



医政地発0927第1号
令和元年9月27日

一般社団法人 日本病院会 会長 殿

厚生労働省医政局地域医療計画課長



令和元年度病床機能報告の実施について

標記について、別添のとおり、各医療機関に対し周知しましたので、ご了知の上、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。

令和元年 9 月 25 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

令和元年度病床機能報告の実施について

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。

医療法（昭和23年法律第205号）第30条の13の規定に基づき、病院又は診療所であっ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」という。）は、毎年7月1日時点における病床の機能と2025年の病床の機能の予定、入院患者に提供する医療の内容等を都道府県知事に報告することとしています。

報告は、調査専用サイトから実施していただきます。各医療機関におかれましては、添付のマニュアル等をご確認の上、期限までに報告を実施いただきますようお願いいたします。

【同封資料】

- ・ 病床機能報告に関する作業の概要
- ・ 令和元年度病床機能報告マニュアル①
- ・ 令和元年度病床機能報告マニュアル②
- ・ 令和元年度病床機能報告「報告対象外医療機関」申告書・記入要領
- ・ 令和元年度病床機能報告 紙媒体入手希望申請書・記入要領
- ・ ID・パスワード通知書（兼送付状）
- ・ 返信用封筒

【病床機能報告調査専用サイト】

URL：<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html>

【照会窓口】

厚生労働省「令和元年度病床機能報告」事務局（委託先：株式会社三菱総合研究所）
疑義照会窓口

電話（フリーダイヤル）0120-989-459 [平日 9:30~17:30 受付]

FAX 番号：03-6826-5060 [24時間受付]

※ FAX でのお問い合わせの際は、医療機関 ID、医療機関名、担当者名、所在地、電話番号を必ず記載のうえ、お問い合わせください。

【医療機能の選択について】

病床機能報告においては、各病棟の病床が担う医療機能を選択し、ご報告いただきます。

医療機能の選択にあたっての基本的な考え方及び留意点については、同封した「令和元年度病床機能報告マニュアル①」に記載しておりますのでご参照ください。

特に、高度急性期・急性期に関連する医療を全く提供していない病棟については、高度急性期機能及び急性期機能以外の医療機能を適切に選択していただくようお願いします。

病床機能報告に関する作業の概要

1. 報告様式と報告期限の全体像

	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	左記以外の医療機関
報告いただく様式	・報告様式1 ・報告様式2（医療機関A）	・報告様式1 ・報告様式2（医療機関B）
報告期間（提出期限）	報告様式1： 令和元年10月1日～10月31日 報告様式2（医療機関A）： 令和元年12月下旬頃 ～令和2年1月17日	どちらの様式も： 令和元年10月1日～10月31日

（！）報告様式2のみ、作業スケジュールが異なりますので、ご注意ください。

2. 作業フローの全体像

STEP 1 ～本日よりご対応いただきたいこと～

- ・下記の①、②のいずれかに該当するかを確認してください。
 - ・該当する場合は、9月30日までに、今回同封した「令和元年度病床機能報告「報告対象外医療機関」申告書」及び「令和元年度病床機能報告紙媒体入手希望申請書」をご提出ください。
- （注1）
- ① 報告対象医療機関に該当しない場合（注2）
 - ② 紙媒体での報告を希望する方であって、調査専用サイトに掲載されている報告様式をご自身で印刷することも困難な場合

（注1）提出方法については記入要領1頁を参照下さい。

（注2）報告対象医療機関の定義については、報告マニュアル②の2頁を参照下さい。なお、定義は、昨年度から変更はありません。

STEP 2 ～9月25日よりご対応いただきたいこと～

- ・9月25日に、報告用ウェブサイトを開設します。
- ・適宜、調査専用サイトより報告様式をダウンロードし、入力作業を開始してください。（報告様式2（医療機関A）を除く）

STEP 3 ～10月1日よりご対応いただきたいこと～

- ・10月1日より、調査専用サイト上で入力済みの報告様式の受付を開始します。
- ・10月31日までに、アップロードをお願いします。（報告様式2（医療機関A）を除く）

（注）報告様式1において高度急性期機能または急性期機能と報告したにもかかわらず、報告様式2において高度急性期・急性期に関連する医療※が全く確認できない病棟については、報告様式1の医療機能の報告を変更する、もしくは報告様式2に含まれていない高度急性期・急性期に関連する医療をどれほど行ったのか、具体的な医療行為名と実績を報告様式2の所定の自由記載欄へご記入ください。

※報告マニュアル①の5頁をご参照ください。

STEP 4 ～12月下旬よりご対応いただきたいこと～

- ・12月下旬より、調査専用サイトより報告様式2（医療機関A）がダウンロード可能となります。令和2年1月17日までに、内容の確認をお願いします。

医療法に
基づく義務です

令和
元
年度

病床機能報告
報告マニュアル
＜①基本編＞

※本書では医療機能の選択にあたっての考え方について記載しています。

目 次

1. 病床機能報告の基本的な考え方	1
2. 病院	1
2-1. 各病棟の病床が担う医療機能について	1
2-2. ご報告いただく医療機能の時期	4
2-3. 医療機能の選択にあたっての基本的な考え方.....	4
2-4. 医療機能の選択における留意点.....	5
2-5. 病棟の統廃合等を予定している場合の留意点	6
3. 有床診療所	7
3-1. 有床診療所における医療機能について	7
3-2. 有床診療所の病床の役割として担っている機能について	7
(参考) 病床機能報告制度の概要	8

令和元年9月

厚生労働省

1. 病床機能報告の基本的な考え方

病床機能報告は、医療機関のそれぞれの病棟が担っている医療機能を把握し、その報告を基に、地域における医療機能の分化・連携を進めることが目的です。各医療機関においては、その有する病床において主に担っている医療機能を自主的に選択し、病棟単位で、その医療機能について、都道府県に報告してください。回復期機能を担う病床が各構想区域で大幅に不足しているとの誤解が生じないように、病床機能報告にあたっては、例えば、「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、現状において、リハビリテーションを提供していなくても回復期機能を選択できることや、回復期機能について、「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」のみに限定するものではないことに留意し、適切な病床機能を選択することが重要です。

なお、病床機能報告の結果について、医療機能や供給量を把握するための目安として、地域医療構想調整会議で活用する際は、病床機能報告の集計結果と将来の病床の必要量とを単純に比較するのではなく、詳細な分析や検討を行った上で協議が行われるよう、厚生労働省としても引き続き、先行している県の取り組みを紹介する等の技術的な支援を行っていきます。

2. 病院

2-1. 各病棟の病床が担う医療機能について

病床機能報告においては、病棟ごとに病床が担う医療機能をご報告いただきます。各医療機関のご判断で、下表の4つの中から1つご選択ください。

なお、看護人員配置別に設定されている入院基本料と病床機能報告上の医療機能との関係については、看護人員配置が手厚いほど医療密度の濃い医療を提供することが期待されて診療報酬が設定されておりますが、病床機能報告においては、看護人員配置が手厚い場合であっても、実際に提供されている医療機能を踏まえて報告するものです。

医療機能の名称	医療機能の内容
<p style="text-align: center;">高度急性期機能</p>	<p>○ 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</p> <p>※ 以下の入院基本料の算定病棟を含め、特定の入院基本料を算定していることをもって、ただちに高度急性期機能であることを示すものではない。医療資源投入量など実際に提供されている医療内容の観点から、高度急性期機能と判断されるものについて適切に報告すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般病棟入院基本料（急性期一般入院料1～3） ・特定機能病院入院基本料（一般7対1入院基本料） ・専門病院入院基本料（一般7対1入院基本料） <p>※ 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</p> <p>※ 算定する特定入院料の例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・救命救急入院料（救命救急入院料1～4） ・特定集中治療室管理料（特定集中治療室管理料1～4） ・ハイケアユニット入院医療管理料（ハイケアユニット入院医療管理料1～2） ・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（新生児特定集中治療室管理料1～2） ・総合周産期特定集中治療室管理料（母体・胎児集中治療室管理料、新生児集中治療室管理料） ・新生児治療回復室入院医療管理料
<p style="text-align: center;">急性期機能</p>	<p>○ 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</p> <p>※ 以下の入院基本料の算定病棟を含め、特定の入院基本料を算定していることをもって、ただちに急性期機能であることを示すものではない。医療資源投入量など、実際に提供されている医療内容の観点から急性期機能と判断されるものについて適切に報告すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般病棟入院基本料（急性期一般入院料1～7） ・特定機能病院入院基本料（一般7対1入院基本料、一般10対1入院基本料） ・専門病院入院基本料（一般7対1入院基本料、一般10対1入院基本料） <p style="margin-left: 20px;">〔</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般病棟入院基本料（地域一般入院料1～2） ・専門病院入院基本料（一般13対1入院基本料） <p>〕</p> <p>※ 算定する特定入院料の例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域包括ケア病棟入院料（地域包括ケア病棟入院料1～4、地域包括ケア入院医療管理料1～4）
<p style="text-align: center;">回復期機能</p>	<p>○ 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</p> <p>○ 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）</p> <p>※ 以下の入院基本料の算定病棟を含め、医療資源投入量など、実際に提供されている医療内容の観点から回復期機能と判断されるものについて適切に報告すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般病棟入院基本料（急性期一般入院料4～7、地域一般入院料1～3） ・特定機能病院入院基本料（一般10対1入院基本料） ・専門病院入院基本料（一般10対1入院基本料、一般13対1入院基本料） <p>※ 算定する特定入院料の例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域包括ケア病棟入院料（地域包括ケア病棟入院料1～4、地域包括ケア入院医療管理料1～4） ・回復期リハビリテーション病棟入院料（回復期リハビリテーション病棟入院料1～6）

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
- ※ 以下の入院基本料の算定病棟を含め、医療資源投入量など、実際に提供されている医療内容の観点から慢性期機能と判断されるものについて適切に報告すること。
 - ・一般病棟入院基本料（地域一般入院料1～3）
 - ・専門病院入院基本料（一般13対1入院基本料）
 - ・療養病棟入院基本料（療養病棟入院料1～2）
- ※ 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（特殊疾患病棟入院料1～2）
 - 〔・地域包括ケア病棟入院料（地域包括ケア病棟入院料1～4、地域包括ケア入院医療管理料1～4）〕

2-2. ご報告いただく医療機能の時期

各病棟の病床が担う医療機能は、下表に示す時点ごとに、それぞれ選択し、ご報告いただきます。

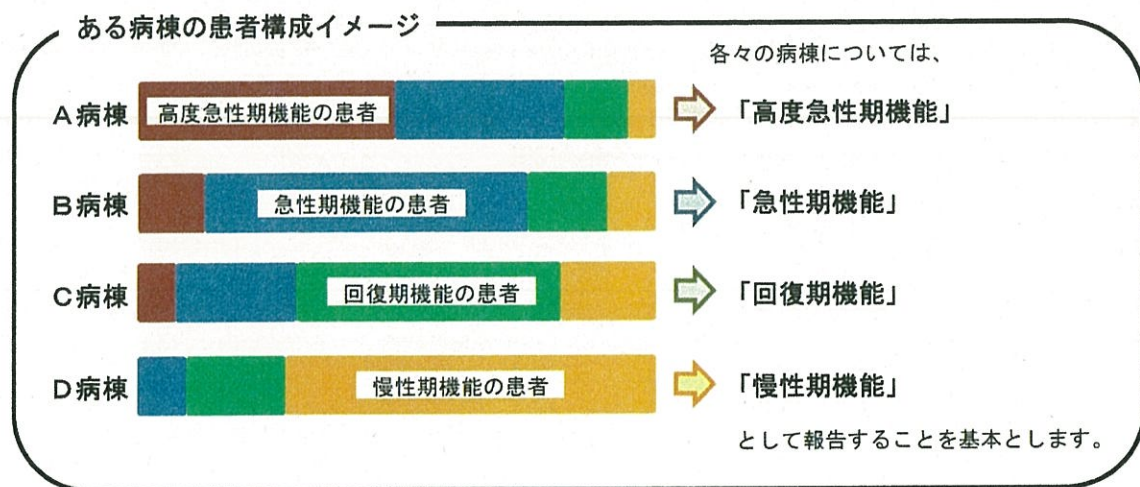
※ 昨年度（30年度）の病床機能報告から、2025年時点の医療機能の報告が必須となりました。

時点	回答の仕方
2019（令和元）年7月1日時点の機能	令和元年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。
2025年7月1日時点の機能（必須）	2025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。
2025年7月1日時点の病床数（必須）	2025年7月1日時点で当該病棟に予定している病床数について、ご記入ください。
2025年7月1日までに変更予定がある場合	2025年7月1日時点の病床の機能の予定に向けて、変更予定がある場合は、その変更予定年月、変更後の機能、変更後の病床数についてご記入ください。

2-3. 医療機能の選択における基本的な考え方

病床機能報告においては、病棟が担う医療機能をいずれか1つ選択して報告することとされていますが、実際の病棟には様々な病期の患者が入院していることから、下図のように当該病棟において最も多くの割合を占める患者に相当する機能を報告することを基本とします。

なお、病床機能報告は、医療機関のそれぞれの病棟が担っている医療機能を把握し、地域における医療機能の分化・連携を進めることを目的として行われるものであり、病床機能報告においていずれの医療機能を選択されても、診療報酬上の入院料等の選択等に影響を与えるものではありません。



2-4. 医療機能の選択における留意点

診療報酬上では、看護人員配置が手厚いほど医療密度の濃い医療を提供することが期待されて点数が設定されておりますが、病床機能報告においては、看護人員配置が手厚い場合であっても、実際に提供されている医療機能を踏まえてご報告いただきます。

- 下表に掲げる高度急性期・急性期に関連する医療を全く提供していない病棟については、高度急性期機能及び急性期機能以外の医療機能を適切に選択してください。なお、下表に掲げる医療を全く提供していないにもかかわらず、高度急性期機能又は急性期機能と報告される場合は、下表に掲げるもの以外にどのような医療行為を行ったのかを別途、ご報告いただく必要があります。(報告様式2の項目13を参照)

高度急性期・急性期に関連する医療行為は、報告様式1、報告様式2の報告項目のうち以下に掲げるもの。

カテゴリ	具体的な項目名		
分娩 ※報告様式1	分娩（正常分娩、帝王切開を含む、死産を除く）		
幅広い手術 ※報告様式2 項目3	手術（入院外の手術、輸血、輸血管理料は除く）	全身麻酔の手術	人工心肺を用いた手術
	胸腔鏡下手術	腹腔鏡下手術	
がん・脳卒中・心筋梗塞等への治療 ※報告様式2 項目4	悪性腫瘍手術	病理組織標本作製	術中迅速病理組織標本作製
	放射線治療	化学療法	がん患者指導管理料 イ及び□
	抗悪性腫瘍剤局所持続注入	肝動脈塞栓を伴う抗悪性腫瘍剤肝動脈内注入	超急性期脳卒中加算
	脳血管内手術	経皮的冠動脈形成術	入院精神療法（Ⅰ）
	精神科リエゾンチーム加算	認知症ケア加算1	認知症ケア加算2
	精神疾患診療体制加算1及び2	精神疾患診断治療初回加算（救命救急入院料）	
重症患者への対応 ※報告様式2 項目5	ハイリスク分娩管理加算	ハイリスク妊産婦共同管理料（Ⅱ）	救急搬送診療料
	観血的肺動脈圧測定	持続緩徐式血液濾過	大動脈バルーンパンピング法
	経皮的循環補助法（ポンプカテテルを用いたもの）	補助人工心臓・植込型補助人工心臓	頭蓋内圧持続測定（3時間を超えた場合）
	人工心肺	血漿交換療法	吸着式血液浄化法
	血球成分除去療法		
救急医療の実施 ※報告様式2 項目6	院内トリアージ実施料	夜間休日救急搬送医学管理料	救急医療管理加算1及び2
	在宅患者緊急入院診療加算	救命のための気管内挿管	体表面ペースティング法又は食道ペースティング法
	非開胸的心マッサージ	カウンターショック	心膜穿刺
	食道圧迫止血チューブ挿入法		
全身管理 ※報告様式2 項目8	中心静脈注射	呼吸心拍監視	酸素吸入
	観血的動脈圧測定（1時間を超えた場合）	ドレーン法、胸腔若しくは腹腔洗浄	人工呼吸（5時間を超えた場合）
	人工腎臓、腹膜灌流	経管栄養・薬剤投与用力カテテル交換法	

- 特定機能病院における病棟については、一律に高度急性期機能を選択するものではありません。「2-3. 医療機能の選択における基本的な考え方」をご参考のうえ、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。
- 「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、現状において、リハビリテーションを提供していなくても回復期機能を選択できることとされています。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」のみに限定するものではありません。
- 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。

2-5. 病棟の統廃合等を予定している場合の留意点

医療機能は、現状のみならず「2025年7月1日時点における病床の機能の予定」についてもご報告いただきます。その際、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は、以下の点にご留意ください。

- ・ 今後、病棟再編などにより現在の病棟を複数に分割する場合には、分割時に多く残す機能のご予定を「2025年7月1日時点における病床の機能の予定」としてご報告ください。
- ・ 病棟の統合予定がある場合は、統合前の全ての病棟について、「2025年7月1日時点における病床の機能の予定」には同一の医療機能を選択し、自由記入欄に「〇年〇月に〇〇病棟、〇〇病棟と統合予定」など、コメントをご記入ください。
- ・ 病院の統合予定がある場合も同様に、現時点でご回答いただける範囲で、「2025年7月1日時点における病床の機能の予定」について、病棟ごとにご回答ください。その際、自由記入欄にも、状況について詳細にご記入ください。

3. 有床診療所

3-1. 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、施設全体を1病棟と考え、施設単位でご報告いただきます。医療機能については、下表の4つの中から1つをご選択ください。

※ 有床診療所には様々な患者が入院していることを踏まえてご回答ください。

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
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
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)
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

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

3-2. 有床診療所の病床の役割として担っている機能について

有床診療所については、医療機能とは別に、有床診療所の病床の役割として担っている機能について、次の①～⑤よりご選択のうえ、ご報告いただきます(複数選択可)。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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 |
|--|

(参考) 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っ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。

第九十二条 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。

※ 法律上は、医療機関から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、厚生労働省は株式会社三菱総合研究所に、事務局機能、全国共通サーバの整備等を一部業務委託しています。

医療法に
基づく義務です

令和
元
年度

病床機能報告 報告マニュアル<②手順編>

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. 報告対象となる医療機関の範囲	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	4
2-2. 報告までの流れ.....	4
2-3. 報告における留意点	7
2-4. 報告期限	8
3. 報告項目の概要	9
3-1. 報告様式1における報告項目の概要	9
3-2. 報告様式2における報告項目の概要.....	10
4. 具体的な事務手続	12
4-1. 報告様式等の入手	12
4-2. 報告様式の記入・不備の確認	17
4-3. 報告様式の提出	20
5. 疑義照会窓口	25

令和元年9月

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。

第九十二条 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。

※ 法律上は、医療機関から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、厚生労働省は株式会社三菱総合研究所に、事務局機能、全国共通サーバの整備等を一部業務委託しています。

1 - 2. 報告対象となる医療機関の範囲

1) 報告対象となる医療機関

令和元年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）は、報告対象です。

※ 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報告対象となります。

ただし、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）であっても、下記2）における「c.」、「d.」、「e.」に該当する場合は報告対象外となります。

※ 一般開放している場合は、自衛隊病院等も報告対象となります。

2) 報告対象外となる医療機関

以下に該当する医療機関については、報告対象外となります。令和元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、「報告対象外医療機関」申告書記入要領に従って「報告対象外医療機関」申告書の所定項目にご記入のうえ、9月30日（月）まで（必着）に事務局あてにご提出ください。

a. 一般病床・療養病床を有していない医療機関

※ 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

b. 都道府県に全許可病床を返還済み又は令和2年3月31日までに返還予定（無床診療所に移行予定）である医療機関

c. 特定の条件に該当する医療機関

- 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）
- 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（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。）

※ 一般開放している場合は、自衛隊病院等であっても報告対象となります。

d. 休院・廃院済み又は令和2年3月31日までに休院・廃院予定である医療機関

e. 令和元年7月2日以降に新たに開設した医療機関

1-3. 報告対象となる病棟の範囲

1) 病院における報告対象病棟

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1～4を算定する場合は除きます。

病院においては、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・療養病床を有する病棟のみが報告対象となります。また、許可病床として一般病床・療養病床を有する病棟の場合は、休棟中の病棟であっても「病棟票」の作成が必要となります。

精神病床のみの病棟等は報告不要ですが、その場合にも「施設票」には、一般病床・療養病床以外の病床を含む貴院の全病床を対象としてご回答ください。なお、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) 有床診療所における報告対象病棟

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

また、有床診療所においては「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りご報告が必須となり、それ以外の項目については任意項目となります。なお、全病床が休床中である有床診療所においても、下記にしたがってご報告いただく必要があります。

【全病床が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、全ての必須項目について報告する必要があります。
・令和元年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30年7月1日～令和元年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年間の稼働病床がない有床診療所は、報告様式1においては以下の項目のご報告は不要となりますが、それ以外の必須項目については報告が必要です。また、報告様式2では、「休床等により報告項目はすべて0」にチェックのうえ、ご報告いただく必要があります。

・「7. 職員数のうち、②入院部門」

・「9. 入院患者数の状況」

※ 「5. 許可病床数・稼働病床数」のうち、稼働病床数は必須項目ですが、当該欄にゼロを記入する場合でも、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、必要に応じて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

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、報告様式については、電子媒体、紙媒体のいずれかをご選択いただけます。

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
	有床診療所用	II その他の具体的な項目 II ① 造設備・人員配置等に関する項目
報告様式2 (医療機関A (※3))	6月診療分であり7月審査分の「電子入院レセプト」(※1)がある医療機関	II その他の具体的な項目 II ② 具体的な医療の内容に関する項目
報告様式2 (医療機関B (※3))	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

(※3) 報告様式1 ①基本票の「報告様式2の提出方法判定」結果にもとづく区分

2-2. 報告までの流れ

報告様式1の入手方法と提出方法（概要）は以下のとおりです。詳細は該当ページを参照してください。報告様式1の電子媒体の入手は、今年度から調査専用サイトより行っていただく必要があります。

	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）	⇒ 調査専用サイトよりダウンロード（P.12参照）	調査専用サイト上で報告（推奨）（P.20参照）
紙の様式を希望する医療機関	⇒ 調査専用サイトよりダウンロード（推奨）（P.12参照）	紙の様式を郵送（P.24参照）
	⇒ 紙媒体入手希望を申請（P.16参照）	

報告様式2の入手方法と提出方法（概要）は以下のとおりです。詳細は該当ページを参照してください。報告様式2の電子媒体の入手は、今年度から調査専用サイトより行っていただく必要があります。

	入手方法	提出方法
報告様式2 (医療機関A)	⇒ Excelファイルの様式を希望する医療機関（推奨）	調査専用サイトで報告（推奨）（P.20参照）
	⇒ 紙の様式を希望する医療機関	紙の様式を郵送（P.24参照）

報告様式 2 (医療機関 B)	Excelファイルの様式を希望する医療機関 (推奨)	⇒	調査専用サイトよりダウンロード (P.12参照)	調査専用サイト上で報告 (推奨) (P.20参照)
	紙の様式を希望する医療機関	⇒	調査専用サイトよりダウンロード (推奨) (P.12参照) 紙媒体入手希望を申請 (P.16参照)	紙の様式を郵送 (P.24参照)

病床機能報告に関する作業の概要

1. 報告様式と報告期限の全体像

	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	左記以外の医療機関
報告いただく様式	<ul style="list-style-type: none"> ・報告様式 1 ・報告様式 2（医療機関 A） 	<ul style="list-style-type: none"> ・報告様式 1 ・報告様式 2（医療機関 B）
報告期間 (提出期限)	報告様式 1： 令和元年10月1日～10月31日 報告様式 2（医療機関 A）： 令和元年12月下旬頃 ～令和 2 年1月17日	どちらの様式も： 令和元年10月1日～10月31日

(!) 報告様式 2 のみ、作業スケジュールが異なりますので、ご注意ください。

2. 作業フローの全体像

STEP 1 ～本日よりご対応いただきたいこと～

- ・下記の①、②のいずれかに該当するかを確認してください。
- ・該当する場合は、9月30日までに、今回同封した「令和元年度病床機能報告「報告対象外医療機関」申告書」及び「令和元年度病床機能報告紙媒体入手希望申請書」をご提出ください。

(注 1)

- ① 報告対象医療機関に該当しない場合 (注 2)
- ② 紙媒体での報告を希望する方であって、調査専用サイトに掲載されている報告様式をご自身で印刷することも困難な場合

(注 1) 提出方法については記入要領 1 頁を参照下さい。

(注 2) 報告対象医療機関の定義については、報告マニュアル②の 2 頁を参照下さい。なお、定義は、昨年度から変更はありません。

STEP 2 ～9月25日よりご対応いただきたいこと～

- ・9月25日に、報告用ウェブサイトを開設します。
- ・適宜、調査専用サイトより報告様式をダウンロードし、入力作業を開始してください。(報告様式 2 (医療機関 A) を除く)

STEP 3 ～10月1日よりご対応いただきたいこと～

- ・10月1日より、調査専用サイト上で入力済みの報告様式の受付を開始します。
- ・10月31日までに、アップロードをお願いします。(報告様式 2 (医療機関 A) を除く)

(注) 報告様式 1 において高度急性期機能または急性期機能と報告したにもかかわらず、報告様式 2 において高度急性期・急性期に関連する医療※が全く確認できない病棟については、報告様式 1 の医療機能の報告を変更する、もしくは報告様式 2 に含まれていない高度急性期・急性期に関連する医療をどれほど行ったのか、具体的な医療行為名と実績を報告様式 2 の所定の自由記載欄へご記入ください。

※報告マニュアル①の 5 頁をご参照ください。

STEP 4 ～12月下旬よりご対応いただきたいこと～

- ・12月下旬より、調査専用サイトより報告様式 2 (医療機関 A) がダウンロード可能となります。令和 2 年 1 月 1 7 日までに、内容の確認をお願いします。

2-3. 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「医療機関ID」・「パスワード」は、ご報告、修正の際に必要となります。

令和2年3月末まで大切に保管してください。

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は、当該部分をご修正のうえ、**当該報告様式の全ての調査票**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（木）まで（必着）に提出された報告内容においてデータ不備が確認された場合、随時、事務局からデータ不備内容の修正依頼を行います（Eメールまたは電話のいずれか）。データ不備の修正については、1月17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、当該報告様式の全ての調査票を再提出いただく必要があります。

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、令和元年度病床機能報告では**病棟単位**でご報告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。報告方法の詳細につきましては、P.11をご参照ください。

※ 本項目についてのご回答は可能な範囲で構いません。

「6月診療分であり7月審査分の電子入院レセプトがある医療機関」へは、厚生労働省において必要な項目の集計を行い、集計結果が入った報告様式2が12月下旬より、調査専用サイトにてダウンロード可能となります。集計内容についてご確認、およびご修正いただき、1月17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（株式会社三菱総合研究所）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すること、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請求では「入院外レセプト」を使用するため、入院レセプトを集計した結果には含まれません。

「6月診療分であり7月審査分の電子入院レセプトがある医療機関」以外の医療機関は、調査専用サイトより「報告様式2」をダウンロードいただくか、電話またはFAXにて10月31日（木）までに事務局へご連絡いただき、FAXの場合はご記入された「紙媒体入手希望申請書」をご送付ください。

報告様式2において高度急性期・急性期に関連する医療項目[※]の報告がなく、当該病棟の報告様式1において「高度急性期機能」または「急性期機能」を選択された場合、医療機能の整合がみられないため、報告様式1の医療機能を変更いただくか、もしくは報告様式2の所定の自由記載欄に実施した具体的な高度急性期・急性期に関連する医療項目と実績又はどのような医療機能を地域で担っているのかを別途、具体的にご記入ください。

- ※ 報告マニュアル①のP.4をご参照ください。

2-4. 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（木）です（10月1日（火）受付開始）。

なお、報告様式1にデータ不備があった場合、ご修正後の報告様式1の締め切りは1月17日（金）です。

2) 報告様式2の報告期限

「6月診療分であり7月審査分の電子入院レセプトがある医療機関」の場合、報告様式2（医療機関A[※]）の締め切りは1月17日（金）です（12月下旬ダウンロード開始予定）。

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

- ※ 報告様式1 ①基本票の「報告様式2の提出方法判定」結果にもとづく区分

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 医療機能の選択における考え方」について

※ 報告マニュアル①をご参照ください。

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 病棟ごとに各報告項目についてご回答ください。

項目例	調査対象時点
許可病床数	令和元年7月1日時点
稼働病床数	平成30年7月1日～令和元年6月30日の 1年間
算定する入院基本料・特定入院料	令和元年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30年7月1日～令和元年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	〃

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り必須となり、それ以外の項目については任意項目となります。

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、診療報酬上の項目に着目して設定されており、集計の対象となるのは、令和元年6月診療分であり7月審査分の「入院レセプト」です。令和元年6月診療分であり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可能な範囲でご修正ください。

※ 「6月診療分であり7月審査分の電子入院レセプト」があり、レセプトに「病棟コード」の入力がある医療機関にお送りするデータには、令和元年6月診療分であり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。「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可能な範囲でご記入ください。

※ 令和元年6月診療分より前の診療分は、7月審査分であっても含めないでください。また、令和元年6月診療分であっても、審査月が8月以降となった月遅れのレセプトは含めないでください。

※ 令和元年6月診療分の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による請求分については集計されておりません。可能な範囲でご計上ください。

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。

令和元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。

電子レセプトへの病棟コードの記録は、許可病床として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です。

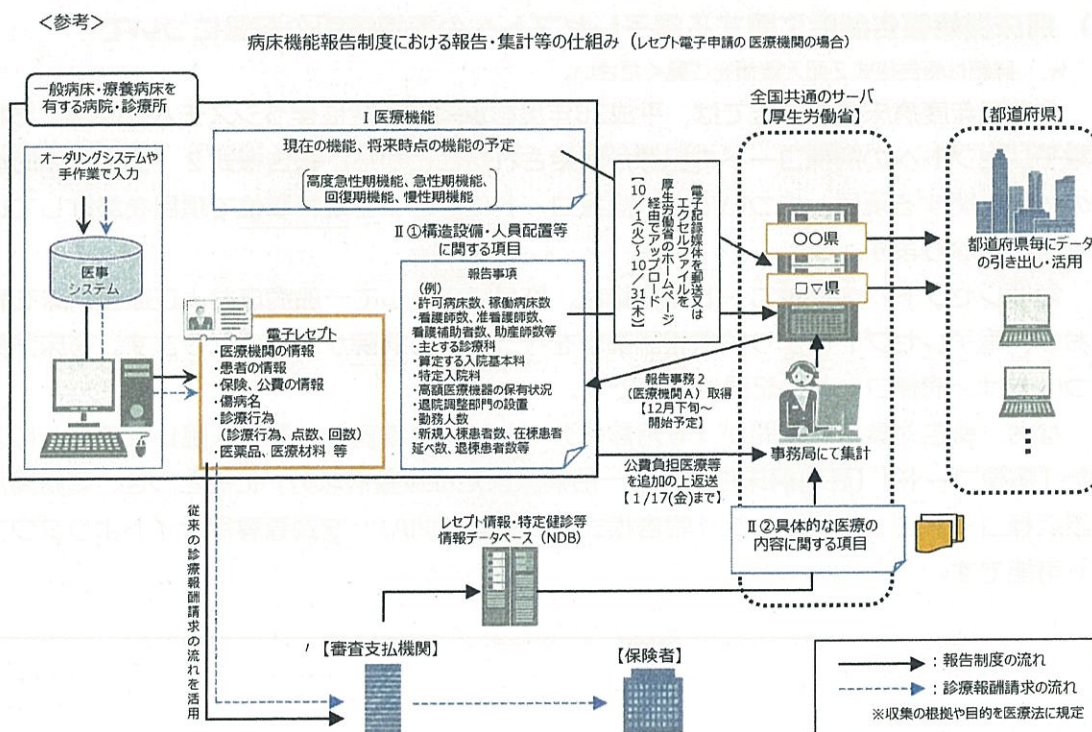
なお、報告対象医療機関が「6月診療分であり7月審査分の電子入院レセプト」に入力した「病棟コード」（許可病床における一般病床または療養病床分）にもとづき、事務局から当該病棟コードごとに集計した「報告様式2（医療機関A）」を調査専用サイトよりダウンロード可能です。

「電子入院レセプトへの「病棟コード」 許可病床における一般病床または療養病床分) の 入力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。内容をご確認いただき、ご報告ください。
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ご報告ください。
- ・ 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「報告様式2」を調査専用サイトよりダウンロード可能です。内容をご確認いただき、病棟ごとに集計した上で、ご報告ください。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ご報告いただく際には、調査専用サイトより「報告様式2」をダウンロードする等してご報告ください（病院のみ対象。有床診療所は除く）。



4. 具体的な事務手続

4-1. 報告様式等の入手

1) 調査専用サイト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2（医療機関B）（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月診療分であり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）は、調査専用サイトよりダウンロードして入手してください。

調査専用サイトへは、下記の厚生労働省ホームページ上のリンクからアクセスをしてください。

<https://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）

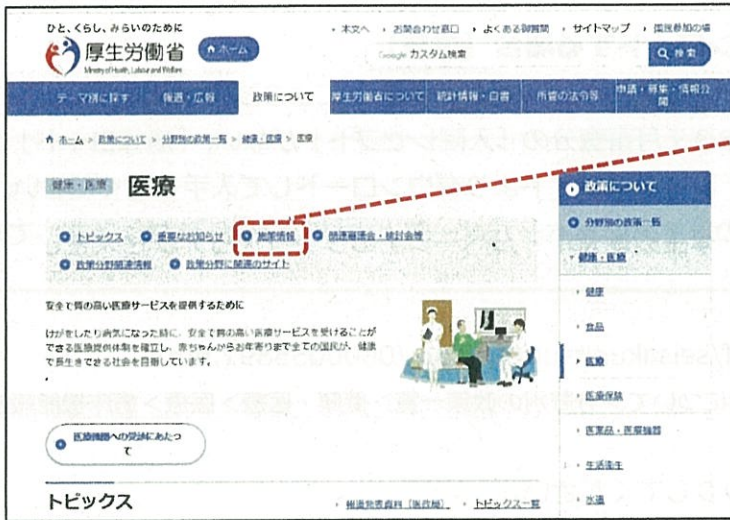
① 「政策について」をクリックしてください。

The screenshot shows the MHLW homepage with a red dashed box around the '政策について' (Policy) link in the top navigation bar. A red arrow points from this box to a callout box that says: 「政策について」をクリックしてページへ移動 (Click on 'Policy' to move to the page). Below this, another red dashed box highlights the '分野別の政策一覧' (List of policies by field) link in the '政策について' sub-menu. A red arrow points from this box to another callout box that says: 「分野別の政策一覧」をクリックしてページへ移動 (Click on 'List of policies by field' to move to the page).

② 「医療」をクリックしてください。

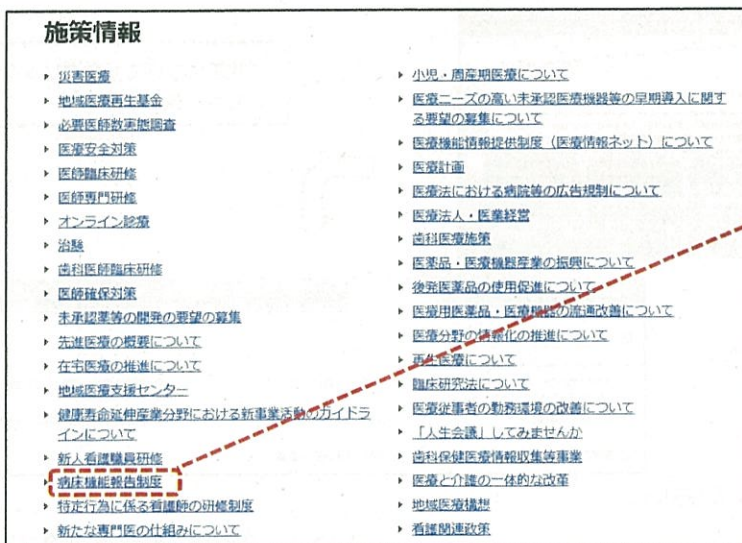
The screenshot shows the '分野別の政策一覧' (List of policies by field) page. A red dashed box highlights the '医療' (Medical) link under the '健康・医療' (Health and Medical) section. A red arrow points from this box to a callout box that says: 「医療」をクリックしてページへ移動 (Click on 'Medical' to move to the page).

③ 「施策情報」をクリックしてください。



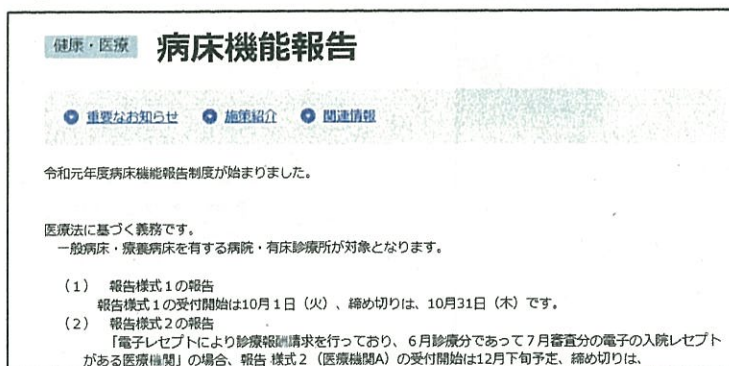
「施策情報」をクリックしてページへ移動

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「報告マニュアル、記入要領等のダウンロード」の掲載箇所から、調査専用サイトのリンクをクリックしてください。

報告マニュアル、記入要領等のダウンロード

報告様式のダウンロード・アップロード（調査専用サイト： <http://byoushoukinour01.azurewebsites.net/>）
※「本年度より、報告様式1, 2の取得（ダウンロード）も上記の調査専用サイトより行ってください。

- ▶ 施策紹介
- ▶ 関連情報

ダウンロード

報告マニュアル

- ▶ 報告マニュアル1（医療機能の選択にあたっての考え方について）〔PDF形式〕
- ▶ 報告マニュアル2〔PDF形式〕

※本年度の報告に当たって概要をまとめた冊子です。

調査専用サイトのアドレス（リンク）をクリックして、調査専用サイトへ移動

- ⑦ 遷移先の調査専用サイトでログインをしてください。

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

●こちらは令和元年度病床機能報告のウェブサイトです。
●事前に事務局より送付された印刷物に記載されている、ログインIDとパスワードをご用意ください。
●ログインID及びパスワードがわからない場合は、ページ下部のお問い合わせ先（事務局）まで電話又はFAXにてお問い合わせください。

貴医療機関のログインID、パスワードを入力してください

ログインID

パスワード

ID、パスワードを入力し、ログイン

- ⑧ 報告様式ファイルの取得（ダウンロード）のメニューをクリックし、ダウンロードしたいファイルを選択してください。

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

ユーザーID: 12456/市立サンプル病院 メールアドレス変更 ログアウトする

●本サイトでは、貴医療機関の報告様式のダウンロード、csvファイルのアップロード（報告）、提出状況の確認、報告様式2（医療機関A）、審査結果のダウンロードが可能です。
●記入要領等のダウンロードは、厚生労働省の病床機能報告のサイト上 <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html> できます。
●報告様式1及び報告様式2（医療機関B）の報告締め切りは、2019年10月31日（木）です。
●報告様式2（医療機関A）のファイルのダウンロードが可能となるのは、2019年12月0日（〇）予定です。

報告様式ファイルの取得（ダウンロード）
CSVファイルの提出（アップロード）
報告状況の確認

報告様式ファイルの取得（ダウンロード）のメニューをクリック

お問い合わせ先

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

ユーザーID: 12456/市立サンプル病院 メールアドレス変更 ログアウトする

ホーム 報告様式ファイルの取得 CSVファイルの提出 報告状況の確認

報告様式1、2のファイルのダウンロード

①報告様式1のExcelファイルをダウンロードしてください。
※ダウンロードするファイルには貴院のID、医療機関名が記載されています。
※あらかじめ記載された医療機関名が事実と異なる場合は、お問い合わせ先までお知らせください。

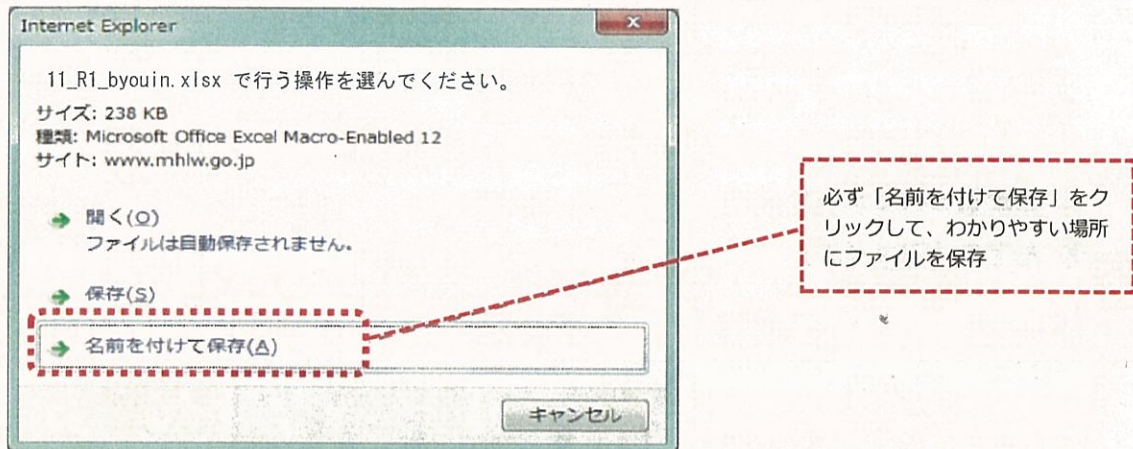
	ファイル名	
報告様式1	12345678_R1_11_youshiki1	ダウンロードする

②貴院が医療機関Bに該当する場合は、報告様式2（医療機関A）のExcelファイルをダウンロードしてください。
※医療機関AとBの判定基準については、以下の通りです。詳しくは報告様式1の基本票に含まれる判定をご確認ください。
・医療機関A：6月診療分であり7月審査分の「電子入院レセプト」がある医療機関
・医療機関B：上記の医療機関Aに該当しない医療機関
※ダウンロードするファイルには貴院のID、医療機関名が記載されています。
※あらかじめ記載された医療機関名が事実と異なる場合は、お問い合わせ先までお知らせください。

③貴院が医療機関Aに該当する場合は、報告様式2（医療機関A）のExcelファイルをダウンロードしてください。
※報告様式2（医療機関A）のダウンロードは、12月0日以降可能になります。
※ダウンロードするファイルには、貴院のID、医療機関名及び6月診療分であり7月審査分の「電子入院レセプト」を集計した結果が記載されています。
※貴院が医療機関Aに該当しない場合、「ファイルがありません」と表示されますので、②の報告様式2のファイルダウンロード
※ダウンロードするコ

取得したいファイルの「ダウンロード」ボタンをクリック（報告様式1と報告様式2の2種類のファイルがあります）

- ⑨ 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。



- ⚠
- 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。ダウンロードファイルの保存先には十分ご注意ください。
 - ダウンロードの際、「名前を付けて保存」に進まずにそのまま「開く」ことは推奨しません。（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） : 「11_r1_byouin.xlsx」
- ・ 報告様式 1（有床診療所用） : 「12_r1_shinryoujo.xlsx」
- ・ 報告様式 2（病院・有床診療所用共通） : 「21_r1_youshiki2.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は、調査専用サイト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、紙媒体でご提出ください。

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、事務局から紙媒体報告様式を郵送いたします。

紙媒体報告様式の郵送を希望される場合には、「紙媒体入手希望申請書」の所定項目にご記入のうえ、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）。

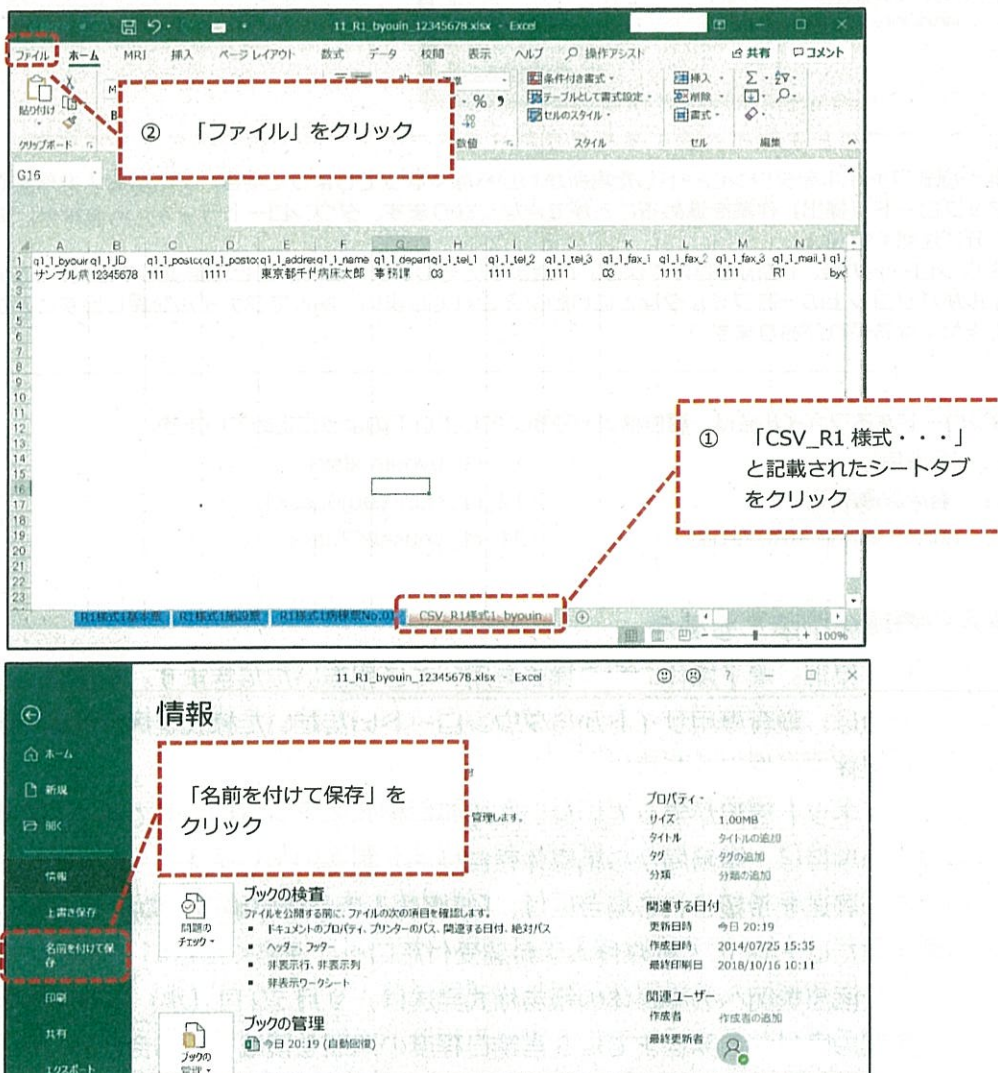
ご連絡いただいた医療機関への紙媒体の報告様式発送は、9月25日（水）以降に開始する予定です。ご希望の受付から発送までに5営業日程度の期間を頂戴する場合があります。あらかじめご了承ください。

4-2. 報告様式の記入・不備の確認

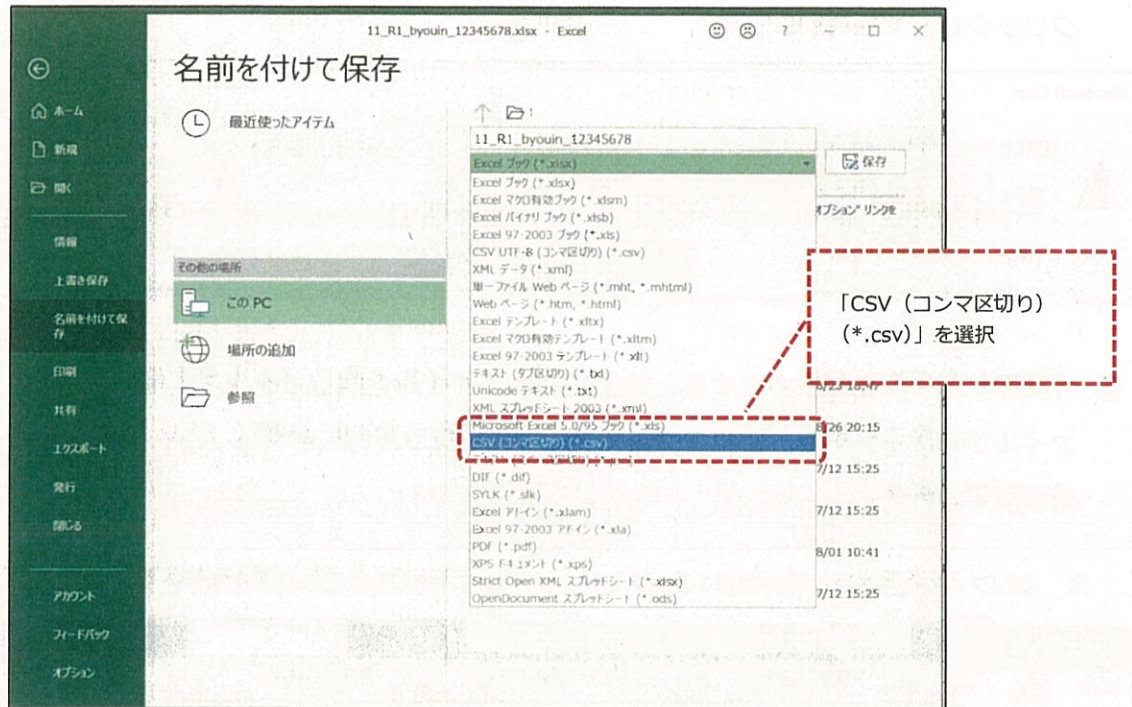
報告様式1および報告様式2について、各報告様式の記入要領をご参照のうえ、各項目にご記入いただいた後、報告様式1および報告様式2のファイルの各シートの右端に表示されている赤字の不備内容を確認し、それらを解消したうえで報告内容に不備がないことをご確認ください。

記入及び確認が終わりましたら、報告様式の提出を行うために必要なCSVファイルをご作成ください。CSVファイルを報告様式1および報告様式2のExcelファイルから作成する手順については、以下を参照してください。

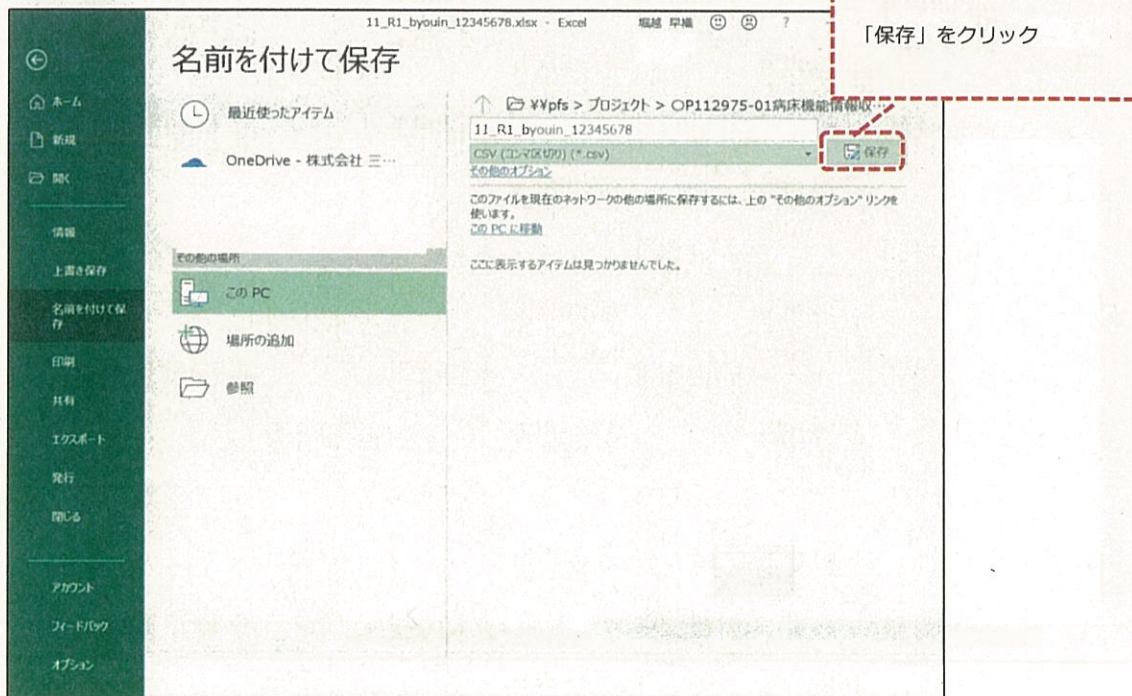
- ① 記入及び確認を終えた報告様式については、ファイルを保存したのち「CSV_R1 様式・・・」と記載されたシートタブをクリックしてください。
- ② 左上の「ファイル」をクリックしたのち、表示された画面で「名前を付けて保存」をクリックしてください。



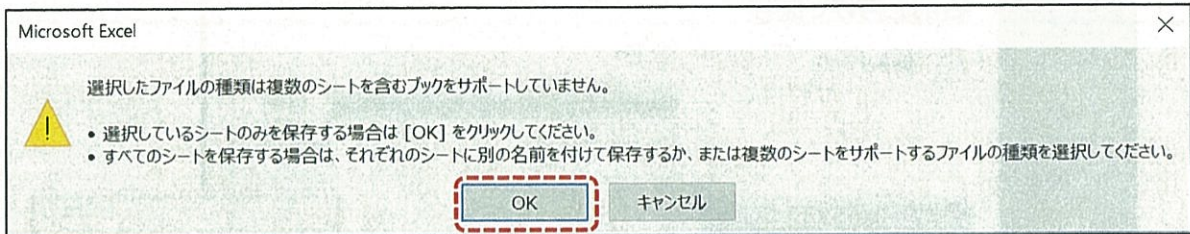
③ 拡張子のリストから「CSV (コンマ区切り) (*.csv)」を選択してください。



④ 「保存」をクリックしてください。

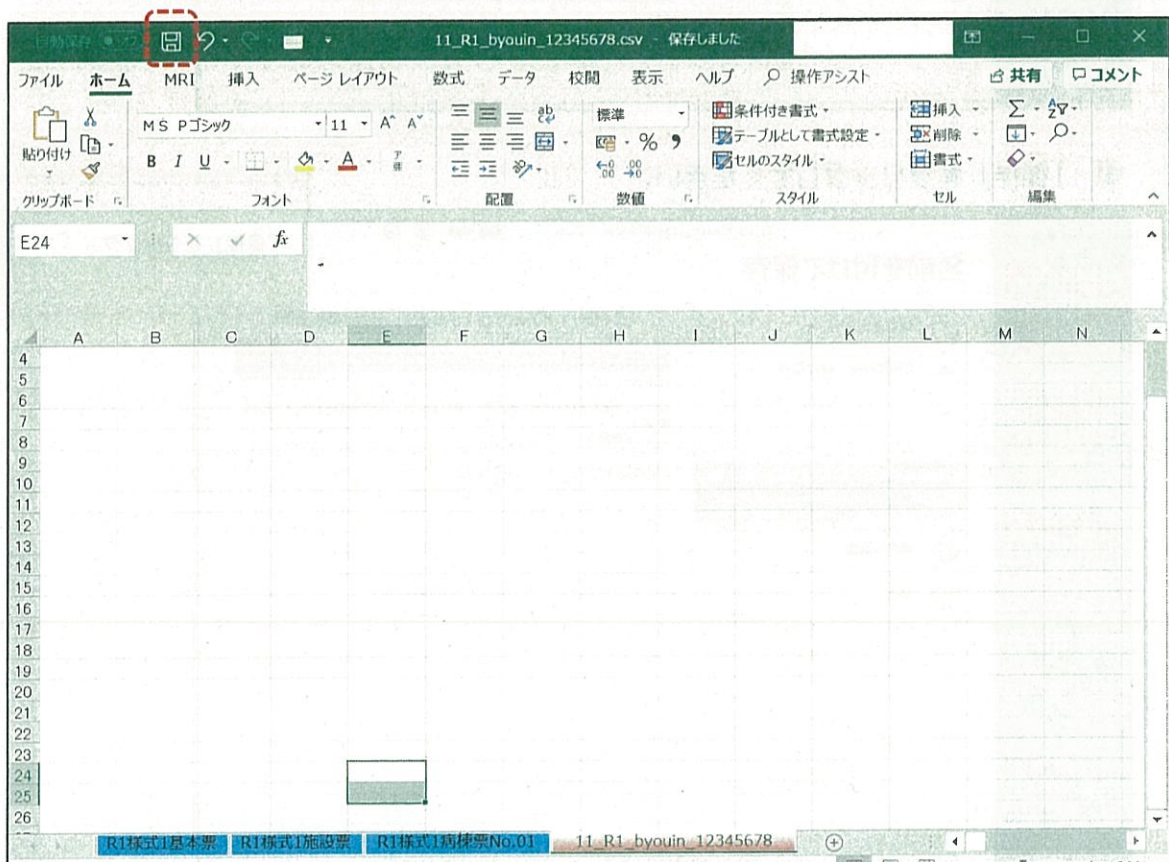


- ⑤ 「複数のシートを含むブックをサポートしていない」旨が表示されますので、「OK」をクリックしてください。



- ⑥ 「保存」ボタンをクリックすると元の Excel ファイルと同じフォルダ上に、本 CSV ファイルが保存されます。これで報告様式の提出を行うために必要な CSV ファイルの作成が完了します。

※ CSVファイル作成は、報告様式 1 及び 2 の各ファイルについてそれぞれ必要となります。



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「2-4. 報告期限」(P.8)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、令和2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) 調査専用サイト上で報告する方法 (推奨)

提出用のCSVファイルは、調査専用サイト上よりアップロードにてご報告いただけます。

調査専用サイトへは、下記の厚生労働省ホームページ上のリンクからアクセスをしてください。

[https:// www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html](https://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 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、令和2年3月末まで大切に保管してください。)

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

- こちらは令和元年度病床機能報告のウェブサイトです。
- 事前に事務局より送付された印刷物に記載されている、ログインIDとパスワードをご用意ください。
- ログインID及びパスワードがわからない場合は、ページ下部のお問い合わせ先(事務局)まで電話又はFAXにてお問い合わせください。

ID、パスワードを入力し、ログイン

貴医療機関のログインID、パスワードを入力してください

ログインID ※半角数字●ケタ

パスワード ※半角英数字ケタ

ログインする

- ② CSV ファイルの提出（アップロード）のメニューをクリックし、アップロードしたいファイルを選択してください。選択し終わったら、「上記ファイルを提出する」をクリックしてください。

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

ユーザーID:12456/市立サンプル病院 メールアドレス変更 ログアウトする

●本サイトでは、貴医療機関の報告様式のダウンロード、csvファイルのアップロード（報告）、提出状況の確認、報告様式2（医療機関A）、審査結果のダウンロードが可能です。

●記入要領等のダウンロードは、厚生労働省の病床機能報告のサイト上 <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html> でできます。

●報告様式1及び報告様式2（医療機関B）の報告締め切りは、2019年10月31日（木）です。

●報告様式2（医療機関A）のファイルのダウンロードが可能となるのは、2019年12月0日（〇）予定です。

報告様式ファイルの取得（ダウンロード）

CSVファイルの提出（アップロード）

報告状況の確認

CSVファイルの提出（アップロード）のメニューをクリック

お問い合わせ先

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

ユーザーID:12456/市立サンプル病院 メールアドレス変更 ログアウトする

ホーム 報告様式ファイルの取得 CSVファイルの提出 報告状況の確認

報告様式のcsvファイルのアップロード

① 報告内容を記載したExcelファイルから提出用のCSVを作成してください。
 ※Excelの報告様式のファイルからcsvファイルの作成の仕方が分からない場合はこちらをご覧ください。
 ② 提出したいファイルを、「参照」ボタンを押して指定してください。（以下の3つのうち、報告が必要なものを1つ選択してください）
 ③ 提出したいファイル名を再確認し、「上記ファイルを提出する」をクリックしてください。

※アップロードするファイルは、いずれもExcelの報告様式のファイルそのままではなく、そこから「CSV用」と置かれたシートをCSVファイルが対象となります。
 ※Excelの報告様式のファイルからcsvファイルの作成の仕方が分からない場合はこちらをご覧ください。
 ※医療機関Aに該当する医療機関は、12月下旬以降のレセプトデータ記載済みファイルのダウンロードをしたのち、報告様式2を提出の際のファイル名の指定はありませんが、提出したファイルが特定できるようにしてください。

提出したいファイルの「参照」ボタンをクリックし、提出用のCSVファイルを指定

報告様式1 参照

報告様式2 参照

報告対象外申告 参照

上記ファイルを提出する

ホーム



報告様式ファイルの取得



CSVファイルの提出



報告状況の確認



報告様式のcsvファイルのアップロード

① 報告内容を記載したExcelファイルから提出用のCSVを作成してください。

※ Excelの報告様式のファイルからcsvファイルの作成の仕方が分からない場合はこちらをご覧ください。

② 提出したいファイルを、「参照」ボタンを押して指定してください。(以下の3つのうち、報告が必要なもののみ、ファイルを指定してください)

③ 提出したいファイル名を再確認し、「上記ファイルを提出する」をクリックしてください。

※ アップロードするファイルは、いずれもExcelの報告様式のファイルそのままではなく、そこから「CSV用」と書かれたシート部分を切り出して生成したCSVファイルが対象となります。

※ Excelの報告様式のファイルからcsvファイルの作成の仕方が分からない場合はこちらをご覧ください。

※ 医療機関Aに該当する医療機関は、12月下旬以降のレセプトデータ記載済みファイルのダウンロードをしたのち、報告様式2をご提出ください。

※ 提出の際のファイル名の指定はありませんが、提出したファイルが特定できるようにしてください。

報告様式1

報告様式2

報告対象外申告

参照

「上記ファイルを提出する」をクリックし、提出

上記ファイルを提出する



● 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 アップロードが正常に実行された場合は、画面に「報告が完了しました」という旨が表示されます。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ファイルについては、赤字でその旨が表示されます。

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

ユーザーID: 12456/市立サンプル病院 [メールアドレス変更](#) [ログアウトする](#)

ホーム [報告様式ファイルの取得](#) [CSVファイルの提出](#) [報告状況の確認](#)

報告様式のcsvファイルのアップロード

①報告内容を記載したExcelファイルから提出用のCSVを作成してください。
 ※Excelの報告様式のファイルからcsvファイルの作成の仕方が分からない場合はこちらをご覧ください。
 ②提出したいファイルを、「参照」ボタンを押して指定してください。(以下の3つのうち、報告が必要なもののみ、ファイルを選択してください)
 ③提出したいファイル名を再確認し、「上記ファイルを提出する」をクリックしてください。

※アップロードするファイルは、いずれもExcelの報告様式のファイルそのままではなく、そこから「CSV用」と書かれたシート部分を切り出して生成したCSVファイルが対象となります。
 ※Excelの報告様式のファイルからcsvファイルの作成の仕方が分からない場合はこちらをご覧ください。
 ※医療機関Aに該当する医療機関は、12月下旬以降のレセプトデータ記載済みファイルのダウンロードをしたのち、報告様式2をご提出ください。
 ※提出の際のファイル名の指定はありませんが、提出したファイルが特定できるようにしてください。

報告が完了しました

お問い合わせ先

- ④ 報告内容の不備については、ファイルをアップロードした翌日以降に報告状況の確認のメニューをクリックし、不備件数等を確認してください。

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

ユーザーID: 12456/市立サンプル病院 [メールアドレス変更](#) [ログアウトする](#)

●本サイトでは、貴医療機関の報告様式のダウンロード、csvファイルのアップロード（報告）、提出状況の確認、報告様式2（医療機関A）、審査結果のダウンロードが可能です。
 ●記入要領等のダウンロードは、厚生労働省の病床機能報告のサイト上 <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html> できます。
 ●報告様式1及び報告様式2（医療機関B）の報告締め切りは、2019年10月31日（木）です。
 ●報告様式2（医療機関A）のファイルのダウンロードが可能となるのは、2019年12月0日（〇）予定です。

事務局からのお知らせ
ここに事務局からのお知らせが表示されます。お知らせがない場合にはこのエリアは非表示になります。

報告様式ファイルの取得（ダウンロード）

CSVファイルの提出（アップロード）

報告状況の確認

報告状況の確認のメニューをクリック

お問い合わせ先

なお、調査専用サイトにおけるセキュリティ対策については次のとおりです。

- ◆ 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。
- ◆ 病床機能報告様式データの流出リスクに対しては、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 通信で暗号化することにより防御します。
- ◆ 調査専用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。
- ◆ 障害などによる調査専用サイト上のコンテンツやデータの消失リスクに対しては、バックアップ及び遠隔地保管の措置を講じます。

2) 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等の理由によりアップロードが困難な医療機関は、提出用ファイルを記録した紙の様式を返信用封筒にて、ご送付ください。

5. 疑義照会窓口

病床機能報告の報告作業におけるご不明点に関する疑義照会窓口は、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、電話またはFAXにてお問い合わせください。FAXでのお問い合わせに当たっては、医療機関ID、医療機関名、担当者名、所在地、電話番号を必ずご記載ください。

本報告マニュアル、各報告様式の記入要領等の各種関連資料をご参照いただいたうえで、それでもなお不明な点がある場合にお問い合わせください。また、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は回答ができません。あらかじめご了承ください。

インターネット環境がない等の理由により紙媒体報告様式の入手を希望される場合は、電話またはFAXにて10月31日（木）までに事務局へご連絡いただき、FAXの場合はご記入された「紙媒体入手希望申請書」をご送付ください。

※ 医療機関IDは9月18日（水）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「令和元年度病床機能報告」事務局 疑義照会窓口 電話（フリーダイヤル）0120-989-459 [平日9:30~17:30受付] FAX 03-6826-5060 [24時間受付] ※ FAXでのお問い合わせに当たっては、医療機関ID、医療機関名、担当者名、所在地、電話番号を必ず記載のうえ、お問い合わせください。	(委託先：株式会社三菱総合研究所)
--	--------------------------

以上

令和元年度 病床機能報告「報告対象外医療機関」 申告書

※この申告書は、令和元年度の報告が対象外となる医療機関のみご提出ください。

FAX : 03-6826-5060

○貴院名					
○ID (報告マニュアル送付状に記載の8桁コード)					
○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【令和元年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)	<input type="text"/>
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)	<input type="text"/>
③【上記②の許可病床が「1.有り」の場合】 施設全体の一般病床、療養病床それぞれの許可病床数をご記入ください。	許可病床数（一般病床）	該当番号⇒(3)	<input type="text"/> 床
	許可病床数（療養病床）	該当番号⇒(4)	<input type="text"/> 床
④【上記②の許可病床が「1.有り」の場合】 令和元年度中に【休院・廃院】あるいは【全許可病床返還（無床診療所への移行）】する場合は、選択肢と実施（予定）年月をご記入ください。 ※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	該当番号⇒(5)	<input type="text"/>
	3.休院・廃院、全許可病床の返還の実施（予定）なし		
実施（予定）がある場合の実施（予定）年月		令和	<input type="text"/> 年
			<input type="text"/> 月

2. 令和元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⇒(6) <input type="text"/>

○上記の回答が以下のいずれかに該当する場合は、令和元年度病床機能報告は「報告対象外」となります。

- ・ 1. -②が「2. 無し」の場合
- ・ 1. -④で令和元年度中に「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. 報告対象外となる「1」～「5」のいずれかに該当する場合

※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	

《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。》

令和元年度病床機能報告 「報告対象外医療機関」 申告書 記入要領

1 「報告対象外医療機関」 申告書の概要

(1) 「報告対象外医療機関」 申告書の目的

この「報告対象外医療機関」申告書は、令和元年10月からの令和元年度病床機能報告に先立ち、円滑な報告を実現するために、報告対象外医療機関である場合にご提出いただくものです。「報告対象外医療機関」申告書の所定項目にご記入のうえ、9月30日(月)まで(必着)に事務局あてにご提出ください。

「報告対象外医療機関」申告書の提出が必要な場合

- 令和元年度病床機能報告の実施依頼があった医療機関のうち報告対象外医療機関である場合

(2) 「報告対象外医療機関」 申告書の提出方法

「報告対象外医療機関」申告書のご提出は、下記のいずれかの方法により行うことが可能です。(上記(1)に該当しない医療機関は、ご提出は不要です。)

「報告対象外医療機関」申告書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「報告対象外医療機関」申告書をダウンロードし、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
<https://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 同封の紙媒体様式へ記入し、同封の返信用封筒にて郵送または(3)の窓口にてFAXにて提出

(3) 疑義照会窓口

「報告対象外医療機関」申告書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。

「令和元年度病床機能報告」事務局 疑義照会窓口(委託先:株式会社三菱総合研究所)

電話(フリーダイヤル) 0120-989-459 [平日9:30~17:30受付]

FAX番号: 03-6826-5060 [24時間受付]

※番号のお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、許可病床の有無等について、施設管理者および事務部門の担当者をご記入ください。

○ 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桁のコード)	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	貴院の郵便番号、所在地をご記入ください。
○ 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名、電話番号、FAX番号、e-mailアドレスについてご記入ください。
1. 病院・有床診療所の種別	令和元年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。 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から4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。
① 病院・有床診療所の種別	令和元年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	令和元年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、令和元年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 許可病床数	【上記②の許可病床が「1. 有り」の場合】 令和元年7月1日時点における、貴院の一般病床、療養病床それぞれの許可病床数をご記入ください。
④ 令和元年度中に休院・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、もしくは令和元年度中に休院・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

令和元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ご回答ください。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、令和元年度病床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「報告対象外医療機関」申告書でご回答の場合は、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「報告対象外医療機関」申告書でご回答の場合は、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. -④で令和元年度中に「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. 報告対象外となる「1」～「5」のいずれかに該当する場合

令和元年度 病床機能報告 紙媒体入手希望申請書

- ◆ 報告様式 1、報告様式 2 の紙媒体を希望される医療機関は、以下の項目をご記入いただき、郵送もしくはFAXで申請をしてください。事務局より紙媒体の報告様式をお送りいたします。
- ◆ この用紙は報告様式ではありません。報告は報告様式 1、報告様式 2 の両方をご提出ください。

○ 貴院名					
○ ID (報告マニュアル送付状に記載の8桁コード)					
○ 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		

○ 病院・有床診療所の種別	1. 病院 2. 有床診療所 該当番号 ⇒ (1)		病院の場合、 報告対象病棟数 (※有床診療所は記載不要)		病棟
---------------	---------------------------	--	------------------------------------	--	----

貴院における【令和元年6月診療分であって7月審査分の入院レセプト】について、ご記入ください。

① 令和元年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 ⇒(2)	
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 ⇒(3)	
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 ⇒(4)	
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 ⇒(5)	

◆ 報告様式2の送付時期

※ 報告様式 2 は、【医療機関 A】と【医療機関 B】の別により、紙媒体をお送りする時期が異なります。

【医療機関 A】

○ 上記の回答がすべて「1.」に該当する場合は、【医療機関 A】となります。「報告様式 1」をお送りした後、「報告様式 2」を12月末に事務局よりお送りいたします。

【医療機関 B】

○ 上記の回答のいずれかが「2.」に該当する場合は、【医療機関 B】(休棟中の病棟、休床中の有床診療所もご報告が必要です。)となります。「報告様式 1」と「報告様式 2」を同時に事務局よりお送りいたします。

令和元年度病床機能報告 紙媒体入手希望申請書 記入要領

1 紙媒体入手希望申請書の概要

(1) 紙媒体入手希望申請書の目的

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上に設置された専用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です。

ご連絡いただいた医療機関への紙媒体の報告様式発送は、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あります。あらかじめご了承ください。

(2) 紙媒体入手希望申請書の提出方法

紙媒体入手希望申請書へ記入し、同封の返信用封筒にて郵送または(3)の窓口にてFAXにてご提出ください。

(3) 疑義照会窓口

紙媒体入手希望申請書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。

「令和元年度病床機能報告」事務局疑義照会窓口（委託先：株式会社三菱総合研究所）

電話（フリーダイヤル）0120-989-459 [平日9:30~17:30 受付]

FAX 番号：03-6826-5060 [24時間受付]

※番号のお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、病院・有床診療所の種別、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ご担当者をご記入ください。

○ 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桁のコード)	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	貴院の郵便番号、所在地をご記入ください。
○ 回答者	報告様式をお受け取りいただくご担当者の氏名および部署名、電話番号についてご記入ください。入手希望申請書に記載の内容についてお問合せをする場合があります。
○ 病院・有床診療所の種別	令和元年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。 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から4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。
1. 入院患者の有無、診療報酬請求の状況	貴院における令和元年6月診療分であって7月審査分の入院レセプトについて、ご記入ください。
① 一般病床または療養病床に入院した患者の有無	令和元年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、令和元年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。 なお、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、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。

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	<p>上記②の入院患者のうち、令和元年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。</p> <p>介護療養病床において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。</p>
④③の診療報酬請求時のレセプト種別	<p>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。</p>
●報告様式2の送付時期	<p>報告様式2は、【医療機関A】と【医療機関B】の別により、紙媒体をお送りする時期が異なります。</p> <p>【医療機関A】 上記1.の回答がすべて「1.」に該当する場合は、【医療機関A】となります。「報告様式1」のみをお送りした後、「報告様式2」を12月末に事務局よりお送りいたします。</p> <p>【医療機関B】 上記1.の回答のいずれかが「2.」に該当する場合は、【医療機関B】（休棟中の病棟、休床中の有床診療所もご報告が必要です。）となります。「報告様式1」と「報告様式2」を同時に事務局よりお送りいたします。</p>