欄にチェックをご記入の上、希望理由を簡潔にご記入ください。

また、施設種別が【病院】の場合は、事務局から送付する病棟票の部数をお知らせいただく必要があるため、報告対象となる一般病床または療養病床を有する病棟数をあわせてご記入ください。

※病床機能報告では、病院の各病棟における看護体制の１単位をもって病棟と取り扱います。ただし、特定入院料（特殊疾患入院医療管理料、小児入院医療管理料４、地域包括ケア入院医療管理料１又は２を算定する場合は除きます。）を算定する治療室・病室については、当該施設基準の要件を満たす体制の１単位をもって病棟として取り扱います。また、休棟中の病棟であっても許可病床として一般病床・療養病床を有する場合は、「病棟票」の作成が必要です。

３－２．入院患者の有無、診療報酬請求の状況

①一般病床または療養病床に入院した患者の有無

平成28年６月に貴院の一般病床または療養病床に入院した患者の有無をご記入ください。

なお、一般病床または療養病床に入院したショートステイ利用者、正常な妊産婦、院内で出生した正常な新生児、生母の入院に伴って入院した健康な新生児又は乳児、公費負担医療、労災保険制度や労働福祉事業としての医療、自賠責、治験、人間ドック、母体保護法、その他の自由診療等での入院者、介護療養病床への入院患者等、診療報酬請求を行っていない患者についても含めて有無をご判断ください。

②①のうち、一般病床または医療療養病床に入院した患者の有無

上記①のうち、平成28年６月に貴院の一般病床または医療療養病床（介護療養病床を除く）に入院した患者の有無をご記入ください。

③②の入院患者の６月診療分について７月審査の診療報酬請求の有無

上記②の入院患者のうち、平成28年６月に貴院の一般病床または医療療養病床に入院した患者について、６月診療分に係る７月審査の診療報酬請求の有無をご記入ください。

介護療養病床における入院のみであるために入院外レセプトで請求を行っている医療機関、６月診療分を８月以降の審査で請求している医療機関については、「２．無し」をご記入ください。

④③の診療報酬請求時のレセプト種別

上記③の診療報酬請求時に「全てまたは一部を電子レセプトにより請求」したか、「全て紙レセプトにより請求または診療報酬の請求なし」であったかについて、ご記入ください。「電子レセプトにより請求」とは、オンラインまたは電子媒体（フレキシブルディスク（FD）、光ディスク（MO）、光ディスク（CD-R））で請求を行っている場合を指します。

⑤６月診療分であって７月審査分の電子の入院レセプトへの病棟コードの入力有無（病院のみ対象。有床診療所は除く）

６月診療分であって７月審査分の電子の入院レセプトについて、「病棟コード」（一般病床または療養病床分）の入力有無をご記入ください。

なお、平成28年度病床機能報告では、報告様式２についても「病棟単位」で項目を集計していただきます。報告対象医療機関が６月診療分であって７月審査分の電子の入院レセプトに「病棟コード」を入力して診療報酬請求を行うことで、事務局から当該病棟コードにもとづき病棟単位で集計した報告様式２Ａを送付します。

◎報告様式２の提出方法判定（Excelでご回答の場合）

上記３．のご回答をもとに、平成28年度病床機能報告における報告様式２の提出方法の判定を行います。

報告様式２の提出方法は下記３種類のいずれかとなります。なお、病棟ごとの集計は、病院のみ対象となり、有床診療所は除きます。

① 厚生労働省ホームページより報告様式２Ｂをダウンロードする等して報告（休床中の医療機関もこちらの方法によりご報告が必要になります。）

② 事務局より送付する病棟ごとに集計した報告様式２Ａの内容を確認して報告。病棟コードを未入力分のデータに関しては、医療機関で病棟ごとに集計したうえで、報告。

«電子の入院レセプトへの「病棟コード」（一般病床または療養病床分）が全て未入力の場合»

③ 事務局より医療機関ごとに集計した報告様式２Ａを送付するので、内容を確認し、病棟ごとに集計したうえで、報告。

※なお、病棟コードを一部に入力または全て未入力の病院は、データを病棟ごとに集計する際には、厚生労働省ホームページより「報告様式２Ｂ」をダウンロードする等して、報告してください。

Excelファイルの報告様式でご回答の場合は、上記３.の回答結果をもとに、「報告様式２の提出方法判定」の欄に上記３種類の判定のいずれかが表示されます。紙媒体の報告様式でご回答の場合は、以下のいずれかに該当する場合に「提出方法①」となります。

・３－２.①が「２．無し」の場合
・３－２.②が「２．無し」の場合
・３－２.③が「２．無し」の場合
・３－２.④が「２．全て紙レセプトにより請求または診療報酬の請求無し」の場合
・３－２.⑤が「３．診療報酬の請求無し」の場合

また、上記①～④のいずれも「２」に該当しないものの、⑤で「病棟コード」が「２．全て未入力」に該当する場合は、事務局で病棟単位で報告様式２Ａの集計を行うことができないことから、「提出方法③」となります。

上記のいずれにも該当しない場合は、「提出方法②」と判定されます。

平成２８年度病床機能報告　報告対象外医療機関等確認票

◎貴院名			
◎ＩＤ（報告マニュアル送付状に記載の８桁のコード）			
◎医療機関住所		〒　　－	
◎回答者	氏　名		
	部署名		
	連絡先	電話番号	市外局番　　－　　－
		FAX番号	市外局番　　－　　－
		e-mail	@

１．貴院の【平成28年７月１日時点】における病院・有床診療所の種別、一般病床あるいは療養病床の許可病床の有無、一般病床あるいは療養病床の許可病床がある場合の【休院・廃院】あるいは【全許可病床を返還（無床診療所へ移行）】の実施（予定）について、ご記入ください。

① 病院・有床診療所の種別	１．病院　２．有床診療所	該当番号 ⇒(1)
② 一般病床または療養病床の許可病床の有無	１．有り　２．無し	該当番号 ⇒(2)
③ **【上記の許可病床が「１．有り」の場合】** 平成28年度中に【休院・廃院】あるいは【全許可病床を返還（無床診療所へ移行）】する場合は、選択肢と実施（予定）年月を入力してください。 **※入院の取り扱いがない「休床」とは異なります。**	１．休院・廃院済又は予定　２．全許可病床を返還済み又は予定 ３．休院・廃院、全許可病床の返還の実施（予定）なし	該当番号 ⇒(3)
	実施（予定）がある場合の実施（予定）年月	平成　　年　　月

２．平成28年度病床機能報告で報告対象外となる以下の医療機関に該当するか否かについて、ご記入ください。

１．刑事施設等や入国者収容所等の中に設けられた医療機関　　２．皇室用財産である医療機関（宮内庁病院）

３．特定の事業所等の従業員やその家族の診療のみを行う医療機関であって、保険医療機関でない医療機関

４．一般開放されていない病床のみの自衛隊病院等　　５．自衛隊医務室

６．上記のいずれにも該当しない　　該当番号 ⇒(4)

◎上記の回答が以下のいずれかに該当する場合は、平成28年度病床機能報告は**「報告対象外」**となります。また、以降の設問は回答不要となります。

・１.―②が「２．無し」の場合
・１.―③が「１．休院・廃院済又は予定」あるいは「２．全許可病床を返還済み又は予定」の場合
・２．が「６．上記のいずれにも該当しない」以外の場合

※Excelでご回答の場合は、右記の報告対象判定をご確認ください。

⇒

Excelでご回答の場合の確認欄	
病床機能報告の報告対象判定	

《裏面へつづく》

◎貴院名	
◎ＩＤ（報告マニュアル送付状に記載の８桁のコード）	
◎医療機関住所	〒　　－

３．病床機能報告は、原則、電子媒体の報告様式を用いてご報告いただきます。ただし、インターネット環境がない医療機関等、やむを得ない場合は、紙媒体の報告様式の郵送をご希望いただくことが可能になります。

３－１．紙媒体の報告様式の入手をご希望される場合には、下の項目にチェックを入れて希望理由をご記入ください。また、施設種別が【病院】の場合は、報告対象となる一般病床または療養病床を有する病棟数もあわせてご記入ください。

※厚生労働省ホームページから様式をダウンロードし、医療機関において印刷のうえ、紙媒体で提出される場合（事務局からの紙媒体様式の送付が不要である場合）には、本設問へのチェックは不要です。

報告様式の紙媒体を入手希望		⇒	希望理由		**病院の場合、**報告対象病棟数		病棟

３－２．貴院における【平成28年６月の診療】に当たって、一般病床・療養病床に入院した患者の有無、一般病床・医療療養病床（介護療養病床を除く）に入院した患者の有無について、ご記入ください。また、医療療養病床（介護療養病床を除く）に入院した患者の【平成28年６月の診療】分について【平成28年７月審査の請求】の有無、請求時のレセプト種別、病院の場合は病棟コードの入力有無をご記入ください。

※本項目の情報は、報告様式2「Ⅱ② 具体的な医療の内容に関する項目」の様式の送付に当たって必要となります。記載がない場合、「電子レセプトにより診療報酬請求を行っており、6月診療分であって7月審査分の電子の入院レセプトがある医療機関」として取り扱うこととなりますので、ご了承ください。

① 平成28年６月に一般病床または療養病床に入院した患者の有無	１．有り　２．無し	該当番号 ⇒(5)
② ①のうち、一般病床または医療療養病床**（介護療養病床を除く）**に入院した患者の有無	１．有り　２．無し	該当番号 ⇒(6)
③ ②の入院患者の６月診療分について７月審査の診療報酬請求の有無	１．有り　２．無し	該当番号 ⇒(7)
④ ③の診療報酬請求時のレセプト種別	１．全てまたは一部を電子レセプトにより請求 ２．全て紙レセプトにより請求または診療報酬の請求無し	該当番号 ⇒(8)
≪病院のみ対象。有床診療所は除く≫ ⑤ ６月診療分であって７月審査分の電子の入院レセプトへの病棟コードの入力有無	１．全てまたは一部を入力済み　２．全て未入力 ３．診療報酬の請求無し	該当番号 ⇒(9)

報告様式２の提出方法の判定を行います。なお、病棟ごとの集計は、病院のみ対象となり、有床診療所は除きます。

◎上記の回答が以下のいずれかに該当する場合は、厚生労働省ホームページより「報告様式２Ｂ」様式をダウンロードする等してご報告ください。

・３－２．①が「２．無し」の場合
・３－２．②が「２．無し」の場合
・３－２．③が「２．無し」の場合
・３－２．④が「２．全て紙レセプトにより請求等」の場合

≪病院のみ対象。有床診療所は除く≫

・３－２．⑤が「３．診療報酬の請求無し」の場合

◎**３－２．①～④のいずれも「２」に該当しないものの、⑤が「２．全て未入力」に該当する場合**は、事務局で病棟単位で報告様式２Ａの集計を行うことができないことから、医療機関ごとに集計した「報告様式２Ａ」を送付するので、内容を確認し、病棟ごとに集計したうえでご報告ください。

◎上記のいずれにも該当しない場合は、事務局より送付する病棟ごとに集計した「報告様式２Ａ」の内容を確認してご報告ください。病棟コードを未入力分のデータに関しては、医療機関で病棟ごとに集計したうえで、報告してください。

※なお、病棟コードを一部に入力または全て未入力の病院は、データを病棟ごとに集計する際には、厚生労働省ホームページより「報告様式２Ｂ」をダウンロードする等して、報告してください。

※Excelでご回答の場合は、右の提出方法判定をご確認ください。

⇒

Excelでご回答の場合の確認欄	
報告様式２の提出方法判定	

《設問は以上になります。ご回答、誠にありがとうございました。》