

平成 29 年 9 月 20 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 范 敏
市 川 朝 洋

平成 29 年度病床機能報告の実施について

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 29 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、同課長より本会に対してその了知方依頼がございました。

本通知は、本年度の病床機能報告ホームページを公開したこと、及び、病床機能報告についての協力を依頼するものです。

依頼状等の送付時期は、本年 9 月中旬頃に、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ます。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 30 年 3 月末まで保管いただきますようお願い致します。

本報告の対象となる医療機関は、平成 29 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。報告の対象外となる医療機関は、依頼状に同封された「平成 29 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 29 日(金)までに事務局まで報告をすることとされております。

医療機能の選択に当たっての考え方は、報告マニュアル①に記載されております。特に、「(3) 医療機能選択に当たっての基本的な考え方について」の通り、実際の病棟には、様々な病気の患者が入院していることから、当該病棟でいずれの機能の内もっとも多く割合の患者の機能を報告することを基本と致します。また、今回の病床機能報告において、いずれの医療機能を選択した場合であっても、診療報酬の入院料等の選択等に影響を与えるものではないこと（2 頁）が明記さ

れております。

報告様式と報告期限、並びにデータの受け取りと報告の方法は、報告マニュアル②に記載されております。

報告様式と報告期限は、「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、報告様式 1（報告期限：平成 29 年 10 月 1 日～10 月 31 日）と、報告様式 2A（平成 29 年 12 月下旬頃～平成 30 年 1 月 19 日）になります。

「左記以外の医療機関」は、報告様式 1、報告様式 2Bともに報告期限は、平成 29 年 10 月 1 日～10 月 31 日になります。

データの受け取りと報告の方法は、「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、報告様式 1は 9 月 19 日より、郵送又は Web サイトからのダウンロードによりお受け取りいただき、報告期限（10 月 31 日）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。報告様式 2Aについては、12 月下旬に事務局から郵送またはメールでお受け取りいただき、確認することとされており、報告期限（平成 30 年 1 月 19 日）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。

「左記以外の医療機関」は、Web サイトからのダウンロードまたは郵送で報告様式 1及び報告様式 2Bを入手し、記入の上、報告期限である 10 月 31 日(火)までに回答することとなります。

なお、本年度の病床機能報告の記入要領（報告様式 1）より、別記の内容につき追記されたことを申し添えます。

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申し上げます。

別記 病床機能報告の記入要領（報告様式１）に追加された項目について

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

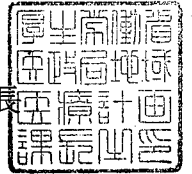
- ・ 地域医療構想における病床の必要量は、個々の医療機関内での病棟の構成や個々の病棟単位での患者の割合等を正確に反映したものではないことから、必ずしも、病床機能報告の病床数と数値として一致する性質のものではないこと
(病院用 1 頁) (有床診療所用 1 頁)
- ・ 今回の病床機能報告において、いずれの医療機能を選択した場合であっても、診療報酬の入院料等の選択に影響を与えるものではないこと
(病院用 1 頁) (有床診療所用 1 頁)
- ・ 医師数、歯科医師数の報告にあたっては、「病院報告」をはじめとする既存の調査等の内容を転記する方法として差し支えないこと
(病院用 9 頁) (有床診療所用 13 頁)
- ・ 「介護保険施設等へ移行予定」を選択した場合における 6 年後の移行予定先に、今回の報告をもって、今後の移行先が限定されるものではないこと
(病院用 18 頁) (有床診療所用 11 頁)
- ・ 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、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「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、回復期機能を選択することができること
(病院用 17 頁、有床診療所用 10 頁)

以上

医政地発 0912 第 2 号
平成 29 年 9 月 12 日

公益社団法人 日本医師会常任理事 市川 朝洋 殿

厚生労働省医政局地域医療計画課長



平成 29 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。

平成 29 年 9 月 12 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29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6年後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、ウェブ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
- ・ 平成29年度病床機能報告マニュアル①
- ・ 平成29年度病床機能報告マニュアル②
- ・ 平成29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
- ・ I D ・ パスワード通知書（兼送付状）

【病床機能報告ウェブサイト】

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

【照会窓口】

厚生労働省「平成29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

FAX（フリーダイヤル）：0120-139-121 [24時間受付]

※ 医療機関 I D、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。

医療機関 I D ・ 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： byousyoukinou-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、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については、同封した「平成29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。

【平成30年度病床機能報告について】

平成30年度病床機能報告（平成30年10月実施）に向けては、これまでの病床機能報告から得られたデータの分析結果や、今後予定されている平成30年度診療報酬改定の内容等を踏まえ、報告項目の見直しや医療機能を選択する際の考え方に関する定量的基準も含めた基準の見直し等について検討し、明らかにしていく予定です。

病床機能報告に関する作業の概要



- ・本資料は、病床機能報告に係る作業の全体像を確認いただくことを目的に、報告マニュアル等に記載された内容を簡易的に示したものです。
- ・実際の報告に当たっては、報告マニュアル等をお目通しの上で作業いただきますようお願いいたします。

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2A	・報告様式1 ・報告様式2B
報告期間 (提出期限)	報告様式1: <u>平成29年10月1日～10月31日</u> 報告様式2A: <u>平成29年12月下旬頃</u> <u>～平成30年1月19日</u>	どちらの様式も: <u>平成29年10月1日～10月31日</u>

(!) 報告様式2A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

STEP1

～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29日までに、今回同封した「平成29年度病床機能報告 報告対象外医療機関等確認票」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、報告用ウェブ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P1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P2を参照下さい。なお、定義は、昨年度から変更はありません。

STEP2

～9月12日よりご対応いただきたいこと～

- ・9月12日に、報告用ウェブサイトを開設します。
- ・適宜、ウェブサイトから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2Aを除く)

STEP3

～10月1日よりご対応いただきたいこと～

- ・10月1日より、報告用ウェブサイトから、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2Aを除く)

STEP4

～12月下旬よりご対応いただきたいこと～

- ・12月下旬より、報告様式2Aについて、事務局から医療機関に対し、郵送(又はメール送付)いたします。平成30年1月19日までに、内容の確認をお願いします。
- ・12月下旬より、STEP3で報告いただいた内容(報告様式1または2B)に不備があった医療機関に対して、ご連絡いたします。
平成30年1月19日までに、修正対応をお願いします。

〒〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇県〇〇〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 1-

1-1 〇〇〇〇〇〇〇〇〇ビル 1階

医療法人〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇病院 〇〇〇〇〇〇〇〇〇センター

管理者 様

本紙は平成 30 年 3 月末まで大切に保管してください。

各医療機関に付与された「医療機関 I D」・「パスワード」は、以下を行う際に必要となりますので、**平成 30 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 29 年度病床機能報告」事務局よりEメールまたはCD-Rで送付する報告様式 2 AのExcelファイルの**確認・修正時**

「平成 29 年度 病床機能報告」

医療機関 I D ・パスワードの通知

医療機関名： 医療法人〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
病院 〇〇〇〇〇〇〇〇〇センター

医療機関 ID : **12345678**

パスワード : **ab1234c5**

※医療機関 I D ・パスワードは、前年度の「平成 28 年度 病床機能報告」において発行したものと異なります。

事 務 連 絡

平成 29 年 9 月 12 日

関係各位

厚生労働省医政局地域医療計画課

「平成 29 年度病床機能報告の実施について」の送付について

標記について、別添のとおり送付いたします。

ご不明な点がございましたら、担当あてお問い合わせください。

(担当)

厚生労働省医政局地域医療計画課

藤本、佐藤、竹内、古川

TEL 03-3595-2186

email iryo-keikaku@mhlw.go.jp

平成29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29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②の許可病床が「1. 有り」の場合】 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)		床
	許可病床数（療養病床）	該当番号 ⇒(4)		床
→ ④ 【上記②の許可病床が「1. 有り」の場合】 平成29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			
	3. 休院・廃院、全許可病床の返還の実施（予定）なし	該当番号 ⇒(5)		
	実施（予定）がある場合の 実施（予定）年月	平成		年
				月

2. 平成29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 ⇒(6)

◎上記の回答が以下のいずれかに該当する場合は、平成29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.-④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29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29年6月の診療】分について【平成29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29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 ⇒(7)	
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 ⇒(8)	
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 ⇒(9)	
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 ⇒(10)	
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 ⇒(11)	

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。》

平成 29 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 29 年 10 月からの平成 29 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、下記の事項のいずれかに該当する場合にご提出いただくものです。

確認票の提出が必要な場合（下記のいずれかに該当する場合）

- 報告対象外医療機関である場合（平成 29 年度病床機能報告の実施依頼があった医療機関に限る）
- 紙媒体報告様式の入手を希望する場合

(2) 確認票の提出方法

確認票のご提出は、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）の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。）

◎ 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 29 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）

※ 郵送で提出する場合、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。

※ FAX で提出する場合、必ず「確認票」の表面・裏面の両方を FAX 送信してください。

(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 29 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：byousyokinou@mizuho-ir.co.jp

FAX 番号：0120-139-121 [24 時間受付]（フリーダイヤル）

※ 番号のおかけ間違い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 I D、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。
◎ I D (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 I D (数字 8 桁) をご確認ください。
◎ 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、F A X 番号、e-mail についてご記入ください。
<u>1. 病院・有床診療所の種別等</u>	
① 病院・有床診療所の種別	平成29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29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29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】 平成29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 平成29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29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。
<u>2. 報告対象外となる医療機関</u>	平成29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。

◎病床機能報告の
報告対象判定
(Excelでご回答の
場合)

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。

上記の1および2のご回答をもとに、平成29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.-④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29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29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29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。
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（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29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2 A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29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、<u>病院のみ対象となり、有床診療所は除きます。</u>
	① 厚生労働省ホームページより報告様式2 B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2 A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<u>病棟ごとに集計したうえで</u>、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2 Aを送付するので、内容を確認し、<u>病棟ごとに集計したうえで</u>、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2 B」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、<u>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。</u>
	・ 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2 A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
29
年度

病床機能報告 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

目 次

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

平成29年9月

厚生労働省

(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、各病棟の病床が担う医療機能を下表の4つの中から、各医療機関のご判断で**1つ**選択し、ご報告いただきます。

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
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

(2) ご報告いただく医療機能の時期

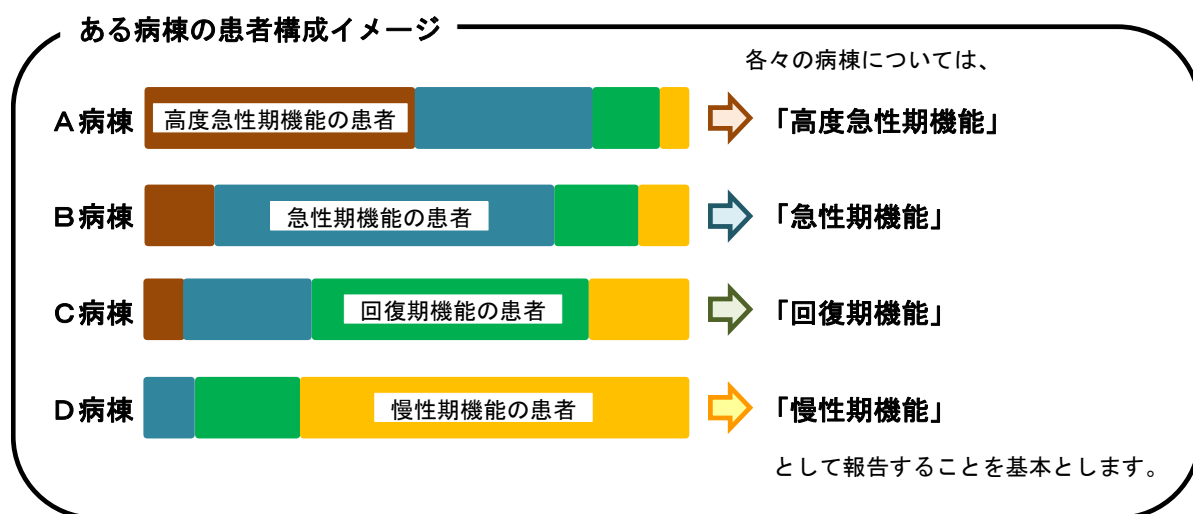
各病棟の病床が担う医療機能は、下表に示す時点ごとに、それぞれ選択し、ご報告いただきます。

時点	回答の仕方
2017（平成29）年7月1日時点の機能	平成29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35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35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。

(3)医療機能の選択にあたっての基本的な考え方について

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でいずれかの機能のうち最も多くの割合の患者の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、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。そのため、今回の病床機能報告において、いずれの医療機能を選択した場合であっても、診療報酬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。



(参考) その他の留意点について

○下図を参考として報告してください。

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
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 ※ 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医療管理料 ※ 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。 ・一般病棟入院基本料（7対1） ・特定機能病院入院基本料（7対1） ・専門病院入院基本料（7対1）
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 ※ 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。 ・一般病棟入院基本料（7対1、10対1） ・特定機能病院入院基本料（7対1、10対1） ・専門病院入院基本料（7対1、10対1） ・一般病棟入院基本料（13対1） ・専門病院入院基本料（13対1）
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 ・回復期リハビリテーション病棟入院料 ※ 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は、適切に報告すること。 ・一般病棟入院基本料（10対1、13対1、15対1） ・特定機能病院入院基本料（10対1） ・専門病院入院基本料（10対1、13対1）

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 〔 ・ 地域包括ケア病棟入院料 〕 ・ 療養病棟入院基本料 ※ 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は、適切に報告すること。 ・ 一般病棟入院基本料（１３対１、１５対１） ・ 専門病院入院基本料（１３対１）
-------	--

- 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、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「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とされています。

- 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。

- 特定機能病院における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、「（３）医療機能の選択にあたっての基本的な考え方について」の記載を参考とし、医療機能を適切に選択してください。

(4) 病棟の統廃合等を予定している場合の留意点について

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は、以下の点にご留意ください。

- ・ 平成 29 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「〇年〇月に〇〇病棟、〇〇病棟と統合予定」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。

(5) 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** でご報告いただきます。医療機能については、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 つを選択いただきます。

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。

なお、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ものを、次の①～⑤から選択し、報告いただきます（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

（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のみずほ情報総研株式会社の一部業務委託しています。

以上

平成
29
年度

病床機能報告 報告マニュアル②

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	9
4. 具体的な事務手続	11
4-1. 報告様式等の入手	11
4-2. 報告様式の記入・チェック	15
4-3. 報告様式の提出	16
4-4. 郵送による報告に当たっての留意点	20
5. 疑義照会窓口	21

平成29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 29 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 29 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 29 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 29 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 29 年 7 月 1 日～平成 30 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 29 年度の病床機能報告は必要ありません。
- ※ 平成 30 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 29 年度の病床機能報告は必要、平成 30 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 29 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 29 年 7 月 1 日～平成 30 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 29 年度の病床機能報告は必要ありません。
- ※ 平成 30 年 4 月 1 日～6 月 30 日に休院・廃院する場合は、平成 29 年度の病床機能報告は必要、平成 30 年度の病床機能報告は不要となります。

（５）平成 29 年 7 月 2 日以降に開設した医療機関の場合

- ・平成 29 年度病床機能報告は、原則として平成 29 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 29 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 29 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29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28年7月1日～平成29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**となります。

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」のうちの稼働病床数は回答必須項目であります。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 29 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
	有床診療所用	II ① 構造設備・人員配置等に関する項目
報告様式 2 A	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 II ② 具体的な医療の内容に関する項目
報告様式 2 B	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

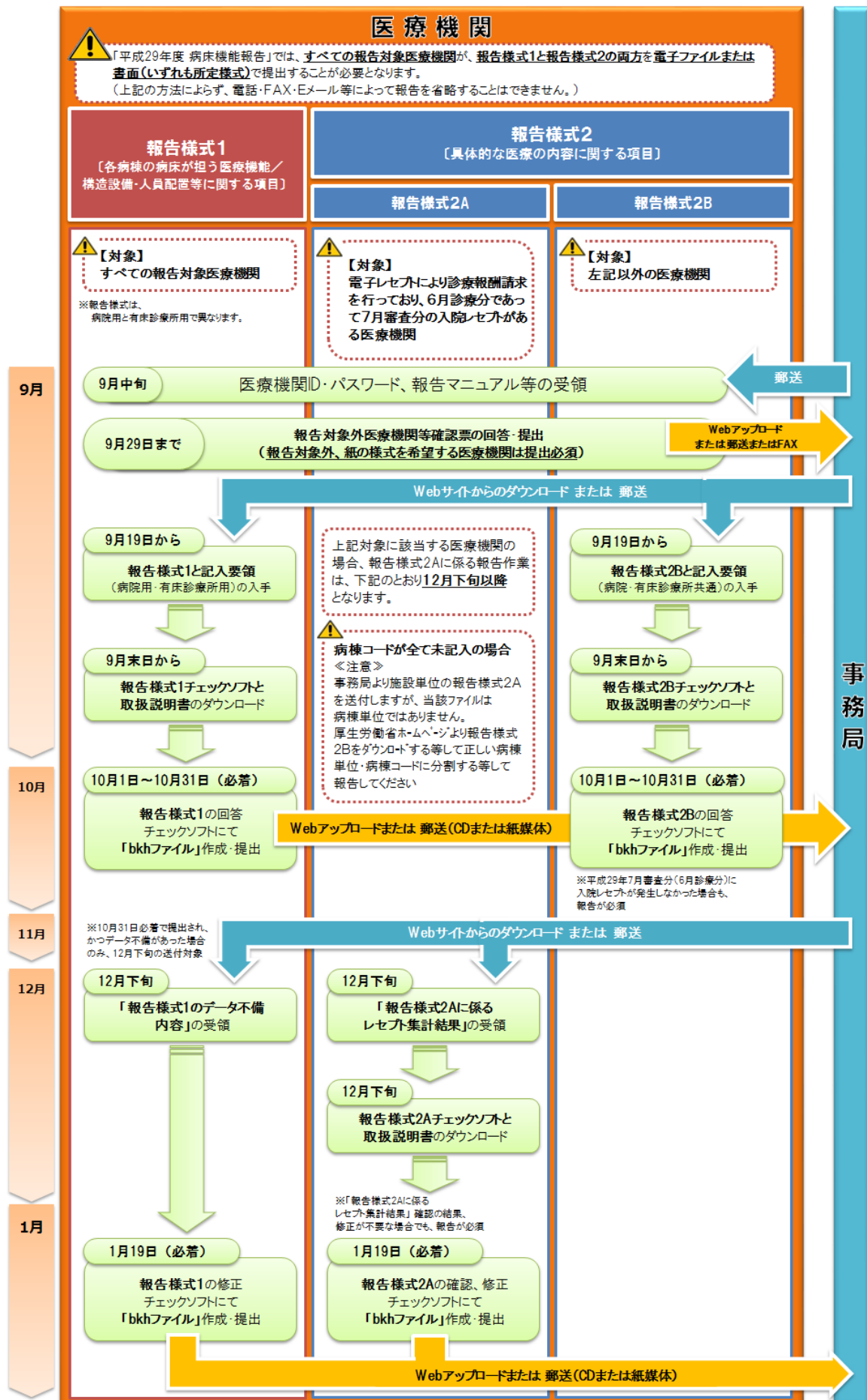
○報告様式 1 の入手方法と提出方法（概要）※詳細は該当ページを参照してください。

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.11 インターネット上で報告（推奨）	P.16
		電子媒体を郵送	P.19
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.11 紙の様式を郵送	P.19
	紙媒体入手希望を申請	P.15	

○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 2 A	⇒ Excel ファイルの様式を希望する医療機関（推奨）	P.6～P.7 インターネット上で報告（推奨）	P.16
		電子媒体を郵送	P.19
	⇒ 紙の様式を希望する医療機関	P.15 紙の様式を郵送	P.19
報告様式 2 B	⇒ Excel ファイルの様式を希望する医療機関（推奨）	P.11 インターネット上で報告（推奨）	P.16
		電子媒体を郵送	P.19
	⇒ 紙の様式を希望する医療機関	P.11 紙の様式を郵送	P.19
	紙媒体入手希望を申請	P.15	

「平成29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 I D」・「パスワード」は、以下を行う際に必要となりますので、平成 30 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 29 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 2 A 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（火）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 19 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、CD 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、CD での送付の希望がされている場合に限りま

(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 29 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.10 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19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、CD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、CDでの送付の希望がされている場合に限りします。

- 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.15）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（火）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（火）** です（10月1日（日）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19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19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（火）** です（10月1日（日）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 医療機能の選択にあたっての考え方」について

※報告マニュアル①を参照ください。

(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 29 年 7 月 1 日時点
稼働病床数	平成 28 年 7 月 1 日～平成 29 年 6 月 30 日の 1 年間
算定する入院基本料・特定入院料	平成 29 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 28 年 7 月 1 日～平成 29 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 29 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 29 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 29 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 29 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 29 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 29 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 29 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 29 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2 A」を送付します。

平成29年度 病床機能報告

報告様式 1

「Ⅰ 各病棟の病床が担う医療機能」及び
「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」

記入要領

(病 院 用)

－ 目 次 －

1	報告の概要	1
2	報告様式 1 への記入の手引き	6
①	基本票	7
②	施設票	9
③	病棟票	15
3	報告エラーの種類	44

1 報告の概要

（1）報告の目的

本報告は、平成 26 年度より開始された病床機能報告制度に基づき、一般病床・療養病床を有する医療機関から、「病棟単位」を基本として当該病床において担っている医療機能の現状と今後の方向、具体的な報告事項をあわせてご報告いただき、都道府県による地域医療構想の策定等に資する資料を得ることを目的としています。

なお、地域医療構想における病床の必要量は、個々の医療機関内での病棟の構成や個々の病棟単位での患者の割合等を正確に反映したものではないことから、必ずしも、病床機能報告の病床数と数値として一致する性質のものではありません。

また、今回の病床機能報告において、いずれの医療機能を選択した場合であっても、診療報酬の入院料等の選択に影響を与えるものではありません。

（2）一般病床・療養病床を有する病院における報告の内容

一般病床・療養病床を有する病院の報告様式1は、「報告様式1（入力用）」、「記入要領」、「報告様式1チェックソフト」、「報告様式1チェックソフト取扱説明書」、「報告様式1入力ファイル仕様書」から構成されています。

なお、平成 29 年 7 月 1 日時点で、病院から有床診療所に移行している医療機関は、報告様式1については「病院用」ではなく「有床診療所用」の様式をご提出ください。

また、貴院において医科レセプト、歯科レセプトそれぞれで診療報酬請求を行っている場合であっても、報告様式1は合わせてご報告ください。

（3）報告様式1作成の進め方

「**2** 報告様式1への記入の手引き」をご参照のうえ、各項目をご記入いただき、報告マニュアルのスケジュール、以下の手順に従って報告様式1をご提出ください。

まず、記入要領をご参照のうえ、「報告様式1（入力用）」に報告内容をご入力いただきます。そして、「報告様式1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、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。厚生労働省ホームページ上の専用ページ上のリンクから移動できるアップロードサイトよりインターネット上でご提出いただくか、郵送にてご提出ください。

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。

※ 病院は、ご入力いただいた「報告様式1（入力用）」の「病棟票」を「報告様式2」のデータチェック時にも使用します。報告様式の電子ファイルまたは紙媒体の写しは、平成 30 年 3 月末まで各医療機関にて保管してください。

※ 紙媒体の「報告様式1（入力用）」を用いてご報告いただく場合は、紙の様式を直接事務局あてにご提出ください。

報告様式 1（病院用） 記入要領

報告様式 1 作成の流れ

① 報告様式 1（入力用）、報告様式 1 チェックソフト等のダウンロード

- ・ 本報告に用いる「報告様式 1（入力用）」、「記入要領」、「報告様式 1 チェックソフト」、「報告様式 1 チェックソフト取扱説明書」等を厚生労働省ホームページ上の専用ページ上からダウンロードします。

② 報告様式 1（入力用）を作成

- ・ 「報告様式 1（入力用）」に報告内容をご入力いただきます。
- ※ 病院の場合は、最初に「基本票」をご入力いただき、マクロ機能を用いることで、「施設票」、「病棟票」の作成や入力を一部簡略化することが可能になります。
- ※ なお、病棟票の数が多くデータチェックの処理に時間を要する場合等には、マクロ機能か手動でテキストファイル形式にデータ変換することで、迅速にエラーチェックを行うことが可能になります。また、「報告様式 1 入力ファイル仕様書」に従い、テキストファイル形式で直接入力ファイルを作成していただくことも可能です。

③ 報告様式 1 チェックソフトによる不備確認、提出用ファイルの出力

- ・ 「報告様式 1 チェックソフト」を用いて、報告様式 1（入力用）のチェックを行い、報告内容に不備がないことをご確認いただきます（**病院のみ必須**。紙媒体の様式を除く）
- ・ ご報告内容に不備等がなかった場合は、「提出用ファイル（bkh ファイル）」が出力されます。病院については、原則、提出用ファイル以外のファイル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。

④ 提出用ファイル（bkh ファイル）の提出

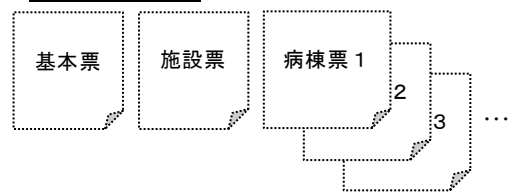
- ・ 「提出用ファイル（bkh ファイル）」は、厚生労働省ホームページ上の専用ページ上のリンクから移動できるアップロードサイトよりインターネット上でご提出いただくか、郵送にてご提出ください（郵送の場合、郵送料や外部記録媒体にかかる費用等は各医療機関のご負担となりますので、ご了承ください）。

厚生労働省ホームページ上の専用ページ上から「報告様式 1（入力用）」、「報告様式 1 チェックソフト」等をダウンロード



「報告様式 1（入力用）」に報告内容を入力

Excel ファイル等



「報告様式 1 チェックソフト」によるチェック

不備メッセージあり

不備メッセージなし

不備内容の修正

提出用ファイルの出力・保存

提出用ファイル

提出用ファイル（bkh ファイル）

※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【XXXXXXX】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_h29_XXXX XXXX_YYYYMMDDhhmmss. bkh」
- ・ 報告様式 1（有床診療所用）：「bkh12_h29_XXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss. bkh」

提出用ファイル（bkh ファイル）をアップロードあるいは郵送により提出

報告様式1（病院用） 記入要領

■昨年度からの報告項目の主な変更点について

- 平成29年度病床機能報告では、主に以下の報告項目について内容の変更を行っています。詳細は、「**2** 報告様式1への記入の手引き」をご確認ください。

《施設票関連の項目》

- ・都道府県のデータ活用における利便性向上の観点から、医療機関の基本情報として、「1. 設置主体」、「4. 承認の有無」（特定機能病院、地域医療支援病院の承認の有無）をご報告いただきます。
- ・「2. 職員数」に関して、「病院報告」をはじめとする既存の調査等の内容を転記いただくことなどにより、「医師」、「歯科医師」、「診療放射線技師」、「臨床検査技師」、「管理栄養士」の人数もご報告いただきます。（うち、「管理栄養士」については、施設単位及び病棟単位等の部門別の人数をご報告いただき、それ以外の職種は施設単位の人数のみをご報告いただきます。）

《病棟票関連の項目》

- ・「1. 医療機能」に関して、6年が経過した日もしくは2025（平成37）年7月1日時点で、療養病床等を介護保険施設等に移行予定である場合には、将来時点の機能は「6. 介護保険施設等へ移行予定」としてご報告いただきます。また、その場合には、移行予定先として「1. 介護医療院に移行予定」、「2. 介護老人保健施設に移行予定」、「3. 介護老人福祉施設に移行予定」、「4. 1～3以外の介護サービスに移行予定」のいずれかをご報告いただきます。
なお、具体的な移行先が決まっていない場合であっても、1～4の中から現在の考えに最も近いものを選択してください。今回の報告をもって、今後の移行先が限定されるものではありません。
- ・「2. 許可病床数・稼働病床数」に関して、「稼働病床数」の合計が0床である場合には、その理由をご報告いただきます。
- ・「7. 入棟前の場所・退棟先の場所別の入院患者の状況」及び「8. 退院後に在宅医療を必要とする患者の状況」に関して、報告対象期間として、1か月間の患者数に加えて、報告可能な場合には1年間の患者数も併せてご報告いただきます。

■「報告様式1（入力用）」、「記入要領」について

- 病院用の「報告様式1（入力用）」は、「①基本票」、「②施設票」、「③病棟票」で構成されています。すべてご記入のうえ、すべてご提出ください（ファイルが分かれていますのでご注意ください）。
- 「報告様式1（入力用）」では、一部の項目について、項目の内訳をご入力いただくことで自動計算によって合計が算出される等、入力の簡易化や誤入力防止のための仕組みを設けています。自動計算される項目への直接の入力はできませんので、他の項目を入力の上、計算結果をご確認ください。
- また、他の項目への入力結果からご報告が不要となる一部の項目については、当該項目の回答欄が自動的にグレーになる仕組みを設けています。グレーになった項目へのご記入は不要になります。

報告様式1（病院用） 記入要領

- なお、病院の場合は、最初に「基本票」をご入力いただき、マクロ機能を用いることで、「施設票」、「病棟票」の作成や入力を一部簡略化することが可能です。
- 「報告様式1（入力用）」のご使用に当たり、シートの名称の変更やコピー、追加及び削除は行わないでください。また、ファイルのブックの保護、ワークシートの保護を解除しないでください。

a. 基本票：

- ・貴院の医療機関名称や、事前に送付する報告マニュアル送付状に記載されているID（8桁）、医療機関住所、本報告のご担当者・連絡先、一般病床・療養病床を有する病棟名等についてご記入いただきます。
- ・本項目の記載は、施設管理者及び事務部門の担当者としてします。

b. 施設票：

- ・施設全般に関する職員数や基本情報、看取りや救急医療の実施状況、医療機器の台数、退院調整部門の設置状況等をご記入いただきます。
- ・本項目の記載は、施設管理者及び事務部門の担当者としてします。

c. 病棟票：

- ・一般病床・療養病床を有する病棟の基本情報や職員数、入退院患者の状況等をご記入いただきます。
- ・本病棟票における「病棟」の単位は、原則、病院である保険医療機関の各病棟における看護体制の1単位をもって病棟として取り扱うものとします（「基本診療料の施設基準等及びその届出に関する手続きの取扱いについて」（平成28年3月4日保医発0304第1号）に則る）。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く。

- ・本項目の記載は、基本情報や算定する診療報酬等に係る報告項目は事務部門の担当者が行います。（各病棟の入院患者の状態や医療内容に係る報告項目については各病棟の看護師長等がご記入なさっても構いません。）
- ・本項目の記載にあたっては、上記の「基本票」で記入した「病棟名」と各病棟票1枚目の「病棟名」が一致するようご注意ください。

■「報告様式1チェックソフト」、「報告様式1チェックソフト取扱説明書」について

- 上記の「報告様式1（入力用）」について、「報告様式1チェックソフト取扱説明書」に従って「報告様式1チェックソフト」で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（病院のみ必須。紙媒体の様式を除く）。
- ご報告内容に不備があった場合、不備があった項目と不備の内容に関するメッセージが表示されますので、ご確認のうえ、「報告様式1（入力用）」を修正してください。
- ご報告内容に不備等がなかった場合は、「提出用ファイル（bkhファイル）」が出力されます。「提出用ファイル（bkhファイル）」の名称、拡張子は、変更しないでください。

報告様式1（病院用） 記入要領

- ※ なお、病棟票の数が多くデータチェックの処理に時間を要する場合等には、マクロ機能あるいは手動でテキストファイル形式にデータ変換することで、迅速にエラーチェックを行うことが可能になります。
- また、「報告様式1入力ファイル仕様書」に従い、テキストファイル形式で直接入力ファイルを作成していただくことも可能です。

（4）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（火）です（10月1日（日）受付開始）。
- なお、10月31日（火）まで（必着）に提出された報告様式1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19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。

（5）疑義照会窓口

報告作業などに関してご不明な点などございましたら、下記の疑義照会窓口までご連絡ください。なお、疑義照会内容を正確に把握するため、電子メールまたはFAXによりお問い合わせください（電話での受付は行っておりません）。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、所在地、電話番号を必ず記載してください。

なお、本記入要領、報告様式チェックソフト取扱説明書、報告マニュアルをはじめとする関連資料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。

また、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、報告期限間際は回答にお時間をいただく場合があります。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。

- （*1） 医療機関IDは9月中旬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29年度病床機能報告」事務局

（受託先：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

FAX（フリーダイヤル）： 0120-139-121 [24時間受付]

※番号はよくご確認のうえ、お間違いのないようご注意ください。

2 報告様式 1 への記入の手引き

報告様式 1 の各項目の記入にあたっては、下記の一般事項及び各項目の記入の手引きをご参照のうえ、ご記入ください。

一般事項

- ・ 報告内容についてお問合せする場合がありますので、医療機関名、事前に送付する報告マニュアル送付状に記載されている医療機関 ID、報告に係るご担当者の氏名及び電話番号、FAX 番号、e-mail 等について必ずご記入ください。
- ・ 数字を記入する欄が「0」の場合は「0」を必ず記入してください（例えば、報告する患者数が 0 人の場合は、無記入ではなく必ず「0」と記入してください）。

電子媒体の留意事項

- ・ 電子媒体の報告様式 1 では、記入に不備がある場合に、記入欄の右側にエラーメッセージまたは確認メッセージが表示されます（詳細は、「3 報告エラーの種類」を参照）。
- ・ エラーメッセージは、メッセージ冒頭に「●」が表示されます。必須項目が未記入であるか、もしくは記入内容の見直しが必要になりますので、メッセージの内容をご確認のうえ、記入・修正を行ってください。
- ・ 確認メッセージが出ている場合、記入内容に誤りがないかご確認ください。

紙媒体の留意事項

- ・ 数字を記入する欄には、右詰めでご記入ください。また、複数の桁の欄がある場合、空いている桁には何もご記入いただかなくてかまいません。
- ・ 紙媒体の報告様式 1 に数字を記入する際は、下記の例に従ってください。

<数字記入例>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<悪い記入例>

✕ 1

1にカギをつける

✕ 4

4の上部が閉じている(9と混同)

✕ 0

0か6か不明

✕ 9

枠から数字がはみ出ている

①「基本票」 記入の手引き

「基本票」の記入要領

■ 本項目では、貴院の医療機関名称や、事前に送付する報告マニュアル送付状に記載されている I D（8 桁）、医療機関住所、本報告のご担当者・連絡先、一般病床・療養病床を有する病棟名について、施設管理者及び事務部門の担当者をご記入ください。

1. 貴院名	貴院の医療機関名称をご記入ください。
2. I D（報告マニュアル送付状に記載の 8 桁コード）	事前に送付する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 I D（数字 8 桁）をご確認のうえ、ご記入ください。
3. 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。
4. 報告担当者	報告内容についてお問合せをする場合がありますので、ご担当者の氏名及び部署、電話番号、FAX 番号、e-mail についてご記入ください。
5. 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 〔(1) 欄〕	平成29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 〔(2) 欄〕	上記①のうち、平成29年 6 月に貴院の一般病床または医療療養病床（ <u>介護療養病床を除く</u> ）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 〔(3) 欄〕	上記②の入院患者のうち、平成29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 〔(4) 欄〕	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無し」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。
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 〔(5) 欄〕	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、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 2 A を送付します。

報告様式1（病院用） 記入要領

◎報告様式2の提出方法判定 (Excelでご回答の場合)

上記5.のご回答をもとに、平成29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5.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。

- ・上記①が「2. 無し」の場合
- ・上記②が「2. 無し」の場合
- ・上記③が「2. 無し」の場合
- ・上記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
- ・上記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。

【報告様式2A「具体的な医療の内容に関する項目」の報告における集計データのCDでの送付希望】

報告様式2「具体的な医療の内容に関する項目」の報告は、上記の「提出方法②」、「提出方法③」に該当する場合、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、病床機能報告制度に必要な項目の集計を行い、貴院分の集計データを平成29年12月下旬から平成30年1月19日までの期間にご確認いただくことで行います。

ご確認にあたって、上記の集計データをCDで送付することをご希望される場合には、本項目にチェックを入れてください。（チェックがない場合、原則として電子メールによる送付となります。なお、メールアドレスの記載不備等により電子メールによる送付が困難であった場合には、CDにより送付いたしますので、あらかじめご了承ください。）

ただし、「提出方法①」に該当する場合は、集計データは送付されません。厚生労働省の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ご報告ください。ご回答は可能な範囲で構いません。

6. 病棟名

貴院において、平成29年7月1日時点で一般病床・療養病床を有するすべての入院病棟について、病棟名称を「病棟名No. 1」～「病棟名No. 60」にご記入ください。

なお、病棟の単位は、各病棟における看護体制の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く）。

また、病棟名は、貴院の任意の名称をご記入ください。同じ病棟名の病棟が存在する場合、病棟名に連番を付して区別してください。

②「施設票」 記入の手引き

「施設票」の記入要領

- 本項目では、施設全般に関する職員数や基本情報、看取りや救急医療の実施状況、医療機器の台数、退院調整部門の設置状況等について、施設管理者及び事務部門の担当者をご記入ください。
- 施設票では、一般病床・療養病床を有していない病棟部門（精神病床のみの病棟等）も含めて、施設全体の数値をご記入ください。
- 医科レセプトと歯科レセプトの両方の医療機関コードをお持ちの医療機関においても、医科と歯科を合わせた施設全体の数値をご記入ください。

ＩＤ・貴院名

報告マニュアル送付状に記載されている医療機関ＩＤ（数字８桁）、及び貴院名を必ずご記入ください。

１．設置主体 〔(1)欄〕

平成29年 7 月 1 日時点の貴院の設置主体をご記入ください。

２．職員数

常 勤

常勤職員とは、貴院で定められた勤務時間をすべて勤務する者をいいます。ただし、貴院で定めた 1 週間の勤務時間が32時間未満の場合は、32時間以上勤務している者を常勤として計上し、その他は非常勤（常勤換算）として計上します。

非 常 勤

非常勤職員とは、貴院と雇用関係にあつて上記の常勤でない職員をいいます。貴院の 1 週間の所定労働時間を基本として、下記のように常勤換算して小数点第一位まで（小数点第二位を四捨五入）をご記入ください。

例：1 週間の通常の勤務時間が 40 時間の病院で、週 2 日（各日 3 時間）勤務の看護師が 1 人と、週 3 日（各日 5 時間）勤務の看護師が 2 人いる場合（所定の勤務時間数を超えて行われた時間外勤務は含みません）

$$\text{非常勤看護師数} = \frac{(2 \text{ 日} \times 3 \text{ 時間} \times 1 \text{ 人}) + (3 \text{ 日} \times 5 \text{ 時間} \times 2 \text{ 人})}{40 \text{ 時間}} = 0.9 \text{ 人}$$

なお、非常勤職員が月単位で管理をされている場合には、1 か月の所定労働時間を用いて、1 か月の勤務時間について常勤換算して計上してください。

職員の数え方

職員数は、有給・無給を問わず平成29年 7 月 1 日24時現在に当該医療施設に在籍する者を計上します。

7 月 1 日の欠勤者であっても在籍している人員について計上します。なお、7 月 1 日の採用者は計上しますが、退職者は計上しません。また、施設が直接雇い入れた者、派遣労働者、出向者、一般の従事者と同様の勤務状況にある家族従事者を含めます。業務請負の労働者、ボランティアは対象外とします。

【報告対象の職種】

報告対象となる職種は、報告様式に記載されている職種のみであり、報告様式に記載がない職種（事務職員等）の職員数は報告対象外となります。

【医師数、歯科医師数の報告】

医師数、歯科医師数の報告にあたっては、「病院報告」をはじめとする

報告様式1（病院用） 記入要領

既存の調査等の内容を転記する方法として差し支えありません。

【保有している資格と従事している業務が異なる職員の扱い】

例えば、他の資格を有しているものの看護補助業務を行っている職員については、看護補助者として計上します。

【複数の部門を兼務している職員の扱い】

各部門の職員数とは、専ら当該部門で業務を行っている（勤務時間の概ね8割以上を当該部門で勤務する）職員数をいいます。

複数の部門で業務を行い、各部門での勤務が通常の勤務時間の8割未満となる場合には、外来部門の職員として取り扱うものとします（外来部門で勤務していない場合であっても外来部門の職員数に計上してください）。複数部門における勤務時間数により職員数を按分していただく必要はありません。また、ある部門における職員数が「0人」となってしまっても構いません。

例えば、手術室とその他の部門を勤務時間の5割ずつで兼務している場合や、6割と4割で兼務している場合は、この2つの部門における職員数は0人とした上で、外来部門に計上してください。また、3カ所以上の部門を均等に兼務している場合、あるいは、職員が病棟部門、外来部門、手術室をローテーションで勤務する等して管理されており、いずれの部門においても勤務時間が8割未満となる場合（勤務時間の概ね8割以上を勤務する部門がない場合）は、外来部門のみに計上し、他の部門の職員数は0人としてください。

【長期にわたって勤務していない職員、産前・産後休暇や育児休暇中の職員の扱い】

7月1日24時現在、当該医療施設に勤務していない者で、長期にわたって勤務していない者（3か月を超える者。予定者を含む）については、計上しません。

ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）で定める産前・産後休業（産前6週間・産後8週間）並びに育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）で定める育児休業及び介護休業を取得している者については、計上します。休業中の者に代替者がいる場合は、代替者のみを計上します（休業中の者は含めない）。

休業中で代替者がいない者については、7月1日時点で所属している部門の職員数に計上しますが、特定の部門に所属していない場合は「その他の部門の職員数」に計上してください。

【短時間勤務の常勤職員の扱い】

勤務時間でご判断いただき、1週間の勤務時間が32時間未満の場合は、非常勤職員として計上してください。

【貴院と特別な関係にある施設（訪問看護ステーション等）の職員の扱い】

貴院と特別な関係にある施設の職員数は含めないでください。

① 施設全体の職員数 〔(2)～(15)欄〕

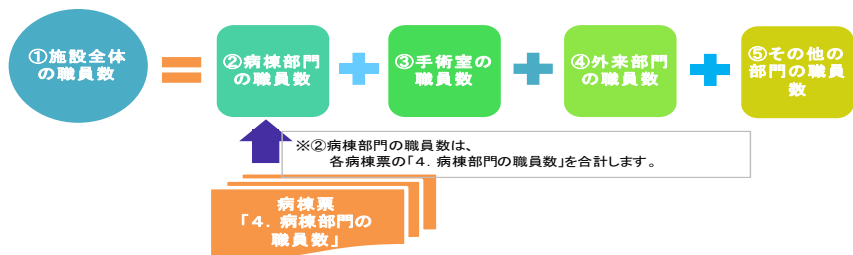
平成29年7月1日時点の「施設全体」の職種別の職員数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

なお、「①施設全体の職員数」は、各病棟票の「4. 病棟部門の職員数」、「③手術室の職員数」、「④外来部門の職員数」、「⑤その他の部門の職員数」の合計数と一致するように計上し、各部門間において職員数の重複がないようご記入ください。

報告様式1（病院用） 記入要領

①施設全体の職員数の考え方

※職員数にエラーが出た場合、下記の計算式に則り再度計算をしてください。



②病棟部門の職員数 〔(16)～(25)欄〕

平成29年7月1日時点の「病棟部門」の職種別の職員数は、各病棟票の「4. 病棟部門の職員数」においてご記入いただきます。

③手術室の職員数 〔(26)～(35)欄〕

平成29年7月1日時点の「手術室」の職種別の職員数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

④外来部門の職員数 〔(36)～(45)欄〕

平成29年7月1日時点の「外来部門」の職種別の職員数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

⑤その他の部門の職員数 〔(46)～(55)欄〕

平成29年7月1日時点の病棟部門、手術室、外来部門以外の「その他の部門」の職種別の職員数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

「その他の部門」は、例えば、透析室、外来化学療法室、放射線照射外来室、退院調整部門、薬剤部門、リハビリ部門、訪問看護部門、医事部門、管理部門、健診（人間ドック）部門、一般病床・療養病床以外の病床（ただし、一般病床・療養病床と一体となった看護単位である結核病床、感染症病床に配置されている職員数は病棟票の「病棟部門の職員数」に計上してください）等が該当します。

3. DPC群の種類 〔(56)欄〕

平成29年7月1日時点におけるDPC制度（DPC/PDPS）の対象病院か否か、対象病院である場合にⅠ群～Ⅲ群のいずれの医療機関群に該当するかについてご記入ください。

4. 承認の有無 〔(57)～(58)欄〕

平成29年7月1日時点における特定機能病院の承認の有無、地域医療支援病院の承認の有無をご記入ください。

5. 診療報酬の届出の有無

①総合入院体制加算の届出の有無 〔(59)欄〕

平成29年7月1日時点における地方厚生（支）局長への総合入院体制加算の届出の有無をご記入ください。

②在宅療養支援病院の届出の有無 〔(60)欄〕

平成29年7月1日時点における地方厚生（支）局長への在宅療養支援病院の届出の有無をご記入ください。

③在宅療養後方支援病院の届出の有無 〔(61)欄〕

平成29年7月1日時点における地方厚生（支）局長への在宅療養後方支援病院の届出の有無をご記入ください。

6. 看取りを行った患者数 〔(62)～(67)欄〕

在宅療養支援病院の届出を行っている場合、平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間の実施状況についてご記入ください（特掲診療料の施設基準等及びその届出に関する手続きの取扱いについて（通知）平成28年3月4日 保医発0304第2号 様式11の3「在宅療養支援診療所・在宅療養支援病院に係る報告書（新規・7月報告）」における「Ⅰ. 直近1年間に在宅療養を担当した患者について」と同一の報告内容になります）。

看取りを行った患者数とは、診療報酬の算定の有無に関わらず、死亡診

報告様式1（病院用） 記入要領

断を行った患者をいいます。

また、直近1年間に在宅療養を担当した患者とは、現に在宅医療に関わる医師がおり、他の保険医療機関等と在宅支援連携体制を構築している場合も含め緊急時の連携体制及び24時間往診が可能な体制等を確保し、連絡先電話番号等の緊急時の注意事項等について事前に患者又は家族に対して説明の上、文書により提供している患者であって、直近1年間に訪問診療、往診等の在宅医療に係る診療を行った患者をいいます。

連携医療機関とは、事前に緊急時の受入を届け出ている医療機関であり、在宅支援連携体制についても含むものをいいます。

なお、貴院で死亡した患者については、「（2）医療機関での死亡者数」の「上記（2）のうち、連携医療機関での死亡者数」に計上してください。また、介護老人保健施設等の入所施設で死亡した患者については、「（1）医療機関以外での死亡者数」の「上記（1）のうち、自宅以外での死亡者数」に計上してください。

7. 三次救急医療施設、二次救急医療施設、救急告示病院の認定・告示の有無

①三次救急医療施設の認定の有無〔(68)欄〕

平成29年7月1日時点の三次救急医療施設の認定の有無についてご記入ください。

なお、三次救急医療施設とは、重篤な救急患者の医療を確保することを目的として、都道府県知事が医療法に規定する医療計画等にもとづき救命救急センターとして指定したものをいいます。

貴院が三次救急医療施設であるかが不明である場合には、以下をご参照ください。

日本救急医学会 全国救命救急センター設置状況
<http://www.jaam.jp/html/shisetsu/qq-center.htm>

②二次救急医療施設の認定の有無〔(69)欄〕

平成29年7月1日時点の二次救急医療施設の認定の有無についてご記入ください。

なお、二次救急医療施設とは、救急隊により搬送される傷病者に関する医療を担当する医療機関として、都道府県知事が医療法に規定する医療計画の内容等を勘案して必要と認定したものをいいます。

また、三次救急医療施設であって、都道府県の医療計画上、二次救急医療施設相当の病院群輪番制病院の指定を受けている場合も含めます。

貴院が二次救急医療施設であるかが不明である場合には、都道府県の医療計画をご確認いただくか、都道府県の担当者にご連絡のうえご確認ください。

③救急告示病院の告示の有無〔(70)欄〕

平成29年7月1日時点の救急告示病院の告示の有無についてご記入ください。

なお、救急告示病院とは、「救急病院等を定める省令」（昭和39年2月20日厚生省令第8号）に基づいて都道府県知事が救急病院である旨等を告示したものをいいます。

8. 救急医療の実施状況

休日

休日とは、日曜日及び国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日（元日、成人の日、建国記念の日、春分の日、昭和の日、憲法記念日、みどりの日、こどもの日、海の日、山の日、敬老の日、秋分の日、体育の日、文化の日、勤労感謝の日、天皇誕生日）、1月2日及び3日並びに12月29日、30日及び31日を指します。また、祝日の振替休日は休日を含めません。

報告様式1（病院用） 記入要領

夜間・時間外

夜間・時間外とは、貴院が表示する診療時間以外の時間（休日を除く）を指します。

なお、診療時間以外の時間の標準は、概ね午前8時前と午後6時以降（土曜日の場合は、午前8時前と正午以降）及び休日以外の日を終日休診日とする医療機関における当該休診日とします。

ただし、午前中及び午後6時以降を診療時間とする医療機関等、当該標準によることが困難な医療機関については、その表示する診療時間以外の時間をもって時間外として取り扱うものとします。

診察後直ちに入院となった患者延べ数

診察後直ちに入院となった患者延べ数とは、入院治療を必要とする重症患者に対して救急医療を提供した患者の延べ数をいいます。

救急患者として受け入れた患者が、処置室、手術室等において死亡した場合は、患者延べ数に計上してください。

救急車の受入

救急車の受入とは、救急用の自動車及び救急医療用ヘリコプターにより搬送された患者の受け入れをいいます。

なお、病院間の搬送は対象となりません。ただし、他院にて対応不能であり搬送された場合（他院に救急搬送されたものの、検査や処置の結果として対応不能と判断されて搬送された場合、他院入院中の患者が他院で対応不能な疾患を発症したため搬送された場合等）は計上してください。また、現場からの要請に応じて、ドクターカー、ドクターヘリ、防災ヘリにより出動した場合は計上してください。

患者延べ数の数え方

同一人物が、同日に2回来院した場合は2人とカウントしますが（3回来院した場合は3人、4回来院した場合は4人等）、同一回の来院で複数診療科を受診した場合には1人と数えてください。

また、患者又はその看護に当たっている者から電話等によって治療上の意見を求められて指示をした場合において再診料を算定した場合は、患者延べ数に計上してください。

①休日に受診した患者延べ数 [(71)～(72)欄]

平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間の休日に受診した患者延べ数をご記入ください。なお、休日の定義は、貴院の診療日・診療時間に関わらず、上記の記載に従って患者延べ数をカウントしてください。

また、そのうち、診察後直ちに入院となった患者延べ数についてもあわせてご記入ください。

なお、休日の夜間に受診した患者は、「休日に受診した患者延べ数」にのみ計上してください。また、休日に往診を行った患者については、計上してください。休日に訪問診療を行った患者は、計上しないでください。

②夜間・時間外に受診した患者延べ数 [(73)～(74)欄]

平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間の夜間に受診した患者延べ数をご記入ください。

また、そのうち、診察後直ちに入院となった患者延べ数についてもあわせてご記入ください。

なお、休日の夜間に受診した患者は、「休日に受診した患者延べ数」にのみ計上し、「夜間・時間外に受診した患者延べ数」には計上しないでください。また、夜間に往診を行った患者については、計上してください。夜間に訪問診療を行った患者は、計上しないでください。

③救急車の受入件数 [(75)欄]

平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間の救急車の受入件数についてご記入ください。

なお、救急車の受入とは、救急用の自動車及び救急医療用ヘリコプターにより搬送された患者の受け入れをいいます。また、病院間の搬送は対象となりません。ただし、他院にて対応不能であり搬送された場合は計上してください。また、現場からの要請に応じて、ドクターカー、ドクターヘリ、防災ヘリにより出動した場合は計上してください。

報告様式1（病院用） 記入要領

9. 医療機器の台数

①CTの台数

〔(76)～(79)欄〕

救急車の受入件数については、休日、夜間か否かに関わらず、受入件数を計上してください。

平成29年7月1日時点のマルチスライスCT（64列以上、16列以上64列未満、16列未満）、その他のCTの台数について、それぞれご記入ください。

なお、例えば、マルチスライスCTの「64列以上」を保有しているものの、診療報酬上の施設基準の要件を満たしていないために「16列以上64列未満」として届出をされている場合は、施設基準上の要件に関係なく「64列以上」に台数を計上してください。

②MRIの台数

〔(80)～(82)欄〕

平成29年7月1日時点の3テスラ以上、1.5テスラ以上3テスラ未満、1.5テスラ未満のMRIの台数について、それぞれご記入ください。

③その他の医療機器の台数

〔(83)～(92)欄〕

平成29年7月1日時点の血管連続撮影装置（デジタル・サブトラクション・アンギオグラフィー法を行う装置）、SPECT、PET、PETCT、PETMRI、ガンマナイフ、サイバーナイフ、強度変調放射線治療器、遠隔操作式密封小線源治療装置、内視鏡手術用支援機器（ダヴィンチ）の台数について、それぞれご記入ください。

10. 退院調整部門の設置状況

①退院調整部門の有無

〔(93)欄〕

平成29年7月1日時点の退院調整部門の設置の有無についてご記入ください。

なお、退院調整部門とは、関係職種によって退院支援計画の作成、退院先の検討、退院後の必要なサービスの紹介等を行う部門をいいます。

退院調整部門の設置の有無は、退院調整加算の算定の有無に関係なく、また、当該部門の業務が入院患者の退院に係る調整に関する業務に限定されているか否かに関わらず、判断するものとします。

②退院調整部門に勤務する職員数

〔(94)～(99)欄〕

退院調整部門の設置をしている場合、平成29年7月1日時点の退院調整部門に勤務する職種別の職員数について、専従職員・専任職員毎にご記入ください。

なお、専従職員とは、常勤・非常勤を問わず、原則として入院患者の退院に係る調整に関する業務のみに従事している者をいいます。

また、専任職員とは、常勤・非常勤を問わず、退院調整業務とその他の業務を兼務している者をいいます（例：午前の3時間は病棟の看護業務に従事するが、午後の5時間は退院支援室等での業務に従事する者等を指します）。

専任（他部署の業務を兼務している）職員数については、前述の常勤換算の算出方法と同様、貴院の1週間の所定労働時間を基本として、常勤換算して小数点第一位まで（小数点第二位を四捨五入）をご記入ください。

職種別職員数の記入にあたって、看護職員とは、保健師、助産師、看護師、准看護師をいいます。

また、MSW（メディカルソーシャルワーカー）の職員数については、そのうち社会福祉士の資格を有する者の人数もあわせてご記入ください。

③「病棟票」 記入の手引き

「病棟票」の記入要領

- 本項目では、一般病床・療養病床を有する病棟の基本情報や職員数、入退院患者の状況等について、基本情報や算定する診療報酬等に係る報告項目は事務部門の担当者をご記入ください。（各病棟の入院患者の状態や医療内容に係る報告項目については各病棟の看護師長等をご記入なさっても構いません。）
- 報告の対象となる病棟の範囲は、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。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を有する病棟についても「病棟票」を作成してください。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」を作成してください（数字を記入する欄が「0」の場合は「0」を必ず記入してください）。ただし、例えば、精神病床だけの病棟等、一般病床・療養病床を有さない病棟は記入不要となります。
- 本病棟票における「病棟」の単位は、原則、病院である保険医療機関の各病棟における看護体制の1単位をもって1病棟として取り扱うものとします（「基本診療料の施設基準等及びその届出に関する手続きの取扱いについて」（平成28年3月4日保医発0304第1号）に則る）。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く。

- なお、1病棟当たりの病床数については、①効率的な看護管理、②夜間における適正な看護の確保、③当該病棟に係る建物等の構造の観点から、総合的に判断した上で決定されるものであり、原則として60床以下が標準とされています。
- 上記の病床数の標準を上回っている場合については、①2以上の病棟に分割した場合には、片方について1病棟として成り立たない、②建物構造上の事情で標準を満たすことが困難である、③近く建物の改築がなされることが確実である等、やむを得ない理由がある場合に限り、認められます。
- 高層建築等の場合に、複数階（原則として2つの階）を1病棟として認めることは差し支えありませんが、3つ以上の階を1病棟とすることは、一定の要件（※）を満たしている場合に限り、特例として認められます。また、感染症病床が別棟にある場合は、隣接して看護を円滑に実施できる一般病棟に含めて1病棟とすることができます。さらに、平均入院患者数が概ね30名程度以下の小規模な結核病棟を有する保健医療機関については、看護配置基準が同じ入院基本料を算定する場合に限り、医療法上で規定する構造設備の基準は遵守すること等を前提に、一般病棟と結核病棟を併せて1看護単位とすることができます。

※ いわゆるサブナース・ステーションの設置や看護要員の配置を工夫すること。

報告様式1（病院用） 記入要領

- 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。
- また、一般病床・療養病床と一体となった看護単位である結核病床、感染症病床を有する病棟の場合、職員数の項目では、当該病棟全体の職員数をご記入ください。病床数や入院患者数等、それ以外の項目については、一般病床・療養病床のみ対象としてご報告ください。
- 本病棟票は、平成29年7月1日時点の病棟単位でご報告いただくことから、平成29年7月2日以降に新規に設置された病棟は報告対象外となります。

ID・貴院名

報告マニュアル送付状に記載されている医療機関ID（数字8桁）、及び貴院名を必ずご記入ください。

病棟コード・病棟名

当該病棟の病棟コード、病棟名を必ずご記入ください。Excelでご回答の場合、レセプトに印字又は表示した名称が自動計算にて表示されますので、あわせてご確認ください。

報告様式1で報告する病棟単位の病棟コードと報告様式2で報告する病棟コードは、必ず一致するようにご記入ください。1つの病棟単位に対して複数の「病棟コード」を付与、あるいは1つの「病棟コード」に対して複数の病棟単位が混在することのないようご注意ください。

病棟コードは、電子レセプトにより診療報酬請求を行っている病院であって、6月診療分であって7月審査分の電子の入院レセプトに「病棟コード」（一般病床または療養病床分）を記録頂いた場合、電子レセプトに記録頂いた病棟コード（「1906*****」の9桁コード）をご記入ください。

※電子の入院レセプトで病棟コードの病棟単位に誤りがある場合には、報告様式1で正しい病棟単位でご報告いただくとともに、報告様式2で当該病棟コードにもとづく集計内容を修正のうえ、ご報告ください（詳細は、「報告様式2確認・記入要領」16頁を参照）。

※本報告で、病棟コードを電子の入院レセプトに記録した病棟コードと異なるコードに変更することも可能ですが、報告様式1で報告する病棟コードと報告様式2で報告する病棟コードは同一となるようご注意ください。

なお、報告様式2Aで病棟ごとに集計した確認用データの送付は、電子の入院レセプトに記録した病棟コードで行われます。

※病棟コード5桁目が報告様式1「1. 医療機能」の「①2017（平成29）年7月1日時点の機能」と異なる場合、報告様式1で報告した医療機能が正しいものとみなしますので、病棟コードの修正は必要ありません。

上記以外の医療機関・病棟は、病床機能報告制度ホームページに掲載されている「病床機能報告に関する電子レセプト作成の手引き」等の通知及びマスターファイル等ご参照のうえ、病棟ごとに報告様式1・2を作成する際に共通となる病棟コード（「1906*****」の9桁コード）を選定しご記入ください（ただし、電子レセプトに記録していない場合であって休棟中等の場合、病棟コードの5桁目を「5」とすることは可とします）。

1. 医療機能

医療機能の選択にあたっての考え方については、「平成29年度病床機能報告マニュアル①」を参照してください。

高度急性期機能

高度急性期機能とは、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をいいます。

報告様式1（病院用） 記入要領

急性期機能

※ 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

急性期機能とは、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をいいます。

回復期機能

回復期機能とは、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をいいます。

慢性期機能

※ 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、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「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、回復期機能を選択することができます。

慢性期機能とは、長期にわたり療養が必要な患者を入院させる機能及び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をいいます。

医療機能の選択に関する留意点

【平成29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】

現病棟を構成する各ベッドの機能に着目し、分割時の病床数が多い方の機能のご予定を「6年を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。

【病棟を統合する予定、病院が統合される予定である場合】

病棟を統合する予定である場合は、統合される予定の全ての病棟につき、同一の「6年を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「〇年〇月に〇〇病棟、〇〇病棟を統合予定」とご記入ください。

また、病院が統合される予定である場合も同様に、現時点での「6年を経過した日における病床の機能の予定」を各病棟につきご回答ください。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。

【医療保険の対象でない医療を提供している場合】

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、また、介護保険の対象である介護療養病床における医療等を提供している場合も、主に担っている機能を1つ選択してご報告ください。

①2017（平成29）年7月1日時点の機能 〔(1)欄〕

平成29年7月1日時点で当該病棟が担う医療機能について、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いずれか1つを選び、ご記入ください。

②6年を経過した日における病床の機能の予定 〔(2)欄〕

6年を経過した日（平成35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、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いずれか1つを選び、ご記入ください。

介護保険施設等へ移行予定である場合には、当該選択肢を選び、ご記入ください。

報告様式1（病院用） 記入要領

③2025（平成37）年
7月1日時点の
機能（任意）
〔(3)欄〕

【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、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いずれか1つを選び、ご記入ください。

介護保険施設等へ移行予定である場合には、当該選択肢を選び、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」におい
て、「介護保険施設
等へ移行予定」を選
択した場合、6年後
の移行予定先】
〔(4)欄〕

6年が経過した日（平成35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、「介護保険施設等へ移行予定」を選択した場合、6年後の移行予定先について、「1. 介護医療院に移行予定」／「2. 介護老人保健施設に移行予定」／「3. 介護老人福祉施設に移行予定」／「4. 1～3以外の介護サービスに移行予定」の中から、いずれか1つを選び、ご記入ください。

なお、具体的な移行先が決まっていなくても、1～4の中から現在の考えに最も近いものを選択してください。今回の報告をもって、今後の移行先が限定されるものではありません。

【6年以内に変更予
定がある場合】
〔(5)欄〕

6年が経過した日（平成35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、本項目にチェックを入れて、6年以内に変更予定の変更後の機能、その変更予定年月についてもご記入ください。

【平成29年7月1日時
点で休棟中の場合】

「①2017（平成29）年7月1日時点の機能」について、休棟中であって医療機能の選択が困難である場合には、「5. 休棟中、休棟後の再開の予定なし、休棟・廃止予定」を選択してご記入ください。

「②6年が経過した日における病床の機能の予定」、「③2025（平成37）年7月1日時点の機能（任意）」については、再開の予定がある場合は、「1. 高度急性期機能」～「4. 慢性期機能」からいずれか1つ選択してください。再開の予定がない場合、休棟・廃止予定である場合、または再開の予定が未定である場合に、医療機能の選択が困難である場合には、「5. 休棟中、休棟後の再開の予定なし、休棟・廃止予定」をお選びください。

【病棟を今後休棟ま
たは廃止する予定、
一般病床・療養病床
以外の病床種別に変
更する予定の場
合（介護保険施設等
への移行の場合を除
く）】

「①2017（平成29）年7月1日時点の機能」については、現時点の機能を「1. 高度急性期機能」～「4. 慢性期機能」からいずれか1つ選択してご記入ください。

「②6年が経過した日における病床の機能の予定」、「③2025（平成37）年7月1日時点の機能（任意）」については、報告時点で休棟・廃止予定または一般病床・療養病床以外の病床種別に変更する予定（介護保険施設等への移行の場合を除く）であって、医療機能の選択が困難である場合には、「5. 休棟中、休棟後の再開の予定なし、休棟・廃止予定」をお選びください。一方、当該病棟を休棟していない、または休棟後に再開を予定している場合には、「1. 高度急性期機能」～「4. 慢性期機能」からいずれか1つ選択してご記入ください。

2. 許可病床数・稼
働病床数
〔(6)～(11)欄〕

平成29年7月1日時点の当該病棟の許可病床数、平成28年7月1日～平成29年6月30日の稼働病床数を病床種別毎にご報告ください。

また、療養病床については、そのうち医療療養病床数もあわせてご記入ください。

なお、療養病床がすべて介護療養病床である場合は、医療療養病床数は「0床」とご記入ください。また、療養病床がすべて医療療養病床である場合は、「②療養病床」と「上記②のうち、医療療養病床」は同一の病床数をご記入ください。稼働病床数、介護療養病床数は、自動計算にて算出されますので、あわせてご確認ください。

「上記②のうち、医療療養病床」については、介護療養病床において医療保険による給付を行った場合であっても、当該病床は介護療養病床とし

報告様式1（病院用） 記入要領

許可病床数

て扱い、医療療養病床の病床数には計上しないでください。

1 病棟当たりの病床数は、原則として60床以下が標準とされていますが、病床数の標準を上回っていることについて、やむを得ない理由があり、認められている場合には、該当項目にチェックを入れてください。

許可病床数とは、平成29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数をいいます。

許可病床数は、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ご記入ください。また、休床中の病床も含めてご記入ください。

稼働病床数・ 過去1年間に 一度も入院患者 を収容しなかつ た病床数

稼働病床数とは、許可病床数から平成28年7月1日～平成29年6月30日の過去1年間に一度も入院患者を収容しなかった病床数を除いた病床数をいいます。

※ 稼働病床の欄には、医療計画上の参考とするため、許可病床数から平成29年7月1日現在で過去1年間、患者の収容を行っていない病床数を除いた実稼働病床数についてご報告いただきます。

※ 過去1年間に一度も入院患者を収容しなかった病床数は、許可病床数から、過去1年間に最も多く患者を収容した時点で使用した病床数を差し引いて算出してください。

医療法上の経過 措置に該当する 病床

医療法上の経過措置に該当する病床とは、平成13年3月1日時点で既に開設許可を受けている一般病床であって、6.3㎡/床（1人部屋）・4.3㎡/床（その他）となっている病床をいいます。

なお、病室の床面積は、医療法施行規則第3章第16条第1項第3号において「イ 病院の病室及び診療所の療養病床に係る病室の床面積は、内法による測定で、患者一人につき六・四平方メートル以上とすること。」「ロ イ以外の病室の床面積は、内法による測定で、患者一人を入院させるものにあつては六・三平方メートル以上、患者二人以上を入院させるものにあつては患者一人につき四・三平方メートル以上とすること。」とされていますが、経過措置が設けられています。

該当する病床が無い場合は、「0床」とご記入ください。

【稼働病床数の合計が 0床である場合の理由 】

当該病棟の稼働病床数の合計が0床である場合、その理由をご記入ください。

3. 一般病床・療養病 床で算定する入院 基本料・特定入院 料及び届出病床数 〔(12)～(32)欄〕

当該病棟の一般病床・療養病床において平成29年7月1日時点で算定している入院基本料・特定入院料をご記入ください。

また、届出病床数として、上記で選択した入院料等を算定するものとして地方厚生（支）局長に届け出ている病床数をご記入ください。

なお、当該病棟において病室単位で「35. 特殊疾患入院医療管理料」、「39. 小児入院医療管理料4」、「46. 地域包括ケア入院医療管理料1」、「47. 地域包括ケア入院医療管理料2」の届出を行っている場合は、該当番号と、上記の病床数のうち当該届出の病床数を再掲であわせてご記入ください。例えば、一般病棟（一般病棟10対1入院基本料）40床のうち、地域包括ケア入院医療管理料1届出病床が10床ある場合は、(12)欄に「40床」、(13)欄に「10床」とご記入ください。

さらに、介護療養病床において療養型介護療養施設サービス費等（療養型介護療養施設サービス費・療養型経過型介護療養施設サービス費・ユニット型療養型介護療養施設サービス費・ユニット型療養型経過型介護療養施設サービス費・認知症疾患型介護療養施設サービス費・認知症疾患型経過型介護療養施設サービス費・ユニット型認知症疾患型介護療養施設サービス費）の届出を行っている病床数をご記入ください。

「診療報酬上及び介護報酬上の入院料の届出なし」の病床数については、当該病棟における許可病床数から、入院基本料・特定入院料の届出病

報告様式1（病院用） 記入要領

床数と、介護療養病床において療養型介護療養施設サービス費等の届出を行っている病床数を差し引いた病床数が、自動計算にて算出されますので、あわせてご確認ください。

【平成29年7月2日以降に当該病棟の届出内容に変更があった場合】

平成29年7月2日以降、現在までに当該病棟の届出内容に変更があった場合は、届出内容を変更した年月日、変更後の入院基本料・特定入院料、病床数についてもご記入ください。平成29年7月1日時点の1病棟単位が平成29年7月2日以降に複数の病棟単位となる場合には、それぞれの変更後の入院基本料・特定入院料、病床数をご記入ください。変更後の病棟単位が3病棟を超える場合、4病棟目以降については病棟票末尾の「その他、ご報告にあたっての特記事項【自由記入欄】」にご記入ください。平成29年7月2日以降に当該病棟の病床をすべて休床とした場合には、各項目の病床数欄に「0床」とご記入のうえ、「診療報酬上及び介護報酬上の入院料の届出なし」に当該病棟の病床数をご記入ください。

4. 病棟部門の職員数 [(33)～(43)欄]

当該病棟における平成29年7月1日時点の職種別の職員数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

病棟部門の職員とは、専ら当該病棟で業務を行っている（勤務時間の概ね8割以上を当該病棟で勤務する）職員をいいます。

また、当該病棟における一般病床・療養病床の職員数をご記入いただく際、一般病床・療養病床と一体となった看護単位である結核病床、感染症病床に配置されている職員数については、本病棟票で計上してください。

なお、病棟票における「病棟」の単位の考え方から、看護職員配置は原則0人にはなりません。平成29年7月1日時点で当該病棟に入院患者がいない場合、あるいは、当該病棟での勤務が通常の勤務時間の8割未満となる看護職員のみの場合等、看護職員配置が0人となる場合には、該当項目にチェックを入れてください。

【複数の病棟を兼務している職員の扱い（「施設票」の記入要領「職員の数え方」を参照）】

複数の病棟で業務を行い、各病棟での勤務が通常の勤務時間の8割未満となる場合には、外来部門の職員として取り扱うものとします。複数病棟における勤務時間で職員数を按分する等はせず、施設票「2. 職員数 ④ 外来部門の職員数」に計上してください。

ただし、例えば、同一フロアに一般病棟とハイケアユニットが混在しており、病棟部門の職員が兼務している場合、当該診療報酬の施設基準の要件を満たす職員数をご記入ください。

常 勤

常勤職員とは、貴院で定められた勤務時間をすべて勤務する者をいいます。ただし、貴院で定めた1週間の勤務時間が32時間未満の場合は、32時間以上勤務している者を常勤として計上し、その他は非常勤（常勤換算）として計上します。

非 常 勤

非常勤職員とは、貴院と雇用関係にあつて上記の常勤でない職員をいいます。貴院の1週間の所定労働時間を基本として、下記のように常勤換算して小数点第一位まで（小数点第二位を四捨五入）をご記入ください。

例：1週間の通常の勤務時間が40時間の病院で、週2日（各日3時間）勤務の看護師が1人と、週3日（各日5時間）勤務の看護師が2人いる場合（所定の勤務時間数を超えて行われた時間外勤務は含みません）

$$\text{非常勤看護師数} = \frac{(2 \text{ 日} \times 3 \text{ 時間} \times 1 \text{ 人}) + (3 \text{ 日} \times 5 \text{ 時間} \times 2 \text{ 人})}{40 \text{ 時間}} = 0.9 \text{ 人}$$

5. 主とする診療科 [(44)欄]

当該病棟で主とする診療科をご記入ください。

該当する診療科がない場合は、読み替えが可能な最も近い診療科をご選

報告様式1（病院用） 記入要領

拭ください。なお、読み替えが困難な場合は、内科または外科をご選択ください。

なお、主とする診療科とは、当該病棟の5割を超える患者を診る診療科をいいます。いずれの診療科も5割以下の場合は、「44.複数の診療科で活用」を選択のうえ、当該病棟の患者を多く診ている順に最大上位3つまで診療科をご記入ください。

当該病棟の5割を超える患者を診る診療科と、標榜する診療科が一致しない場合も、実績にもとづき前者の診療科をご記入ください。

休棟中の病棟につきましては、休棟前の状況もしくは再開予定を踏まえてご記入ください。

6. 入院患者数の状況 [(45)～(50)欄]

平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間の新規入棟患者数、在棟患者延べ数、退棟患者数についてご記入ください。過去1年間に新規入棟患者数、在棟患者延べ数、退棟患者数がない病棟については、「0人」と記入してください。

新規入棟患者については、そのうち、予定入院の患者・院内の他病棟からの転棟患者、予定外の救急医療入院以外の入院患者、予定外の救急医療入院の患者の患者数をご記入いただいた後、自動計算にて合算された患者数をあわせてご確認ください。

なお、あらかじめ日時が決められた入院のみを「予定入院」とし、それ以外は「予定外入院」としてください。また、産科において、分娩の受け入れを予定していたものの、陣痛で緊急入院した場合には、予定外入院としてください。

【一般病床・療養病床に入院する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の扱い】

新規入棟患者数・在棟患者延べ数・退棟患者数にカウントしてください。

【入院期間が通算される再入院の患者の扱い】

1入院1単位と考え、入院期間が通算される再入院患者等についても、新規入棟患者数・在棟患者延べ数・退棟患者数に数えてください。

【院内出生の扱い】

院内出生は「上記①のうち、予定入院の患者・院内の他病棟からの転棟患者」に計上してください。

【救急患者として受け入れた患者が処置室、手術室等において死亡した場合の扱い】

救急患者として受け入れ、処置室、手術室等において死亡した患者について入院料を算定する場合であっても、新規入棟患者数・在棟患者延べ数・退棟患者数には計上しないでください。

【一般病床・療養病床と一体となった看護単位である結核病床、感染症病床に入院する患者の扱い】

当該患者は、新規入棟患者数・在棟患者延べ数・退棟患者数には計上しないでください。ただし、一般病床・療養病床との移動が生じた場合は、移動した時期を基準としてカウントしてください。

新規入棟患者

新規入棟患者とは、平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間に当該病棟に新しく入院した患者及び他病棟から当該病棟に移動した患者をいいます。入院後の当該病棟への1回目の入棟のみを数え、同一病棟への再入棟は数えません。また、平成28年7月1日以前から入棟していた患者も含まれません。当該医療機関を退院後、当該病棟に再入院した患者は数えてください。

報告様式1（病院用） 記入要領

院内の他病棟からの転棟患者

なお、本病棟票における「病棟」の単位に従い、DPC対象病棟間、同一入院料を算定する病棟間の転棟であっても、新規入棟患者に計上してください。当該病棟に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を算定している病室がある場合、当該病棟内からの当該病室への入室は、新規入棟患者に含まれません。また、同一病棟内に医療療養病床と介護療養病床がある場合も、当該病棟内における病床間の移行は、新規入棟患者に含まれません。

新規入棟患者のうち、院内の他病棟からの転棟患者については、予定入院・予定外入院、救急医療入院・救急医療入院以外にかかわらず、「上記①のうち、予定入院の患者・院内の他病棟からの転棟患者」欄へ計上してください。

救急医療入院

救急医療入院とは、次に掲げる状態にある患者に対して、医師が診察等の結果、緊急に入院が必要であると認めたものを指します（A205救急医療管理加算の患者要件と同一）。救急医療入院か否かは、救急医療管理加算の算定の有無に関係なく、患者状態像のみで判断するものとします。

- 01 吐血、喀血又は重篤な脱水で全身状態不良の状態
- 02 意識障害又は昏睡
- 03 呼吸不全又は心不全で重篤な状態
- 04 急性薬物中毒
- 05 ショック
- 06 重篤な代謝障害（肝不全、腎不全、重症糖尿病等）
- 07 広範囲熱傷
- 08 外傷、破傷風等で重篤な状態
- 09 緊急手術、緊急カテーテル治療・検査又はt-PA療法を必要とする状態
- 10 その他上記要件に準ずるような重篤状態

在棟患者延べ数

在棟患者延べ数は、平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間に毎日24時現在で当該病棟に在棟していた患者の延べ数をいいます。ただし、退院日は在棟患者延べ数に含めます。また、当該病棟に入院した日に退院又は死亡した患者を含めます。

他の病棟へ転棟した場合、転棟した日は転棟前の病棟における入院として在棟患者延べ数に計上してください（転棟先の病棟では、転棟日は在棟患者延べ数に含めません）。

平成28年7月1日以前から入棟していた患者は、在棟患者延べ数に含めますが、平成28年7月1日以前の入院日数分は計上しないでください。

短期滞在手術等基本料2又は3を算定している患者は、診療報酬の算定日に関わらず、当該病棟に入院している間は在棟患者延べ数に計上してください。

退棟患者

退棟患者とは、平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間に当該病棟から退棟した患者（死亡退院を含む）及び他病棟に移動した患者をいいます。入院後の1回目の当該病棟からの退棟のみを数え、同一病棟からの再退棟は数えません。また、平成28年7月1日以前から入棟していた患者であっても、平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間に退棟した患者は計上してください。

なお、本病棟票における「病棟」の単位に従い、DPC対象病棟間、同一入院料を算定する病棟間の転棟であっても、退棟患者にご計上ください。当該病棟に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を算定している病室がある場合、当該病室からの当該病棟内への退室は、退棟患者に含まれません。また、同一病棟内に医療療養病床と介護療養病床がある場合も、当該病棟内における病床間の移行は、退棟患者に含まれません。

報告様式1（病院用） 記入要領

新規入棟患者数、退棟患者数、在棟患者延べ数のカウント方法
（平成28年7月1日～平成29年6月30日）

	患者Aの入退棟の状況			新規入棟患者数			退棟患者数			在棟患者延べ数		
	A病棟	B病棟	C病棟	A病棟	B病棟	C病棟	A病棟	B病棟	C病棟	A病棟	B病棟	C病棟
平成28年6月27日												
平成28年6月28日	入院											
平成28年6月29日												
平成28年6月30日												
平成28年7月1日										1人		
平成28年7月2日	退棟	入棟			1人		1人			1人	※2	
平成28年7月3日										1人		
平成28年7月4日		退棟	入棟			1人	1人			1人	※2	
平成28年7月5日												1人
平成28年7月6日	入棟		退棟	※1				1人		※2		1人
平成28年7月7日										1人		
平成28年7月8日	退院						※1			1人		
平成28年7月9日												

報告対象期間

上記期間における患者Aの計上人数

	A病棟	B病棟	C病棟
新規入棟患者数	0人	1人	1人
退棟患者数	1人	1人	1人
在棟患者延べ数	4人	2人	2人

【計上における留意点】

※1:「新規入棟患者数」/「退棟患者数」には当該入院中での、当該病棟への再入棟または当該病棟からの再退棟は計上しません。
（1回目の入棟/退棟が報告対象期間外であって「新規入棟患者数」/「退棟患者数」に計上されていない場合でも、上記の取り扱いは変わりません。）

※2: 病棟を転棟した場合、転棟日の「在棟患者延べ数」の計上については、転棟前の病棟において計上し、転棟先の病棟においては計上しません。

7. 入棟前の場所・退棟先の場所別の入院患者の状況 〔(51)～(82)欄〕

新規入棟患者数、退棟患者数について、入棟前の場所別、退棟先の場所別にご記入ください。Excelファイルの報告様式でご回答の場合は、入棟前の場所別、退棟先の場所別の内訳の患者数をご記入いただいた後、自動計算にて合算された患者数をあわせてご確認ください。

なお、新規入棟患者数及び退棟患者数の考え方は、上記の「6. 入院患者数の状況」と同様になります。

報告対象期間は、「①新規入棟患者数」及び「②退棟患者数」については平成29年6月の1か月間、「③新規入棟患者数」及び「④退棟患者数」については平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間となります。但し、③及び④は1年間の患者数を把握している場合のみご回答ください。（その場合でも、上記①及び②には必ずご回答ください。）

【他の病院、診療所へ外来受診後、紹介されて入院した患者の扱い】

「上記①（もしくは③）のうち、家庭からの入院」として患者数を計上してください。

【助産所からの入棟・入院の扱い】

「上記①（もしくは③）のうち、その他」として患者数を計上してください。

【社会福祉施設からの入棟・入院の扱い】

「上記①（もしくは③）のうち、介護施設・福祉施設からの入院」に計上してください。

【一入院期間中に同一病棟に複数回入棟、同一病棟から複数回退棟している患者の扱い】

報告様式1（病院用） 記入要領

1 回目の入棟のみを「①（もしくは③）新規入棟患者数」及び入棟前の場所別の患者数に計上してください。また、1 回目の退棟のみを「②（もしくは④）退棟患者数」及び退棟先の場所別の患者数に計上してください。

【入院期間が通算される再入院の患者の扱い】

1 入院 1 単位と考え、入院期間が通算される再入院患者等についても「①（もしくは③）新規入棟患者数」及び入棟前の場所別の患者数、「②（もしくは④）退棟患者数」及び退棟先の場所別の患者数に計上してください。

【入棟前の場所の定義】

施設名	該当項目
介護療養型医療施設	他の病院、診療所からの転院
介護老人保健施設	介護施設・福祉施設からの入院
特別養護老人ホーム(介護老人福祉施設)	介護施設・福祉施設からの入院
養護老人ホーム	介護施設・福祉施設からの入院
軽費老人ホーム	介護施設・福祉施設からの入院
有料老人ホーム	介護施設・福祉施設からの入院
認知症高齢者グループホーム・認知症対応型老人共同生活支援事業	介護施設・福祉施設からの入院
社会福祉施設	介護施設・福祉施設からの入院
老人短期入所施設	家庭からの入院
老人デイサービスセンター	家庭からの入院
老人福祉センター	家庭からの入院
小規模多機能型居宅介護	家庭からの入院
サービス付き高齢者向け住宅	家庭からの入院

【退棟先の場所の定義】

施設名	該当項目
介護療養型医療施設	他の病院、診療所へ転院
介護老人保健施設	介護老人保健施設に入所
特別養護老人ホーム(介護老人福祉施設)	介護老人福祉施設に入所
社会福祉施設(第一種社会福祉事業を行う施設)	社会福祉施設・有料老人ホーム等に入所
養護老人ホーム	社会福祉施設・有料老人ホーム等に入所
軽費老人ホーム	社会福祉施設・有料老人ホーム等に入所
有料老人ホーム	社会福祉施設・有料老人ホーム等に入所
認知症高齢者グループホーム・認知症対応型老人共同生活支援事業	社会福祉施設・有料老人ホーム等に入所
社会福祉施設	社会福祉施設・有料老人ホーム等に入所
老人短期入所施設	家庭へ退院
老人デイサービスセンター	家庭へ退院
老人福祉センター	家庭へ退院
小規模多機能型居宅介護	家庭へ退院
サービス付き高齢者向け住宅	家庭へ退院

報告様式1（病院用） 記入要領

8. 退院後に在宅医療を必要とする患者の状況 〔(83)～(92)欄〕

当該病棟から退院した患者について、在宅医療を必要とするか否かをご判断のうえ、退院後1か月以内の在宅医療の実施予定の状況別に患者数をご記入ください。

なお、当該病棟から退院した患者数の考え方は、上記の「6. 入院患者数の状況」の「退棟患者」と同様になります。

報告対象期間は、「①当該病棟から退院した患者数」については平成29年6月の1か月間、「②当該病棟から退院した患者数」については平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間となります。但し、②は1年間の患者数を把握している場合のみご回答ください。（その場合でも、上記①には必ずご回答ください。） 貴院と特別な関係にある施設により在宅医療を提供する予定の場合は、「他施設が在宅医療を提供する予定の患者」に計上してください。

また、8.における「①当該病棟から退院した患者数」は、上記の「7. ②退棟患者数」のうち、(60)「家庭へ退院」～(66)「その他」の患者数の合計と一致します。（同様に「②当該病棟から退院した患者数」は、上記の「7. ④退棟患者数」のうち、(76)「家庭へ退院」～(82)「その他」の患者数の合計と一致します。）

退院後に在宅医療を必要としない患者、死亡退院した患者は、8.の「上記①（もしくは②）のうち、退院後1か月以内に在宅医療を必要としない患者（死亡退院を含む）」に計上してください。

7.の「上記②（もしくは④）のうち、他の病院、診療所へ転院」した患者、「上記②（もしくは④）のうち、介護老人保健施設に入所」した患者については、貴院からの転院・退院時に、その後1か月以内の在宅医療の実施予定が把握できている場合には、在宅医療の実施予定の状況別に患者数を計上してください。転院先の他の病院、診療所からの退院日、介護老人保健施設からの退所日が不明である場合には、転院時点では在宅医療を必要としないと考えられることから、8.では「上記①（もしくは②）のうち、退院後1か月以内に在宅医療を必要としない患者（死亡退院を含む）」に該当するものとして計上してください。

在宅医療を必要とする患者

在宅医療を必要とする患者とは、以下のいずれかの在宅医療を必要とする患者を指します。

・訪問診療

居宅において療養を行っている患者であって、通院が困難な者に対して、その同意を得て計画的な医学管理の下に、定期的に医師が訪問して診療を行うもの。

・医師・歯科医師以外の訪問

居宅において療養を行っている患者であって、通院が困難な者に対して、その同意を得て計画的な医学管理の下に、定期的に医師・歯科医師以外の者（公的医療保険・公的介護保険の適用範囲内）が訪問して実施されるもの。

※公的介護保険については、居宅サービス、介護予防サービスのうち「訪問看護」、「訪問リハビリテーション」、「居宅療養管理指導」、また、地域密着型サービスのうち、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護」、「複合型サービス（訪問看護を利用する者に限る）」を利用した場合に限ります。

なお、往診のみ必要とする患者、あるいは、上記の在宅医療が行われておらず、外来で受診しながら自宅にて在宅酸素療法や自己注射等を行う患者は、在宅医療を必要とする患者には含まれません。

また、在宅医療の範囲は、在宅患者、介護保険の事業基準に基づき指定された養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、特別養護老人ホーム等の入居者、介護保険法に規定する短期入所生活介護・小規模多機能型居宅介護（宿泊サービス）・複合型サービス（宿泊サービス）・認知症対応型共同生活介護・介護予防短期入所生活介護・介護予防小規模多機能型居宅介護（宿泊サービス）・介護予防認知症対応型共同生活介護等のサービスを受けている患者となります。

報告様式1（病院用） 記入要領

9. 分娩件数 〔(93) 欄〕

平成29年6月の1か月間の分娩を行った件数（正常分娩、帝王切開を含む、死産を除く）についてご記入ください。

なお、双生児の場合、経膈分娩については2件、帝王切開については1件としてください。

10. 一般病棟用の重症度、医療・看護必要度の基準を満たす患者の割合 〔(94)～(125) 欄〕

一般病棟用の重症度、医療・看護必要度を測定することが算定の要件となっている入院基本料（注加算含む）・特定入院料・入院基本料等加算の届出を行っている場合、項目ごとに平成29年6月の1か月間の在棟患者延べ数について「一般病棟用の重症度、医療・看護必要度に係る評価票」を用いて評価を行い、以下の各基準を満たす患者の割合をご記入ください。

【項目】

- ・7対1入院基本料、10対1入院基本料、看護必要度加算、一般病棟看護必要度評価加算、急性期看護補助体制加算、看護職員夜間配置加算、看護補助加算1の届出を行っている場合
- ・地域包括ケア病棟入院料、地域包括ケア入院医療管理料の届出を行っている場合
- ・回復期リハビリテーション病棟入院料1の届出を行っている場合
- ・総合入院体制加算の届出を行っている場合

【基準】

- ① Aモニタリング及び処置等に係る得点が「1点以上」の患者の割合
- ② Aモニタリング及び処置等に係る得点が「2点以上」の患者の割合
- ③ Aモニタリング及び処置等に係る得点が「2点以上」かつ
B患者の状況等に係る得点が「3点以上」の患者の割合
- ④ Aモニタリング及び処置等に係る得点が「3点以上」の患者の割合
- ⑤ C手術等の医学的状況に係る得点が「1点以上」の患者の割合
- ⑥ Aモニタリング及び処置等に係る得点が「2点以上」かつB患者の状況等に係る得点が「3点以上」、Aモニタリング及び処置等に係る得点が「3点以上」又はC手術等の医学的状況に係る得点が「1点以上」の患者の割合
(34頁の測定方法を参照)

なお、当該病棟の入院患者が、産科及び15歳未満の小児の患者のみの場合等、一般病棟用の重症度、医療・看護必要度を満たす患者の割合の対象外となる患者のみの場合、当該尺度による測定が算定の要件となっている入院基本料（注加算含む）・特定入院料・入院基本料等加算の届出を行っていない場合、または平成29年7月1日以降に行い、平成29年6月の1か月間の評価を行っていない場合は、項目10のご記入は不要になりますので、該当項目にチェックを入れてください。

また、「特定集中治療室用の重症度、医療・看護必要度」あるいは「ハイケアユニット用の重症度、医療・看護必要度」を測定する特定入院料の場合は、ご記入は不要になります。

【地域包括ケア病棟入院料、地域包括ケア入院医療管理料、回復期リハビリテーション病棟入院料1、総合入院体制加算の届出を行っている場合】

地域包括ケア病棟入院料、地域包括ケア入院医療管理料、回復期リハビリテーション病棟入院料1、総合入院体制加算では、B得点の評価を行っていないことから、本設問10のうちB得点が基準に組み込まれている項目については、任意項目（回答できない場合は空欄可）の扱いとします。

また、回復期リハビリテーション病棟1では、C得点の評価を行っていないことから、C得点が基準に組み込まれている項目についても空欄可の扱いとします。回復期リハビリテーション病棟1でA得点の評価を毎日行っていない（入院時のみ評価を行っている）場合は、A得点が基準に組み込まれている項目についても空欄可の扱いとします。

※各患者割合に関する基準については、それぞれの診療報酬上の基準に関わらず、設問に記載された得点以上の患者の割合を回答してください。

【産科及び15歳未満の小児の患者の扱い】

一般病棟用の重症度、医療・看護必要度の基準を満たす患者の割合の算出に当たって、産科及び15歳未満の小児の患者数は含めないでください。

【短期滞在手術等基本料を算定している患者の扱い】

当該患者は除外して計算してください。ただし、短期滞在手術等基本料

報告様式1（病院用） 記入要領

3を算定する患者について、6日以降においても入院が必要な場合には、4泊5日までの期間は分子・分母に含めず、6日以降の一般病棟入院基本料を算定する期間は分子・分母に含めてください。

【退院した日の扱い】

一般病棟用の重症度、医療・看護必要度の基準を満たす患者の割合の算出に当たって、退院した日については、分子・分母のいずれにも含めないでください。

なお、診療報酬における考え方に従い、入院日の退院については、分子・分母のいずれにも含めてください。入院日の死亡退院についても、入院料を算定する場合は分子・分母に含めてください。

【転棟患者の扱い】

一般病棟用の重症度、医療・看護必要度の基準を満たす患者の割合の算出に当たって、転棟患者は、診療報酬における考え方に従い、転入日は分子・分母に含めてください。また、転出日は、分子・分母に含めないでください。

【一般病床と一体となった看護単位である結核病床、感染症病床に入院する患者の扱い】

当該患者は除外して計算してください。

11. リハビリテーションの状況

体制強化加算1又は2（回復期リハビリテーション病棟入院料）の届出の有無
〔(126)欄〕

回復期リハビリテーション病棟入院料を算定している病棟のみ必須でご記入ください。それ以外の病棟においては任意でご記入ください。

①リハビリテーションを実施した患者の割合
〔(127)欄〕

平成29年6月の1か月間の在棟患者延べ数について、疾患別リハビリテーション料で厚生労働大臣が定める患者に対して疾患別リハビリテーションを提供した日の患者の延べ数の割合をご記入ください。

$$\text{リハビリテーションを実施した患者の割合} = \frac{\text{厚生労働大臣が定める患者に対して心大血管疾患リハビリテーション、脳血管疾患等リハビリテーション、廃用症候群リハビリテーション、運動器リハビリテーション及び呼吸器リハビリテーションを提供した日の患者の延べ数}}{\text{当該病棟に入院していた患者の在棟患者延べ数}}$$

なお、疾患別リハビリテーション料で厚生労働大臣が定める患者であっても、疾患別リハビリテーションを提供していない日の患者の延べ数については、分子には含めないでください。

②平均リハ単位数
〔(128)欄〕

平成29年6月の1か月間に疾患別リハビリテーション料で厚生労働大臣が定める患者に対して提供された疾患別リハビリテーションの総単位数について、当該病棟において疾患別リハビリテーションを提供した日の患者の延べ数で除した1日当たりリハビリテーション提供単位数をご記入ください。

$$\text{平均リハ単位数} = \frac{\text{厚生労働大臣が定める患者に対して心大血管疾患リハビリテーション、脳血管疾患等リハビリテーション、廃用症候群リハビリテーション、運動器リハビリテーション及び呼吸器リハビリテーションの総単位数}}{\text{厚生労働大臣が定める患者に対して心大血管疾患リハビリテーション、脳血管疾患等リハビリテーション、廃用症候群リハビリテーション、運動器リハビリテーション及び呼吸器リハビリテーションを提供した日の患者の延べ数}}$$

報告様式1（病院用） 記入要領

- ③過去1年間の総退院患者数
 ④上記③のうち、入院時の日常生活機能評価が10点以上であった患者数
 ⑤上記④のうち、退院時（転院時を含む）の日常生活機能評価が、入院時に比較して3点以上（回復期リハビリテーション病棟入院料1の場合には4点以上）改善していた患者数
 [(129)～(131)欄]

- ⑥前月までの6か月間に回復期リハビリテーション病棟を退棟した回復期リハビリテーションを要する状態の患者数
 ⑦上記⑥のうち、実績指数の計算対象とした患者数
 ⑧実績指数
 [(132)～(134)欄]

【病棟の再編・見直しにより過去1年間分の報告が困難な場合】

【その他、ご報告にあたっての特記事項】

なお、疾患別リハビリテーション料で厚生労働大臣が定める患者であっても、疾患別リハビリテーションを提供していない日の患者の延べ数については、分母には含めないでください。分母は、上記の「11.①リハビリテーションを実施した患者の割合」の分子と同様になります。

平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間の総退院患者数について、リハビリテーションを要する状態にある患者あるいはリハビリテーションを実施した患者か否かに関わらず、当該病棟から退院した患者数をご記入ください。

また、そのうち、入院時の日常生活機能評価が10点以上であった患者数、さらにそのうち、退院時（転院時を含む）の日常生活機能評価が、入院時に比較して3点以上（回復期リハビリテーション病棟入院料1の場合には4点以上）改善していた患者数についても、あわせてご記入ください。

（39頁の測定方法を参照）

なお、死亡退院した患者、診療報酬の算定方法の一部を改正する件（告示）平成28年厚生労働省告示第52号 別表第1（医科点数表）第2部「通則5」に規定する入院期間が通算される再入院の患者については、計上しないでください。

平成29年1月1日～平成29年6月30日の6か月間の回復期リハビリテーション病棟を退棟した回復期リハビリテーションを要する状態の患者数、そのうち、実績指数の計算対象とした患者数についてご記入ください。

また、平成29年1月1日～平成29年6月30日のリハビリテーションの提供実績にもとづく実績指数についても、あわせてご記入ください。

なお、本設問11の⑥～⑧は、診療報酬の算定方法の一部改正に伴う実施上の留意事項について（通知）平成28年3月4日 保医発0304第3号 様式45「回復期リハビリテーション病棟入院料における実績指数等に係る報告書」における「⑦前月までの6か月間に回復期リハビリテーション病棟を退棟した回復期リハビリテーションを要する状態の患者数」、「⑧⑦のうち、実績指数の計算対象とした患者数」、「⑩実績指数」と同一の報告内容になります。

本病棟票の報告内容について、貴院で平成28年7月1日～平成29年6月30日の期間内に病棟の再編・見直し（病棟の建て替え・移転等に伴う許可病床数の変更）を行ったことで、過去1年間分の状況を平成29年7月1日時点の病棟単位で報告することが困難な場合は、本項目にチェックを入れて、平成29年7月1日時点の病棟単位で「月単位」で報告が可能な過去の期間をご記入ください。

なお、期間内における許可病床数の変更を伴わない再編・見直しや休棟・休床の実施は、本項目には該当しません。

本病棟票における上記の設問のうち、「平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間」の状況を報告する項目では、ご記入いただいた対象期間における状況についてご記入ください。

ご報告にあたって、その他特記事項がございましたら自由記入欄にご記入ください。

○一般病棟用の重症度、医療・看護必要度の測定方法

(基本診療料の施設基準等及びその届出に関する手続きの取扱いについて(通知) 平成 28 年 3 月 4 日 保医発 0304 第 1 号 別添 6 別紙 7)

・一般病棟用の重症度、医療・看護必要度に係る評価票

(配 点)

A モニタリング及び処置等	0 点	1 点	2 点
1 創傷処置 (①創傷の処置(褥瘡の処置を除く)、 ②褥瘡の処置)	なし	あり	
2 呼吸ケア(喀痰吸引のみの場合を除く)	なし	あり	
3 点滴ライン同時 3 本以上の管理	なし	あり	
4 心電図モニターの管理	なし	あり	
5 シリンジポンプの管理	なし	あり	
6 輸血や血液製剤の管理	なし	あり	
7 専門的な治療・処置 〔①抗悪性腫瘍剤の使用(注射剤のみ)、 ②抗悪性腫瘍剤の内服の管理、 ③麻薬の使用(注射剤のみ)、 ④麻薬の内服、貼付、坐剤の管理、 ⑤放射線治療、 ⑥免疫抑制剤の管理、 ⑦昇圧剤の使用(注射剤のみ)、 ⑧抗不整脈剤の使用(注射剤のみ)、 ⑨抗血栓塞栓薬の持続点滴の使用、 ⑩ドレナージの管理、 ⑪無菌治療室での治療〕	なし		あり
8 救急搬送後の入院	なし		あり
			A 得点

B 患者の状況等	0 点	1 点	2 点
9 寝返り	できる	何かにつかまれば できる	できない
10 移乗	介助なし	一部介助	全介助
11 口腔清潔	介助なし	介助あり	
12 食事摂取	介助なし	一部介助	全介助
13 衣服の着脱	介助なし	一部介助	全介助
14 診療・療養上の指示が通じる	はい	いいえ	
15 危険行動	ない		ある
			B 得点

C 手術等の医学的状況	0 点	1 点
16 開頭手術(7 日間)	なし	あり
17 開胸手術(7 日間)	なし	あり
18 開腹手術(5 日間)	なし	あり
19 骨の手術(5 日間)	なし	あり
20 胸腔鏡・腹腔鏡手術(3 日間)	なし	あり
21 全身麻酔・脊椎麻酔の手術(2 日間)	なし	あり
22 救命等に係る内科的治療(2 日間) (①経皮的血管内治療、②経皮的心筋焼灼術等の治療、③侵襲 的な消化器治療)	なし	あり
		C 得点

注) 一般病棟用の重症度、医療・看護必要度に係る評価票の記入にあたっては、「一般病棟用の重症度、医療・看護必要度に係る評価票 評価の手引き」に基づき行うこと。

A については、評価日において実施されたモニタリング及び処置等の合計点数を記載する。

B については、評価日の患者の状況等に基づき判断した点数を合計して記載する。

C については、評価日において実施された手術等の合計点数を記載する。

報告様式1（病院用） 記入要領

（略）

・一般病棟用の重症度、医療・看護必要度に係る評価票 評価の手引き

アセスメント共通事項

1. 評価の対象

評価の対象は、7 対 1 入院基本料（一般病棟入院基本料、結核病棟入院基本料、特定機能病院入院基本料（一般病棟、結核病棟に限る。）及び専門病院入院基本料）並びに 10 対 1 入院基本料（一般病棟入院基本料、特定機能病院入院基本料（一般病棟に限る。）及び専門病院入院基本料）、13 対 1 入院基本料（一般病棟看護必要度評価加算、看護補助加算 1 又は総合入院体制加算を算定する場合）、15 対 1 入院基本料（総合入院体制加算を算定する場合）、地域包括ケア病棟入院料（地域包括ケア入院医療管理料を算定する場合も含む。以下「地域包括ケア病棟入院料等」という。）、回復期リハビリテーション病棟入院料 1 を届け出ている病棟に入院している患者であり、産科患者、15 歳未満の小児患者及び短期滞在手術等基本料を算定する患者は評価の対象としない。

2. 評価日及び評価項目

評価は、患者に行われたモニタリング及び処置等（A 項目）、患者の状況等（B 項目）並びに手術等の医学的状況（C 項目）について、毎日評価を行うこと。

ただし、地域包括ケア病棟入院料等については、A 項目及び C 項目のみの評価とし、毎日評価を行うこと。また、回復期リハビリテーション病棟入院料 1 については、A 項目のみの評価とし、入院時に評価を行うこと。

3. 評価対象時間

評価対象時間は、0 時から 24 時の 24 時間であり、重複や空白時間を生じさせないこと。

外出・外泊や検査・手術等の理由により、全ての評価対象時間の観察を行うことができない患者の場合であっても、当該病棟に在棟していた時間があつた場合は、評価の対象とすること。ただし、評価対象日の 0 時から 24 時の間、外泊している患者は、当該外泊日については、評価対象とならない。

退院日は、当日の 0 時から退院時までを評価対象時間とする。退院日の評価は行うが、基準を満たす患者の算出にあたり延べ患者数には含めない。ただし、入院した日に退院（死亡退院を含む）した患者は、延べ患者数に含めるものとする。

4. 評価対象場所

原則として、当該病棟内を評価の対象場所とし、当該病棟以外で実施された治療、処置、看護及び観察については、評価の対象場所に含めない。ただし、A 項目の専門的な治療・処置のうち、放射線治療及び C 項目の手術等の医学的状況については、当該医療機関内における治療を評価の対象場所とする。

5. 評価対象の処置・介助等

当該病棟で実施しなければならない処置・介助等の実施者、又は医師の補助の実施者は、当該病棟に所属する看護職員でなければならない。ただし、一部の評価項目において、薬剤師、理学療法士等が当該病棟内において実施することを評価する場合は、病棟所属の有無は問わない。

なお、A 項目の評価において、医師が単独で処置等を行った後に、当該病棟の看護職員が当該処置等を確認し、実施記録を残す場合も評価に含めるものとする。

A 項目の処置の評価においては、訓練や退院指導等の目的で実施する行為は評価の対象に含めないが、B 項目の評価においては、患者の訓練を目的とした行為であっても評価の対象に含めるものとする。

A 項目の薬剤の評価については、臨床試験であっても評価の対象に含めるものとする。

6. 評価者

評価は、院内研修を受けた者が行うこと。院内研修の指導者は、関係機関あるいは評価に習熟した者が行う指導者研修を概ね 2 年以内に受けていることが望ましい。

医師、薬剤師、理学療法士等が一部の項目の評価を行う場合も院内研修を受けること。

7. 評価の判断

評価の判断は、アセスメント共通事項、B 項目共通事項並びに C 項目共通事項及び項目ごとの選択肢の判断基準等に従って実施すること。独自に定めた判断基準により評価してはならない。

8. 評価の根拠

評価は、観察と記録に基づいて行い、推測は行わないこと。当日の実施記録が無い場合は評価できないため、A 項目及び C 項目では「なし」、B 項目では自立度の一番高い評価とする。評価においては、後日、第三者が検証を行う際に、記録から同一の評価を導く根拠となる記録を残しておく必要がある。

項目ごとの記録を残す必要はなく、モニタリング及び処置等（A 項目）や患者の状況等（B 項目）、手術等の医学的状況（C 項目）等について診療録及び看護記録等に記載すること。

記録は、媒体の如何を問わず、当該医療機関において正式に承認を得て保管されているものであること。また、原則として医師及び当該病棟の看護職員による記録が評価の対象となるが、評価項目によっては、医師及び病棟の看護職員以外の職種の記録も評価の根拠となり得るため、記録方法について院内規定を設ける等、工夫すること。

報告様式1（病院用） 記入要領

A モニタリング及び処置等

1 創傷処置

【項目の定義】

創傷処置は、①創傷の処置（褥瘡の処置を除く）、②褥瘡の処置のいずれかの処置について、看護職員が医師の介助をした場合、あるいは看護職員が自ら処置を実施した場合に評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「なし」 創傷処置のいずれも実施しなかった場合をいう。
「あり」 創傷処置のいずれかを実施した場合をいう。

【判断に際しての留意点】

創傷処置に含まれる内容は、各定義及び留意点に基づいて判断すること。

① 創傷の処置（褥瘡処置を除く）

【定義】

創傷の処置（褥瘡の処置を除く）は、創傷があり、創傷についての処置を実施した場合に評価する項目である。

【留意点】

ここでいう創傷とは、皮膚又は粘膜が破綻をきたした状態であり、その数、深さ、範囲の程度は問わない。
縫合創は創傷処置の対象に含めるが、縫合のない穿刺創は含めない。粘膜は、鼻、口腔、膣及び肛門の粘膜であって、外部から粘膜が破綻をきたしている状態であることが目視できる場合に限り含める。気管切開口、胃瘻及びストーマ等については、造設から抜糸までを含め、抜糸後は、滲出液が見られ処置を必要とする場合を含める。
ここでいう処置とは、創傷の治癒を促し感染を予防する目的で、洗浄、消毒、止血、薬剤の注入及び塗布、ガーゼやフィルム材等の創傷被覆材の貼付や交換等の処置を実施した場合をいい、診察、観察だけの場合やガーゼを剥がすだけの場合は含めない。
また、陰圧閉鎖療法、眼科手術後の点眼及び排泄物の処理に関するストーマ処置は含めない。

② 褥瘡の処置

【定義】

褥瘡の処置は、褥瘡があり、褥瘡についての処置を実施した場合に評価する項目である。

【留意点】

ここでいう褥瘡とは、NPUAP 分類Ⅱ度以上又は DESIGN-R 分類 d2 以上の状態をいう。この状態に達していないものは、褥瘡の処置の対象に含めない。
ここでいう処置とは、褥瘡に対して、洗浄、消毒、止血、薬剤の注入及び塗布、ガーゼやフィルム材等の創傷被覆材の貼付や交換等の処置を実施した場合をいい、診察、観察だけの場合やガーゼを剥がすだけの場合は含めない。また、陰圧閉鎖療法は含めない。

【参考】

NPUAP 分類（National Pressure Ulcer of Advisory Panel）Ⅱ度以上
DESIGN-R 分類（日本褥瘡学会によるもの）d2 以上

2 呼吸ケア（喀痰吸引のみの場合を除く）

【項目の定義】

呼吸ケアは、酸素吸入、痰を出すための体位ドレナージ、スクウィーミングのいずれかの処置に対して、看護職員等が自ら行うか医師の介助を行った場合、あるいは人工換気が必要な患者に対して、看護職員等が装着中の人工呼吸器の管理を行った場合に評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「なし」 呼吸ケアを実施しなかった場合をいう。
「あり」 呼吸ケアを実施した場合をいう。

【判断に際しての留意点】

喀痰吸引のみの場合は呼吸ケアの対象に含めない。
呼吸ケアにおける時間の長さや回数は問わない。酸素吸入の方法は問わない。
人工呼吸器の種類や設定内容、あるいは気道確保の方法については問わないが、看護職員等が、患者の人工呼吸器の装着状態の確認、換気状況の確認、機器の作動確認等の管理を実施している必要がある。また、人工呼吸器の使用に関する医師の指示が必要である。
NPPV（非侵襲的陽圧換気）の実施は人工呼吸器の使用に含める。
なお、気管切開の患者が喀痰吸引を行っているだけの場合は含めない。また、エアウェイ挿入、ネブライザー吸入は呼吸ケアには含めない。

3 点滴ライン同時3本以上の管理

【項目の定義】

点滴ライン同時3本以上の管理は、持続的に点滴ライン（ボトル、バッグ、シリンジ等から末梢静脈、中心静脈、動静脈シャント、硬膜外、動脈、皮下に対する点滴、持続注入による薬液、輸血・血液製剤の流入経路）を3本以上同時に使用し、看護職員が管理を行った場合に評価する項目である。

報告様式1（病院用） 記入要領

【選択肢の判断基準】

「なし」 同時に3本以上の点滴の管理を実施しなかった場合をいう。
「あり」 同時に3本以上の点滴の管理を実施した場合をいう。

【判断に際しての留意点】

施行の回数や時間の長さ、注射針の刺入個所の数は問わない。
2つのボトルを連結管で連結させて1つのルートで滴下した場合は、点滴ラインは1つとして数える。1カ所に刺入されていても三方活栓等のコネクターで接続された点滴ラインは本数に数える。これら点滴ラインを利用して、側管から持続的に点滴する場合は数えるが、手動で注射を実施した場合は、持続的に使用しているといえないため本数に数えない。
スワングアンツカテーテルの加圧バッグについては、薬液の注入が目的ではないため本数に数えない。PCA（自己調節鎮痛法）による点滴ライン（携帯用を含む）は、看護職員が投与時間と投与量の両方の管理を行い、持続的に注入している場合のみ本数に数える。

4 心電図モニターの管理

【項目の定義】

心電図モニターの管理は、持続的に看護職員が心電図のモニタリングを実施した場合に評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「なし」 持続的な心電図のモニタリングを実施しなかった場合をいう。
「あり」 持続的な心電図のモニタリングを実施した場合をいう。

【判断に際しての留意点】

心電図の誘導の種類や誘導法の種類は問わない。
機器の設置・準備・後片付けは含めない。心電図モニターの装着時間や回数は問わないが、医師の指示により、心機能や呼吸機能障害を有する患者等に対して常時観察を行っている場合であって、看護職員による心電図の評価の記録が必要である。心電図の機器による自動的な記録のみの場合は心電図モニターの管理の対象に含めない。
心電図検査として一時的に測定を行った場合は含めない。ホルター心電図は定義に従い、看護職員による持続的な評価の記録がある場合に限り含める。

5 シリンジポンプの管理

【項目の定義】

シリンジポンプの管理は、末梢静脈・中心静脈・硬膜外・動脈・皮下に対して、静脈注射・輸液・輸血・血液製剤・薬液の微量持続注入を行うにあたりシリンジポンプを使用し、看護職員が使用状況（投与時間、投与量等）を管理している場合に評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「なし」 末梢静脈・中心静脈・硬膜外・動脈・皮下に対して静脈注射・輸液・輸血・血液製剤・薬液の微量持続注入を行うにあたりシリンジポンプの管理をしなかった場合をいう。
「あり」 末梢静脈・中心静脈・硬膜外・動脈・皮下に対して静脈注射・輸液・輸血・血液製剤・薬液の微量持続注入を行うにあたりシリンジポンプの管理をした場合をいう。

【判断に際しての留意点】

末梢静脈・中心静脈・硬膜外・動脈・皮下に対して、静脈注射・輸液・輸血・血液製剤・薬液の微量持続注入をシリンジポンプにセットしていても、作動させていない場合には使用していないものとする。
携帯用であってもシリンジポンプの管理の対象に含めるが、PCA（自己調節鎮痛法）によるシリンジポンプは、看護職員が投与時間と投与量の両方の管理を行い、持続的に注入している場合のみ含める。

6 輸血や血液製剤の管理

【項目の定義】

輸血や血液製剤の管理は、輸血（全血、濃厚赤血球、新鮮凍結血漿等）や血液製剤（アルブミン製剤等）の投与について、血管を通して行った場合、その投与後の状況を看護職員が管理した場合に評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「なし」 輸血や血液製剤の使用状況の管理をしなかった場合をいう。
「あり」 輸血や血液製剤の使用状況の管理をした場合をいう。

【判断に際しての留意点】

輸血、血液製剤の種類及び単位数については問わないが、腹膜透析や血液透析は輸血や血液製剤の管理の対象に含めない。
自己血輸血、腹水を濾過して輸血する場合は含める。

7 専門的な治療・処置

【項目の定義】

専門的な治療・処置は、①抗悪性腫瘍剤の使用（注射剤のみ）、②抗悪性腫瘍剤の内服の管理、③麻薬の使用（注射剤のみ）、④麻薬の内服、貼付、坐剤の管理、⑤放射線治療、⑥免疫抑制剤の管理、⑦昇圧剤の使用（注射剤のみ）、⑧抗不整脈剤の使用（注射剤のみ）、⑨抗血栓塞栓薬の持続点滴の使用、⑩ドレナージの管理、⑪無菌治療室での治療のいずれかの治療・処置を実施した場合に評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「なし」 専門的な治療・処置を実施しなかった場合をいう。

報告様式1（病院用） 記入要領

「あり」 専門的な治療・処置を一つ以上実施した場合をいう。

【判断に際しての留意点】

専門的な治療・処置に含まれる内容は、各定義及び留意点に基づいて判断すること。

① 抗悪性腫瘍剤の使用（注射剤のみ）

【定義】

抗悪性腫瘍剤の使用は、固形腫瘍及び血液系腫瘍を含む悪性腫瘍がある患者に対して、悪性腫瘍細胞の増殖・転移・再発の抑制、縮小、死滅、悪性腫瘍細胞増殖に関わる分子を阻害することを目的として抗悪性腫瘍の注射剤を使用した場合に評価する項目である。

【留意点】

抗悪性腫瘍剤は、殺細胞性抗がん剤、分子標的治療薬、ホルモン療法薬に大別されるが、薬剤の種類は問わない。
注射薬の投与方法は、静脈内、動注、皮下注を抗悪性腫瘍剤の使用の対象に含める。
抗悪性腫瘍剤を投与した当日のみを対象に含めるが、休業中は含めない。
ただし、これらの薬剤が抗悪性腫瘍剤として用いられる場合に限り含めるが、目的外に使用された場合は含めない。

② 抗悪性腫瘍剤の内服の管理

【定義】

抗悪性腫瘍剤の内服の管理は、固形腫瘍、血液系腫瘍を含む悪性腫瘍がある患者に対して、悪性腫瘍細胞の増殖・転移・再発の抑制、縮小、死滅、又は悪性腫瘍細胞増殖に関わる分子を阻害することを目的とした薬剤を使用した場合で、看護職員等による内服の管理が実施されていることを評価する項目である。

【留意点】

抗悪性腫瘍剤は、殺細胞性抗がん剤、分子標的治療薬、ホルモン療法薬に大別されるが、薬剤の種類は問わない。
内服の管理が発生しており、特別な内服管理を要する患者に対し、看護職員等によるその管理内容に関する計画、実施、評価の記録がある場合のみを抗悪性腫瘍剤の内服の管理の対象に含める。
看護職員等により、患者に対して、予め薬剤の使用に関する指導を実施した上で、内服確認及び内服後の副作用の観察をしていれば含めるが、看護職員が単に与薬のみを実施した場合は含めない。患者が内服の自己管理をしている場合であっても、計画に基づく内服確認、内服後の副作用の観察を行っていれば含める。
抗悪性腫瘍剤を内服した当日のみを含めるが、休業中は含めない。ただし、これらの薬剤が抗悪性腫瘍剤として用いられた場合に限り含め、目的外に使用された場合は含めない。

③ 麻薬の使用（注射剤のみ）

【定義】

麻薬の使用は、痛みのある患者に対して、中枢神経系のオピオイド受容体に作用して鎮痛作用を発現することを目的として、麻薬注射薬を使用した場合に評価する項目である。

【留意点】

ここでいう麻薬とは、「麻薬及び向精神薬取締法」により麻薬として規制されており、麻薬処方箋を発行させなければならない薬剤である。
注射薬の投与方法は、静脈内、皮下、硬膜外、くも膜下を対象に含める。麻薬を投与した当日のみを麻薬注射薬の使用の対象に含めるが、休業中は含めない。

④ 麻薬の内服、貼付、坐剤の管理

【定義】

麻薬の内服、貼付、坐剤の管理は、痛みのある患者に対して、中枢神経系のオピオイド受容体に作用して鎮痛作用を発現する薬剤の内服、貼付、坐剤を使用した場合で、看護職員等による内服、貼付、坐剤の管理が実施されていることを評価する項目である。

【留意点】

ここでいう麻薬とは、「麻薬及び向精神薬取締法」により麻薬として規制されており、麻薬処方箋を発行させなければならない薬剤である。
看護職員による麻薬の内服、貼付、もしくは坐剤の管理（肛門又は膣への挿入）が発生しており、特別な管理を要する患者に対し、その管理内容に関する計画、実施、評価の記録がある場合にのみ、麻薬の内服、貼付、坐剤の管理の対象に含める。
看護職員等により、予め薬剤の使用に関する指導を実施した上で、内服、貼付、坐剤の使用の確認、及び内服、貼付、坐剤の使用後の副作用の確認をしていれば含めるが、看護職員が単に与薬のみを実施した場合は含めない。患者が内服、貼付、坐剤の自己管理をしている場合であっても、計画に基づく内服、貼付、坐剤の使用の確認、内服、貼付、坐剤の使用後の副作用の観察をしていれば含める。
麻薬を内服した当日、貼付が行われている日、又は坐剤を使用した当日のみを含めるが、休業中は含めない。

⑤ 放射線治療

【定義】

放射線治療は、固形腫瘍、血液系腫瘍を含む悪性腫瘍がある患者に対して、病変部にX線、ガンマ線、電子線等の放射線を照射し、そのDNA分子間の結合破壊（電離作用）により目標病巣を死滅させることを目的として実施した場合に評価する項目である。

【留意点】

照射方法は、外部照射と内部照射（腔内照射、小線源治療）を問わない。放射線治療の対象には、エクソ線表在治療、高

報告様式1（病院用） 記入要領

エネルギー放射線治療、ガンマナイフ、直線加速器（リニアック）による定位放射線治療、全身照射、密封小線源治療、放射性同位元素内用療法を放射線治療の対象に含める。
外部照射の場合は照射日のみを含めるが、外部照射の場合であっても、院外での実施は含めない。
外部照射か内部照射かは問わず、管理入院により、継続して内部照射を行なっている場合は、治療期間を通して評価の対象に含める。
放射線治療の実施が当該医療機関内であれば評価の対象場所を含める。

⑥ 免疫抑制剤の管理

【定義】

免疫抑制剤の管理は、自己免疫疾患の患者に対する治療、又は、臓器移植を実施した患者に対して拒絶反応防止の目的で免疫抑制剤が使用された場合で、看護職員等による注射及び内服の管理が実施されていることを評価する項目である。

【留意点】

注射及び内服による免疫抑制剤の投与を免疫抑制剤の管理の対象に含める。
内服については、看護職員等による特別な内服管理を要する患者に対し、内服の管理が発生しており、その管理内容に関する計画、実施、評価の記録がある場合のみを免疫抑制剤の内服の管理の対象に含める。
看護職員等により予め薬剤の使用に関する指導を実施した上で、内服確認及び内服後の副作用の観察をしていれば含めるが、看護職員が単に与薬のみを実施した場合は含めない。患者が内服の自己管理をしている場合であっても、計画に基づく内服確認、内服後の副作用の観察をしていれば含める。
免疫抑制剤を投与した当日のみを含めるが、休業中は含めない。
ただし、これらの薬剤が免疫抑制剤として用いられる場合に限り含め、目的外に使用された場合は含めない。輸血の際に拒絶反応防止の目的で使用された場合や副作用の軽減目的で使用した場合も含めない。

⑦ 昇圧剤の使用（注射剤のみ）

【定義】

昇圧剤の使用は、ショック状態、低血圧状態、循環虚脱の患者に対して、血圧を上昇させる目的で昇圧剤を使用した場合に評価する項目である。

【留意点】

昇圧剤の注射薬を使用している場合に限り、昇圧剤の使用の対象に含める。
昇圧剤を使用した当日のみを評価し、休業中は含めない。ただし、これらの薬剤が昇圧剤として用いられる場合に限り含め、目的外に使用された場合は含めない。

⑧ 抗不整脈剤の使用（注射剤のみ）

【定義】

抗不整脈剤の使用は、不整脈のある患者に対して、不整脈の発生を抑えることを目的として抗不整脈剤の注射薬を使用した場合に評価するものである。

【留意点】

抗不整脈剤の注射薬を使用している場合に限り抗不整脈剤の使用の対象に含める。
抗不整脈剤を使用した当日のみを評価し、休業中は含めない。ただし、これらの薬剤が抗不整脈剤として用いられる場合に限り含め、目的外に使用された場合は含めない。精神安定剤等を不整脈の抑制目的として使用した場合も含めない。

⑨ 抗血栓塞栓薬の持続点滴の使用

【定義】

抗血栓塞栓薬の持続点滴の使用は、冠動脈疾患、肺血栓塞栓症、脳梗塞、深部静脈血栓症等の静脈・動脈に血栓・塞栓が生じているもしくは生じることが疑われる急性疾患の患者に対して、血栓・塞栓を生じさせないもしくは減少させることを目的として、抗血栓塞栓薬を持続的に点滴した場合に評価する項目である。

【留意点】

手術の有無を問わず、薬剤の種類、量を問わない。持続的に血液凝固阻害薬、血小板凝固阻害薬、血栓溶解薬等を投与した場合を抗血栓塞栓薬の持続点滴の対象に含める。
抗血栓塞栓薬の持続点滴は、持続的に投与していたすべての日を評価し、休業中は含めない。点滴ラインが設置されていても常時ロックされている場合は含めない。ただし、これらの薬剤が抗血栓塞栓薬として用いられる場合に限り含め、目的外に使用された場合は含めない。

⑩ ドレナージの管理

【定義】

ドレナージの管理とは、排液、減圧の目的として、患者の創部や体腔に誘導管（ドレーン）を継続的に留置し、滲出液や血液等を直接的に体外に誘導し、排液バッグ等に貯留する状況を看護職員が管理した場合に評価する項目である。

【留意点】

誘導管は、当日の評価対象時間の間、継続的に留置されている場合にドレナージの管理の対象に含める。当日に設置して且つ抜去した場合は含めないが、誘導管を設置した日であって翌日も留置している場合、又は抜去した日であって前日も留置している場合は、当日に6時間以上留置されていた場合には含める。
胃瘻（PEG）を減圧目的で開放する場合であっても定義に従って含める。
体外へ直接誘導する場合のみ評価し、体内で側副路を通す場合は含めない。また、腹膜透析や血液透析は含めない。経尿道的な膀胱留置カテーテルは含めないが、血尿がある場合は、血尿の状況を管理する場合に限り評価できる。陰圧閉鎖療法

報告様式 1（病院用） 記入要領

は、創部に誘導管（パッドが連結されている場合を含む）を留置して、定義に従った処置をしている場合は含める。
定義に基づき誘導管が目的に従って継続的に留置されている場合に含めるものであるが、抜去や移動等の目的で、一時的であればクランプしていても良いものとする。

⑪ 無菌治療室での治療

【定義】

無菌治療室での治療とは、移植後、白血病、再生不良性貧血、骨髄異形成症候群、重症複合型免疫不全症等の患者に対して、無菌治療室での治療が必要であると医師が判断し、無菌治療室での治療を6時間以上行った場合に評価する項目である。

【留意点】

無菌治療室とは、室内を無菌の状態に保つために十分な体制が整備されている必要があり、当該保険医療機関において自家発電装置を有していることと、滅菌水の供給が常時可能であること。また、個室であって、室内の空気清浄度が、患者に対し無菌治療室管理を行っている際に、常時ISOクラス7以上であること。
無菌治療室に入室した日及び無菌治療室を退室した日は評価の対象とする。

8 救急搬送後の入院

【項目の定義】

救急搬送後の入院は、救急用の自動車（市町村又は都道府県の救急業務を行うための救急隊の救急自動車に限る）又は救急医療用ヘリコプターにより当該医療機関に搬送され、入院した場合に評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「なし」 救急用の自動車又は救急医療用ヘリコプター以外により搬送され入院した場合をいう。
「あり」 救急用の自動車又は救急医療用ヘリコプターにより搬送され入院した場合をいう。

【判断に際しての留意点】

救急搬送後の患者が、直接、評価対象病棟に入院した場合のみを評価の対象とし、救命救急病棟、ICU等の治療室に一旦入院した場合は評価の対象に含めない。ただし、手術室を経由して評価対象病棟に入院した場合は評価の対象に含める。
入院当日を含め、翌日までを評価の対象とする。

B 患者の状況等

B項目共通事項

- 義手・義足・コルセット等の装具を使用している場合には、装具を装着した後の状態に基づいて評価を行う。
- 評価時間帯のうちに状態が変わり、異なる状態の記録が存在する場合には、自立度の低い方の状態をもとに評価を行うこと。
- 医師の指示によって、当該動作が制限されていることが明確である場合には、「できない」又は「全介助」とする。この場合、医師の指示に係る記録があること。
- 当該動作が制限されていない場合には、可能であれば動作を促し、観察した結果を評価すること。動作の確認をしなかった場合には、通常、介助が必要な状態であっても「できる」又は「介助なし」とする。
- ただし、動作が禁止されているにもかかわらず、患者が無断で当該動作を行ってしまった場合には「できる」又は「介助なし」とする。

9 寝返り

【項目の定義】

寝返りが自分で行えるかどうか、あるいはベッド柵、ひも、バー、サイドレール等の何かにつかまればできるかどうかを評価する項目である。
ここでいう『寝返り』とは、仰臥位から（左右どちらかの）側臥位になる動作である。

【選択肢の判断基準】

「できる」 何にもつかまらず、寝返り（片側だけでよい）が1人でできる場合をいう。
「何かにつかまればできる」 ベッド柵、ひも、バー、サイドレール等の何かにつかまれば1人で寝返りができる場合をいう。
「できない」 介助なしでは1人で寝返りができない等、寝返りに何らかの介助が必要な場合をいう。

【判断に際しての留意点】

「何かにつかまればできる」状態とは、看護職員等が事前に環境を整えておくことによって患者自身が1人で寝返りができる状態であり、寝返りの際に、ベッド柵に患者の手をつかませる等の介助を看護職員等が行っている場合は「できない」となる。

10 移乗

【項目の定義】

移乗時の介助の状況の評価する項目である。ここでいう『移乗』とは、「ベッドから車椅子へ」、「車椅子からベッドへ」、「ベッドからストレッチャーへ」、「ベッドからポータブルトイレへ」等、乗り移ることである。

報告様式 1（病院用） 記入要領

【選択肢の判断基準】

「介助なし」 介助なしで移乗できる場合をいう。這って動いても、移乗が1人でできる場合も含む。
「一部介助」 患者の心身の状態等の理由から、事故等がないように見守る場合、あるいは1人では移乗ができないため他者が手を添える、体幹を支える等の一部介助が行われている場合をいう。
「全介助」 1人では移乗が全くできないために、他者が抱える、運ぶ等の全面的に介助が行われている場合をいう。

【判断に際しての留意点】

患者が1人では動けず、スライド式の移乗用補助具を使用する場合は「全介助」となる。
車椅子等への移乗の際に、立つ、向きを変える、数歩動く等に対して、患者自身も行い（力が出せており）、看護職員等が介助を行っている場合は「一部介助」となる。
医師の指示により、自力での移乗を制限されていた場合は「全介助」とする。
移乗が制限されていないにもかかわらず、看護職員等が移乗を行わなかった場合は「介助なし」とする。

1 1 口腔清潔

【項目の定義】

口腔内を清潔にするための一連の行為が1人でできるかどうか、あるいは看護職員等が見守りや介助を行っているかどうかを評価する項目である。
一連の行為とは、歯ブラシやうがい用の水等を用意する、歯磨き粉を歯ブラシにつける等の準備、歯磨き中の見守りや指示、磨き残しの確認等も含む。
口腔清潔に際して、車椅子に移乗する、洗面所まで移動する等の行為は、口腔清潔に関する一連の行為には含まれない。

【選択肢の判断基準】

「介助なし」 口腔清潔に関する一連の行為すべてが1人でできる場合をいう。
「介助あり」 口腔清潔に関する一連の行為のうち部分的、あるいはすべてに介助が行われている場合をいう。
患者の心身の状態等の理由から見守りや指示が必要な場合も含まれる。

【判断に際しての留意点】

口腔内の清潔には、『歯磨き、うがい、口腔内清拭、舌のケア等の介助から義歯の手入れ、挿管中の吸引による口腔洗浄、ボビドンヨード剤等の薬剤による洗浄』も含まれる。舌や口腔内の硼砂グリセリンの塗布、口腔内吸引のみは口腔内清潔に含まない。
また、歯がない場合は、うがいや義歯の清潔等、口腔内の清潔に関する類似の行為が行われているかどうかに基づいて判断する。
ただし、口腔清潔が制限されていないにもかかわらず、看護職員等による口腔清潔がされなかった場合は、「介助なし」とする。

1 2 食事摂取

【項目の定義】

食事介助の状況の評価する項目である。
ここでいう食事摂取とは、経口栄養、経管栄養を含み、朝食、昼食、夕食、補食等、個々の食事単位で評価を行う。中心静脈栄養は含まれない。
食事摂取の介助は、患者が食事を摂るための介助、患者に応じた食事環境を整える食卓上の介助をいう。厨房での調理、配膳、後片付け、食べこぼしの掃除、車椅子への移乗の介助、エプロンをかける等は含まれない。

【選択肢の判断基準】

「介助なし」 介助・見守りなしに1人で食事が摂取できる場合をいう。また、箸やスプーンのほかに、自助具等を使用する場合も含まれる。
食止めや絶食となっている場合は、食事の動作を制限しているとはいえ、介助は発生しないため「介助なし」とする。
「一部介助」 必要に応じて、食事摂取の行為の一部を介助する場合をいう。また、食卓で食べやすいように配慮する行為（小さく切る、ほぐす、皮をむく、魚の骨をとる、蓋をはずす等）が行われている場合をいう。患者の心身の状態等の理由から見守りや指示が必要な場合も含まれる。
「全介助」 1人では全く食べることができず全面的に介助されている場合をいい、食事開始から終了までにすべてに介助を要した場合は「全介助」とする。

【判断に際しての留意点】

食事の種類は問わず、一般（普通）食、プリン等の経口訓練食、水分補給食、経管栄養すべてをさし、摂取量は問わない。
経管栄養の評価も、全面的に看護職員等が行っている場合は「全介助」となり、患者が自立して1人で行った場合は「介助なし」となる。ただし、経口栄養と経管栄養のいずれも行っている場合は、「自立度の低い方」で評価する。
家族が行った行為、食欲の観察は含めない。また、看護職員等が行う、パンの袋切り、食事の温め、果物の皮むき、卵の殻むき等は「一部介助」とする。
セッティングしても患者が食事摂取を拒否した場合は「介助なし」とする。

1 3 衣服の着脱

【項目の定義】

衣服の着脱を看護職員等が介助する状況の評価する項目である。衣服とは、患者が日常生活上必要とし着用しているものをいう。パジャマの上衣、ズボン、寝衣、パンツ、オムツ等を含む。

【選択肢の判断基準】

「介助なし」 介助なしに1人で衣服を着たり脱いだりしている場合をいう。また、当日、衣服の着脱の介助が発生しな

報告様式 1（病院用） 記入要領

った場合をいう。

自助具等を使って行っている場合も含む。

「一部介助」 衣服の着脱に一部介助が行われている場合をいう。例えば、途中までは自分で行っているが、最後に看護職員等がズボン・パンツ等を上げてしている場合等は、「一部介助」に含む。看護職員等が手を出して介助はしていないが、患者の心身の状態等の理由から、転倒の防止等のために、見守りや指示が行われている場合等も「一部介助」とする。

「全介助」 衣服の着脱の行為すべてに介助が行われている場合をいう。患者自身が、介助を容易にするために腕を上げる、足を上げる、腰を上げる等の行為を行っても、着脱行為そのものを患者が行わず、看護職員等がすべて介助した場合も「全介助」とする。

【判断に際しての留意点】

衣服の着脱に要する時間の長さは判断には関係しない。通常は自分で衣服の着脱をしているが、点滴が入っているために介助を要している場合は、その介助の状況で評価する。

靴や帽子は、衣服の着脱の評価に含めない。

1 4 診療・療養上の指示が通じる

【項目の定義】

指示内容や背景疾患は問わず、診療・療養上の指示に対して、指示通りに実行できるかどうかを評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「はい」 診療・療養上の指示に対して、指示通りの行動が常に行われている場合をいう。

「いいえ」 診療・療養上の指示に対して、指示通りでない行動が1回でもみられた場合をいう。

【判断に際しての留意点】

精神科領域、意識障害等の有無等、背景疾患は問わない。指示の内容は問わないが、あくまでも診療・療養上で必要な指示であること、及びその指示が適切に行われた状態で評価することを前提とする。

医師や看護職員等の話を理解したように見えても、意識障害等により指示を理解できない場合や自分なりの解釈を行い結果的に、診療・療養上の指示から外れた行動をした場合は「いいえ」とする。

1 5 危険行動

【項目の定義】

患者の危険行動の有無を評価する項目である。

ここでいう「危険行動」は、「治療・検査中のチューブ類・点滴ルート等の自己抜去、転倒・転落、自傷行為」の発生及び「そのまま放置すれば危険行動に至ると判断する行動」を過去1週間以内の評価対象期間に看護職員等が確認した場合をいう。

【選択肢の判断基準】

「ない」 過去1週間以内に危険行動がなかった場合をいう。

「ある」 過去1週間以内に危険行動があった場合をいう。

【判断に際しての留意点】

危険行動の評価にあたっては、適時のアセスメントと適切な対応、並びに日々の危険行動への対策を前提としている。この項目は、その上で、なお発生が予測できなかった危険行動の事実とその対応の手間を評価する項目であり、対策をもたない状況下で発生している危険行動を評価するものではない。対策がもたれている状況下で発生した危険行動が確認でき、評価当日にも当該対策がもたれている場合に評価の対象に含める。

認知症等の有無や、日常生活動作能力の低下等の危険行動を起こす疾患・原因等の背景や、行動の持続時間等の程度を判断の基準としない。なお、病室での喫煙や大声を出す・暴力を振るう等の、いわゆる迷惑行為は、この項目での定義における「危険行動」には含めない。

他施設からの転院、他病棟からの転棟の際は、看護職員等が記載した記録物により評価対象期間内の「危険行動」が確認できる場合は、評価の対象に含める。

C 手術等の医学的状況

C項目共通事項

- 第2章第10部第1節第1款から第11款に掲げる手術を実施した場合、又は、経皮的血管内治療としてt-PA療法を実施した場合であって、各項目の定義に該当する場合について評価する項目である。手術等の実施が当該医療機関内であれば、評価の対象場所に含める。
- 第2章第3部に掲げる検査又は第9部に掲げる処置に引き続きC項目の定義に該当する手術等を実施した場合は評価の対象となるが、検査又は処置のみを実施した場合には評価の対象とはならないものであること。
- C項目の評価については、医師又は看護職員の判断により行われるものであること。
- 同一入院中の同一日に複数の手術等を実施し、該当項目が複数となる場合は、主たる病名に起因する該当項目で評価を行うこと。
- 同一入院中に複数の手術等を実施し、実施日が異なる場合には、それぞれの手術日から起算して評価が可能であるものであること。ただし、同一疾患に起因した一連の再手術の場合は、初回の手術のみ評価の対象とすること。
- 手術領域が複数にわたる場合には、主たる領域で評価を行うものであること。

報告様式1（病院用） 記入要領

7. 選択肢の判断基準に示された術当日からの期間については、術当日を含む日数であること。

1 6 開頭手術

【項目の定義】

開頭手術は、開頭により頭蓋内に達する方法により手術が行われた場合に評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「なし」 当該項目の定義に該当する手術が実施されなかった場合及び当該手術当日より7日間を超えた場合をいう。

「あり」 当該項目の定義に該当する手術が実施された場合に、術当日より7日間のことをいう。

【判断に際しての留意点】

穿頭及び内視鏡下に行われた手術は含めない。

1 7 開胸手術

【項目の定義】

開胸手術は、胸壁を切開し胸腔に達する方法（胸骨正中切開により縦隔に達するものも含む）により手術が行われた場合に評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「なし」 当該項目の定義に該当する手術が実施されなかった場合及び当該手術当日より7日間を超えた場合をいう。

「あり」 当該項目の定義に該当する手術が実施された場合に、術当日より7日間のことをいう。

【判断に際しての留意点】

胸腔鏡下に行われた手術は含めない。

1 8 開腹手術

【項目の定義】

開腹手術は、腹壁を切開し腹腔・骨盤腔内の臓器に達する方法（腹膜を切開せず後腹膜腔の臓器に達する場合を含む）により手術が行われた場合に評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「なし」 当該項目の定義に該当する手術が実施されなかった場合及び当該手術当日より5日間を超えた場合をいう。

「あり」 当該項目の定義に該当する手術が実施された場合に、術当日より5日間のことをいう。

【判断に際しての留意点】

腹腔鏡下に行われた手術は含めない。

1 9 骨の手術

【項目の定義】

骨の手術は、骨切り若しくは骨の切除・移植を要する手術〔指（手、足）の手術は除く〕、関節置換・骨頭挿入に係る手術、下肢・骨盤の骨接合に係る手術〔指（足）は除く〕、脊椎固定に係る手術又は骨悪性腫瘍に係る手術が行われた場合に評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「なし」 当該項目の定義に該当する手術が実施されなかった場合及び当該手術当日より5日間を超えた場合をいう。

「あり」 当該項目の定義に該当する手術が実施された場合に、術当日より5日間のことをいう。

2 0 胸腔鏡・腹腔鏡の手術

【項目の定義】

胸腔鏡・腹腔鏡手術は、胸腔鏡下に胸腔に達する手術（縦隔に達するものも含む）又は腹腔鏡下に腹腔・骨盤腔内の臓器に達する手術（後腹膜腔の臓器に達する場合も含む）が行われた場合に評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「なし」 当該項目の定義に該当する手術が実施されなかった場合及び当該手術当日より3日間を超えた場合をいう。

「あり」 当該項目の定義に該当する手術が実施された場合に、術当日より3日間のことをいう。

2 1 全身麻酔・脊椎麻酔の手術

【項目の定義】

全身麻酔・脊椎麻酔の手術は、16 から 20 の定義に該当しないもので、全身麻酔下又は脊椎麻酔下に手術が行われた場合に評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「なし」 当該項目の定義に該当する手術が実施されなかった場合及び当該手術当日より2日間を超えた場合をいう。

「あり」 当該項目の定義に該当する手術が実施された場合に、術当日より2日間のことをいう。

2 2 救命等に係る内科的治療

【項目の定義】

救命等に係る内科的治療は、①経皮的血管内治療、②経皮的心筋焼灼術等の治療、③侵襲的な消化器治療のいずれかの緊急

報告様式 1（病院用） 記入要領

性が高くかつ侵襲性の高い内科的治療を実施した場合に評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「なし」 項目の定義に該当する治療が実施されなかった場合及び当該治療当日より 2 日間を超えた場合をいう。
「あり」 項目の定義に該当する治療が実施された場合に、当該治療当日より 2 日間のことをいう。

【選択肢の判断】

救命等に係る内科的治療に含まれる内容は、各定義及び留意点に基づいて判断すること。

① 経皮的血管内治療

【定義】

経皮的血管内治療は、経皮的な脳血管内治療、t-PA 療法、冠動脈カテーテル治療、胸部若しくは腹部のステントグラフト挿入術又は選択的血管塞栓による止血術が行われた場合に評価する項目である。

【留意点】

検査のみの場合は含めない。

② 経皮的心的筋焼灼術等の治療

【定義】

経皮的心的筋焼灼術等の治療は、経皮的心的筋焼灼術、体外ペースメーカーリング術、ペースメーカー移植術又は除細動器移植術が行われた場合に評価する項目である。

【留意点】

ペースメーカー交換術及び除細動器交換術は含めない。また、体外ペースメーカーリング術については、1 入院中に初回に実施した日から 2 日間までに限り評価を行う項目である。

③ 侵襲的な消化器治療

【定義】

侵襲的な消化器治療は、内視鏡による胆道・膵管に係る治療、内視鏡的早期悪性腫瘍粘膜下層剥離術、肝悪性腫瘍ラジオ波焼灼療法又は緊急時の内視鏡による消化管止血術が行われた場合に評価する項目である。

【留意点】

検査のみの場合、内視鏡的早期悪性腫瘍粘膜切除術又は内視鏡的ポリープ切除術を実施した場合は含めない。また、緊急時の内視鏡による消化管止血術は、緊急に内視鏡下で消化管止血を実施した場合に評価を行う項目であり、慢性疾患に対して予定された止血術や硬化療法を行った場合、同一病変について 1 入院中に再止血を行う場合や、内視鏡治療に起因する出血に対して行った場合等は含めない。

○日常生活機能評価の測定方法

（基本診療料の施設基準等及びその届出に関する手続きの取扱いについて（通知）平成 28 年 3 月 4 日 保医発 0304 第 1 号 別添 6 別紙 21）

・日常生活機能評価票

患者の状況	得点		
	0 点	1 点	2 点
床上安静の指示	なし	あり	
どちらかの手を胸元まで持ち上げられる	できる	できない	
寝返り	できる	何かにつかまればできる	できない
起き上がり	できる	できない	
座位保持	できる	支えがあればできる	できない
移乗	介助なし	一部介助	全介助
移動方法	介助を要しない移動	介助を要する移動（搬送を含む）	
口腔清潔	介助なし	介助あり	
食事摂取	介助なし	一部介助	全介助
衣服の着脱	介助なし	一部介助	全介助
他者への意思の伝達	できる	できる時とできない時がある	できない
診療・療養上の指示が通じる	はい	いいえ	
危険行動	ない	ある	
※ 得点：0～19 点			合計得点 点
※ 得点が低いほど、生活自立度が高い			

報告様式1（病院用） 記入要領

・日常生活機能評価の手引き

1. 評価の対象は、回復期リハビリテーション病棟入院料を届け出ている病棟に入院している患者とし、日常生活機能評価について、入院時と退院時又は転院時に評価を行うこと。ただし、産科患者、15歳未満の小児患者及び短期滞在手術等基本料を算定する患者は評価の対象としない。
2. 評価対象時間は、0時から24時の24時間であり、重複や空白時間を生じさせないこと。
3. 評価は、院内研修を受けた者が行うこと。院内研修の指導者は、関係機関あるいは評価に習熟した者が行う指導者研修を概ね2年以内に受けていることが望ましい。
4. 評価の判断は、項目ごとの選択肢の判断基準等に従って実施すること。独自に定めた判断基準により評価してはならない。
5. 評価は、観察と記録に基づいて行い、推測は行わないこと。
6. 義手・義足・コルセット等の装具を使用している場合には、装具を装着した後の状態に基づいて評価を行う。
7. 評価時間帯のうちに状態が変わった場合には、自立度の低い方の状態をもとに評価を行うこと。
8. 医師の指示によって、当該動作が制限されていることが明確である場合には、「できない」又は「全介助」とする。この場合、医師の指示に係る記録があること。
9. 当該動作が制限されていない場合には、可能であれば動作を促し、観察した結果を評価すること。動作の確認をしなかった場合には、通常、介助が必要な状態であっても「できる」又は「介助なし」とする。
10. ただし、動作が禁止されているにもかかわらず、患者が無断で当該動作を行ってしまった場合には「できる」又は「介助なし」とする。
11. 日常生活機能評価に係る患者の状態については、看護職員、理学療法士等によって記録されていること。

1 床上安静の指示

【項目の定義】

医師の指示書やクリニカルパス等に、床上安静の指示が記録されているかどうかを評価する項目である。『床上安静の指示』は、ベッドから離れることが許可されていないことである。

【選択肢の判断基準】

「なし」 床上安静の指示がない場合をいう。
「あり」 床上安静の指示がある場合をいう。

【判断に際しての留意点】

床上安静の指示は、記録上「床上安静」という語句が使用されていなくても、「ベッド上フリー」、「ベッド上ヘッドアップ30度まで可」等、ベッドから離れることが許可されていないことを意味する語句が指示内容として記録されていれば『床上安静の指示』とみなす。
一方、「ベッド上安静、ただしポータブルトイレのみ可」等、日常生活上、部分的にでもベッドから離れることが許可されている指示は「床上安静の指示」とみなさない。
「床上安静の指示」の患者でも、車椅子、ストレッチャー等で検査、治療、リハビリテーション等に出棟する場合があるが、日常生活上は「床上安静の指示」であるため「あり」とする。

2 どちらかの手を胸元まで持ち上げられる

【項目の定義】

『どちらかの手を胸元まで持ち上げられる』は、患者自身で自分の手を胸元まで持っていくことができるかどうかを評価する項目である。
ここでいう「胸元」とは、首の下くらいまでと定め、「手」とは手関節から先と定める。座位、臥位等の体位は問わない。

【選択肢の判断基準】

「できる」 いずれか一方の手を介助なしに胸元まで持ち上げられる場合をいう。座位ではできなくても、臥位ではできる場合は、「できる」とする。
「できない」 評価時間帯を通して、介助なしにはいずれか一方の手も胸元まで持ち上げられない場合、あるいは関節可動域が制限されているために介助しても持ち上げられない場合をいう。

【判断に際しての留意点】

関節拘縮により、もともと胸元に手がある場合や、不随意運動等により手が偶然胸元まで上がったことが観察された場合は、それらを自ら動かせないことから「できない」と判断する。上肢の安静・ギプス固定等の制限があり、自ら動かない、動かすことができない場合は「できない」とする。調査時間内にどちらかの手を胸元まで持ち上げる行為が観察できなかった場合は、この行為を促して観察する。

3 寝返り

【項目の定義】

寝返りが自分でできるかどうか、あるいはベッド柵、ひも、バー、サイドレール等の何かにつかまればできるかどうかを評価する項目である。

報告様式1（病院用） 記入要領

ここでいう『寝返り』とは、仰臥位から（左右どちらかの）側臥位になる動作である。

【選択肢の判断基準】

「できる」 何にもつかまらず、寝返り（片側だけでよい）が1人でできる場合をいう。

「何かにつかまればできる」 ベッド柵、ひも、バー、サイドレール等の何かにつかまれば1人で寝返りができる場合をいう。

「できない」 介助なしでは1人で寝返りができない等、寝返りに何らかの介助が必要な場合をいう。

【判断に際しての留意点】

「何かにつかまればできる」状態とは、看護職員等が事前に環境を整えておくことによって患者自身が1人で寝返りができる状態であり、寝返りの際に、ベッド柵に患者の手をつかまらせる等の介助を看護職員等が行っている場合は「できない」となる。

4 起き上がり

【項目の定義】

起き上がりが自分でできるかどうか、あるいはベッド柵、ひも、バー、サイドレール等、何かにつかまればできるかどうかを評価する項目である。

ここでいう『起き上がり』とは、寝た状態（仰臥位）から上半身を起こす動作である。

【選択肢の判断基準】

「できる」 1人で起き上がることができる場合をいう。ベッド柵、ひも、バー、サイドレール等につかまれば起き上がることが可能な場合も含まれる。また、電動ベッドを自分で操作して起き上がれる場合も「できる」となる。

「できない」 介助なしでは1人で起き上がることができない等、起き上がりに何らかの介助が必要な場合をいう。途中で自分でできても最後の部分に介助が必要である場合も含まれる。

【判断に際しての留意点】

自力で起き上がるための補助具の準備、環境整備等は、介助に含まれない。起き上がる動作に時間がかかっても、補助具等を使って自力で起き上がることができれば「できる」となる。

5 座位保持

【項目の定義】

座位の状態を保持できるかどうかを評価する項目である。ここでいう『座位保持』とは、上半身を起こして座位の状態を保持することである。

「支え」とは、椅子・車椅子・ベッド等の背もたれ、手による支持、あるいは他の座位保持装置等をいう。

【選択肢の判断基準】

「できる」 支えなしで座位が保持できる場合をいう。

「支えがあればできる」 支えがあれば座位が保持できる場合をいう。ベッド、車椅子等を背もたれとして座位を保持している場合「支えがあればできる」となる。

「できない」 支えがあつたり、ベルト等で固定しても座位が保持できない場合をいう。ここでいう「支え」とは、椅子・車椅子・ベッド等の背もたれ、手による支持、あるいは他の座位保持装置等をいう。

【判断に際しての留意点】

寝た状態（仰臥位）から座位に至るまでの介助の有無は関係ない。さらに、尖足・亀背等の身体の状態にかかわらず、「座位がとれるか」についてのみ判断する。

ベッド等の背もたれによる「支え」は、背あげ角度がおよそ60度以上を目安とする。

6 移乗

【項目の定義】

移乗時の介助の状況の評価する項目である。

ここでいう『移乗』とは、「ベッドから車椅子へ」、「車椅子からベッドへ」、「ベッドからストレッチャーへ」、「ベッドからポータブルトイレへ」等、乗り移ることである。

【選択肢の判断基準】

「介助なし」 介助なしで移乗できる場合をいう。這って動いても、移乗が1人でできる場合も含む。

「一部介助」 患者の心身の状態等の理由から、事故等がないように見守る場合、あるいは1人では移乗ができないため他者が手を添える、体幹を支える等の一部介助が行われている場合をいう。

「全介助」 1人では移乗が全くできないために、他者が抱える、運ぶ等の全面的に介助が行われている場合をいう。

【判断に際しての留意点】

患者が1人では動けず、スライド式の移乗用補助具を使用する場合は「全介助」となる。

車椅子等への移乗の際に、立つ、向きを変える、数歩動く等に対して、患者自身も行い（力が出せており）、看護職員等が介助を行っている場合は「一部介助」となる。

医師の指示により、自力での移乗を制限されていた場合は「全介助」とする。

移乗が制限されていないにもかかわらず、看護職員等が移乗を行わなかった場合は「介助なし」とする。

7 移動方法

【項目の定義】

『移動方法』は、ある場所から別の場所へ移る場合の方法を評価する項目である。

報告様式1（病院用） 記入要領

【選択肢の判断基準】

「介助を要しない移動」 杖や歩行器等を使用せずに自力で歩行する場合、あるいは、杖、手すり、歩行器等につかまって歩行する場合をいう。また、車椅子を自力で操作して、自力で移動する場合も含む。
「介助を要する移動（搬送を含む）」 搬送（車椅子、ストレッチャー等）を含み、介助によって移動する場合をいう。

【判断に際しての留意点】

この項目は、患者の能力を評価するのではなく、移動方法を選択するものであるため、本人が疲れているからと、自力走行を拒否し、車椅子介助で移動した場合は「介助を要する移動」とする。

8 口腔清潔

【項目の定義】

口腔内を清潔にするための一連の行為が1人でできるかどうか、あるいは看護職員等が見守りや介助を行っているかどうかを評価する項目である。
一連の行為とは、歯ブラシやうがい用の水等を用意する、歯磨き粉を歯ブラシにつける等の準備、歯磨き中の見守りや指示、磨き残しの確認等も含む。
口腔清潔に際して、車椅子に移乗する、洗面所まで移動する等の行為は、口腔清潔に関する一連の行為には含まれない。

【選択肢の判断基準】

「介助なし」 口腔清潔に関する一連の行為すべてが1人でできる場合をいう。
「介助あり」 口腔清潔に関する一連の行為のうち部分的、あるいはすべてに介助が行われている場合をいう。患者の心身の状態等の理由から見守りや指示が必要な場合も含まれる。

【判断に際しての留意点】

口腔内の清潔には、『歯磨き、うがい、口腔内清拭、舌のケア等の介助から義歯の手入れ、挿管中の吸引による口腔洗浄、ポピドンヨード剤等の薬剤による洗浄』も含まれる。舌や口腔内の磨砂グリセリンの塗布、口腔内吸引のみは口腔内清潔に含まない。
また、歯がない場合は、うがいや義歯の清潔等、口腔内の清潔に関する類似の行為が行われているかどうかに基づいて判断する。
ただし、口腔清潔が制限されていないにもかかわらず、看護職員等による口腔清潔がされなかった場合は、「介助なし」とする。

9 食事摂取

【項目の定義】

食事介助の状況の評価する項目である。
ここでいう食事摂取とは、経口栄養、経管栄養を含み、朝食、昼食、夕食、補食等、個々の食事単位で評価を行う。中心静脈栄養は含まれない。
食事摂取の介助は、患者が食事を摂るための介助、患者に応じた食事環境を整える食卓上の介助をいう。厨房での調理、配膳、後片付け、食べこぼしの掃除、車椅子への移乗の介助、エプロンをかける等は含まれない。

【選択肢の判断基準】

「介助なし」 介助・見守りなしに1人で食事が摂取できる場合をいう。また、箸やスプーンのほかに、自助具等を使用する場合も含まれる。食止めや絶食となっている場合は、食事の動作を制限しているとはいえ、介助は発生しないため「介助なし」とする。
「一部介助」 必要に応じて、食事摂取の行為の一部を介助する場合をいう。また、食卓で食べやすいように配慮する行為（小さく切る、ほぐす、皮をむく、魚の骨をとる、蓋をはずす等）が行われている場合をいう。患者の心身の状態等の理由から見守りや指示が必要な場合も含まれる。
「全介助」 1人では全く食べることができず全面的に介助されている場合をいい、食事開始から終了までにすべてに介助を要した場合は「全介助」とする。

【判断に際しての留意点】

食事の種類は問わず、一般（普通）食、プリン等の経口訓練食、水分補給食、経管栄養すべてをさし、摂取量は問わない。経管栄養の評価も、全面的に看護職員等が行っている場合は「全介助」となり、患者が自立して1人で行った場合は「介助なし」となる。ただし、経口栄養と経管栄養のいずれも行っている場合は、「自立度の低い方」で評価する。
家族が行った行為、食欲の観察は含めない。また、看護職員等が行う、パンの袋切り、食事の温め、果物の皮むき、卵の殻むき等は「一部介助」とする。
セッティングしても患者が食事摂取を拒否した場合は「介助なし」とする。

10 衣服の着脱

【項目の定義】

衣類の着脱を看護職員等が介助する状況の評価する項目である。衣服とは、患者が日常生活上必要とし着用しているものをいう。パジャマの上衣、ズボン、寝衣、パンツ、オムツ等を含む。

【選択肢の判断基準】

「介助なし」 介助なしに1人で衣服を着たり脱いだりしている場合をいう。また、当日、衣服の着脱の介助が発生しなかった場合をいう。自助具等を使って行っている場合も含む。
「一部介助」 衣服の着脱に一部介助が行われている場合をいう。例えば、途中までは自分で行っているが、最後に看護職員等がズボン・パンツ等を上げている場合等は、「一部介助」に含む。看護職員等が手を出して介助はしていないが、患者の心身の状態等の理由から、転倒の防止等のために、見守りや指示が行われている場合等も「一部介助」とする。

報告様式 1（病院用） 記入要領

「全介助」 衣服の着脱の行為すべてに介助が行われている場合をいう。患者自身が、介助を容易にするために腕を上げる、足を上げる、腰を上げる等の行為を行っても、着脱行為そのものを患者が行わず、看護職員等がすべて介助した場合も「全介助」とする。

【判断に際しての留意点】

衣類の着脱に要する時間の長さは判断には関係しない。
通常は自分で衣服の着脱をしているが、点滴が入っているために介助を要している場合は、その介助の状況で評価する。
靴や帽子は、衣服の着脱の評価に含めない。

1 1 他者への意思の伝達

【項目の定義】

患者が他者に何らかの意思伝達ができるかどうかを評価する項目である。
背景疾患や伝達できる内容は問わない。

【選択肢の判断基準】

「できる」 常時、誰にでも確実に意思の伝達をしている状況をいう。筆談、ジェスチャー等で意思伝達が図れる時は「できる」と判断する。
「できる時とできない時がある」 患者が家族等の他者に対して意思の伝達ができるが、その内容や状況等によって、できる時とできない時がある場合をいう。例えば、家族には通じるが、看護職員等に通じない場合は、「できる時とできない時がある」とする。
「できない」 どのような手段を用いても、意思の伝達ができない場合をいう。また、重度の認知症や意識障害によって、自発的な意思の伝達ができない、あるいは、意思の伝達ができるか否かを判断できない場合等も含む。

【判断に際しての留意点】

背景疾患や伝達できる内容は問わない。

1 2 診療・療養上の指示が通じる

【項目の定義】

指示内容や背景疾患は問わず、診療・療養上の指示に対して、指示通りに実行できるかどうかを評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「はい」 診療・療養上の指示に対して、指示通りの行動が常に行われている場合をいう。
「いいえ」 診療・療養上の指示に対して、指示通りでない行動が1回でもみられた場合をいう。

【判断に際しての留意点】

精神科領域、意識障害等の有無等、背景疾患は問わない。指示の内容は問わないが、あくまでも診療・療養上で必要な指示であること、及びその指示が適切に行われた状態で評価することを前提とする。
医師や看護職員等の話を理解したように見えても、意識障害等により指示を理解できない場合や自分なりの解釈を行い結果的に、療養上の指示から外れた行動をした場合は「いいえ」とする。

1 3 危険行動

【項目の定義】

患者の危険行動の有無を評価する項目である。
ここでいう「危険行動」は、「治療・検査中のチューブ類・点滴ルート等の自己抜去、転倒・転落、自傷行為」の発生及び「そのまま放置すれば危険行動に至ると判断する行動」を過去1週間以内の評価対象期間に看護職員等が確認した場合をいう。

【選択肢の判断基準】

「ない」 過去1週間以内に危険行動がなかった場合をいう。
「ある」 過去1週間以内に危険行動があった場合をいう。

【判断に際しての留意点】

危険行動の評価にあたっては、適時のアセスメントと適切な対応、並びに日々の危険行動への対策を前提としている。この項目は、その上で、なお発生が予測できなかった危険行動の事実とその対応の手間を評価する項目であり、対策をもたない状況下で発生している危険行動を評価するものではない。対策がもたれている状況下で発生した危険行動が確認でき、評価当日にも当該対策がもたれている場合に評価の対象に含める。
認知症等の有無や、日常生活動作能力の低下等の危険行動を起こす疾患・原因等の背景や、行動の持続時間等の程度を判断の基準としない。なお、病室での喫煙や大声を出す・暴力を振るう等の、いわゆる迷惑行為は、この項目での定義における「危険行動」には含めない。
他施設からの転院、他病棟からの転棟の際は、看護職員等が記載した記録物により評価対象期間内の「危険行動」が確認できる場合は、評価の対象に含める。

3 報告エラーの種類

「報告様式1（入力用）」及び「報告様式1チェックソフト」では、報告様式の各項目について、主に以下のエラーチェックを行っています。

データの不備があった場合には、「報告様式1（入力用）」の記入欄の右側、あるいは「報告様式1チェックソフト」の報告エラーのチェック結果においてエラーメッセージが表示されますので、内容をご確認のうえ、修正を行ってください。

＜施設票における報告エラー＞

報告項目	報告エラーの種類
1. 設置主体	・ 未報告によるエラー
2. 職員数（部門別、職種別、常勤、非常勤）	・ 未報告によるエラー ・ 施設全体の職員数と、内訳の各部門の職員数の合計が一致しないエラー ・ 常勤職員数が小数点で記載されているエラー
3. D P C 群の種類	・ 未報告によるエラー
4. 承認の有無	・ 未報告によるエラー
5. 診療報酬の届出の有無	・ 未報告によるエラー
6. 看取りを行った患者数（在宅療養支援病院の届出をしている場合のみ）	・ 未報告によるエラー ・ 医療機関以外での死亡者数あるいは医療機関での死亡者数と、内訳の場所別死亡者数の合計が一致しないエラー
7. 三次救急医療施設、二次救急医療施設、救急告示病院の認定・告示の有無	・ 未報告によるエラー
8. 救急医療の実施状況	・ 未報告によるエラー ・ 休日に受診した患者延べ数あるいは夜間・時間外に受診した患者延べ数と比較して、内訳の診療後直ちに入院となった患者延べ数が大きいエラー
9. 医療機器の台数	・ 未報告によるエラー
10. 退院調整部門の設置状況	・ 未報告によるエラー ・ 退院調整部門が「1. 有り」であるものの、退院調整部門に勤務する職員数が記載されていないエラー ・ 退院調整部門が「2. 無し」であるものの、退院調整部門に勤務する職員数が記載されているエラー ・ 専従職員数が小数点で記載されているエラー ・ 退院調整部門に勤務する職員数のうち、MSWの職員数と比較して、再掲のMSWのうち社会福祉士の資格を有する者の職員数が大きいエラー

報告様式1（病院用） 記入要領

《病棟票における報告エラー》

報告項目	報告エラーの種類
病棟コード・病棟名 1. 医療機能	・未報告によるエラー ・未報告によるエラー ・当該病棟において、「3. 算定する入院基本料・特定入院料及び届出病床数」は「18. 救命救急入院料1」～「34. 新生児治療回復室入院医療管理料」を算定しているものの、医療機能は「2. 急性期機能」、「3. 回復期機能」あるいは「4. 慢性期機能」が記載されているエラー ・当該病棟において、「3. 算定する入院基本料・特定入院料及び届出病床数」は「6. 療養病棟入院基本料1」～「8. 療養病棟特別入院基本料」、「35. 特殊疾患入院医療管理料」、「48. 特殊疾患病棟入院料1」、「49. 特殊疾患病棟入院料2」、「療養型介護療養施設サービス費等」を算定しているものの、医療機能は「1. 高度急性期機能」、「2. 急性期機能」あるいは「3. 回復期機能」が記載されているエラー ・当該病棟において、「3. 算定する入院基本料・特定入院料及び届出病床数」は「41. 回復期リハビリテーション病棟入院料1」～「43. 回復期リハビリテーション病棟入院料3」を算定しているものの、医療機能は「1. 高度急性期機能」、「2. 急性期機能」あるいは「4. 慢性期機能」が記載されているエラー ・当該病棟において、「3. 算定する入院基本料・特定入院料及び届出病床数」は「44. 地域包括ケア病棟入院料1」～「47. 地域包括ケア入院医療管理料2」を算定しているものの、医療機能は「1. 高度急性期機能」が記載されているエラー
6年以内に変更予定あり	・チェックの記載があるものの、変更後の機能、変更予定年月が未報告によるエラー ・チェックの記載がないものの、変更後の機能、変更予定年月が記載されているエラー
2. 許可病床数・稼働病床数	・未報告によるエラー ・許可病床数が0床のエラー ・1病棟に一般病床と療養病床が混在しているエラー ・許可病床数と、稼働病床数と入院患者を収容しなかった病床数の合計が一致していないエラー ・「6. 入院患者数の状況」で過去1年間の在棟患者延べ数が1人以上であるものの、稼働病床が0床のエラー ・稼働病床が1床以上であるものの、「6. 入院患者数の状況」で過去1年間の在棟患者延べ数が0人のエラー ・1病棟当たりの稼働病床数が60床を超えているものの、「やむを得ない理由があり、認められている場合にチェックを入れる項目」が未記入であることによるエラー
医療法上の経過措置に該当する一般病床	・未報告によるエラー ・一般病床の病床数と比較して当該病床数が大きいエラー
療養病床のうち、医療療養病床数・介護療養病床数	・未報告によるエラー ・療養病床全体の病床数と、医療療養病床の病床数と介護療養病床の病床数の合計が一致していないエラー
3. 算定する入院基本料・特定入院料及び届出病床数	・未報告によるエラー ・許可病床数と比較して届出病床数が大きいエラー ・許可病床数と、届出病床数と届出なしの病床数の合計が一致していないエラー ・当該入院料を算定するものとして届出を行っている病床数（選択肢35、39、46、47の病床数を含む）と比較して、当該病棟において病室単位で35、39、46、47の届出を行っている病床数が大きいエラー

報告様式1（病院用） 記入要領

報告項目	報告エラーの種類
4. 病棟部門の職員数（職種別、常勤、非常勤）	・未報告によるエラー ・常勤職員数が小数点で記載されているエラー ・看護職員配置が0人であるものの、「看護職員が0人となる場合にチェックを入れる項目」が未記入であることによるエラー ・看護職員配置が1人以上であるものの、「看護職員が0人となる場合にチェックを入れる項目」にチェックが記載されていることによるエラー
5. 主とする診療科	・未報告によるエラー ・「44. 複数の診療科で活用」を選択している場合に内訳の診療科が未報告、1つの診療科のみ記載、あるいは同一の診療科が複数記載されているエラー ・上位4つ以上の診療科を記載しているエラー
6. 入院患者数の状況（新規入棟患者数、在棟患者延べ数、退棟患者数）	・未報告によるエラー ・「2. 許可病床数・稼働病床数」で稼働病床が1床以上であるものの、過去1年間の在棟患者延べ数が0人のエラー ・過去1年間の在棟患者延べ数が1人以上であるものの、「2. 許可病床数・稼働病床数」で稼働病床が0床のエラー ・在棟患者延べ数が稼働病床数と比較して明らかに大きいエラー
予定入院患者数・救急医療入院の予定外入院患者数等	・新規入棟患者数と、内訳の予定入院の患者・院内の他病棟からの転棟患者数、予定外の救急医療入院以外の入院患者数、予定外の救急医療入院の患者数の合計が一致しないエラー
7. 入棟前の場所・退棟先の場所別の入院患者の状況	・未報告によるエラー ・新規入棟患者数と、内訳の入棟前の場所別患者数の合計が一致しないエラー ・退棟患者数と、内訳の退棟先の場所別患者数の合計が一致しないエラー
8. 退院後に在宅医療を必要とする患者の状況	・未報告によるエラー ・当該病棟から退院した患者数と、内訳の在宅医療の提供予定別患者数の合計が一致しないエラー ・当該病棟から退院した患者数と、「7. 退棟先の場所別の入院患者の状況」の「家庭へ退院」～「その他」の患者数の合計が一致しないエラー
9. 分娩件数	・未報告によるエラー
10. 一般病棟用の重症度、医療・看護必要度の基準を満たす患者の割合	・未報告によるエラー ・「当該病棟の入院患者が一般病棟用の重症度、医療・看護必要度を満たす患者の割合の対象外となる患者のみの場合」あるいは「当該尺度による測定が算定の要件となっている入院基本料（注加算含む）・特定入院料・入院基本料等加算の届出を行っていない場合、または平成29年7月1日以降に行い、平成29年6月の1か月間の評価を行っていない場合」のチェック項目が未記入であるにもかかわらず、未報告であることによるエラー ・各基準を満たす患者の割合間で比較して、大小関係の整合性が取れないことによるエラー
11. リハビリテーションの状況	・未報告によるエラー ・平均リハ単位数が過大となっていることによるエラー ・過去1年間の総退院患者数と比較して、入院時の日常生活機能評価が10点以上であった患者数、あるいは退院時（転院時を含む）の日常生活機能評価が入院時に比較して3点以上（回復期リハビリテーション病棟入院料1の場合には4点以上）改善していた患者数が大きいエラー ・前月までの6か月間に回復期リハビリテーション病棟を退棟した回復期リハビリテーションを要する状態の患者数と比較して、実績指数の計算対象とした患者数が大きいエラー

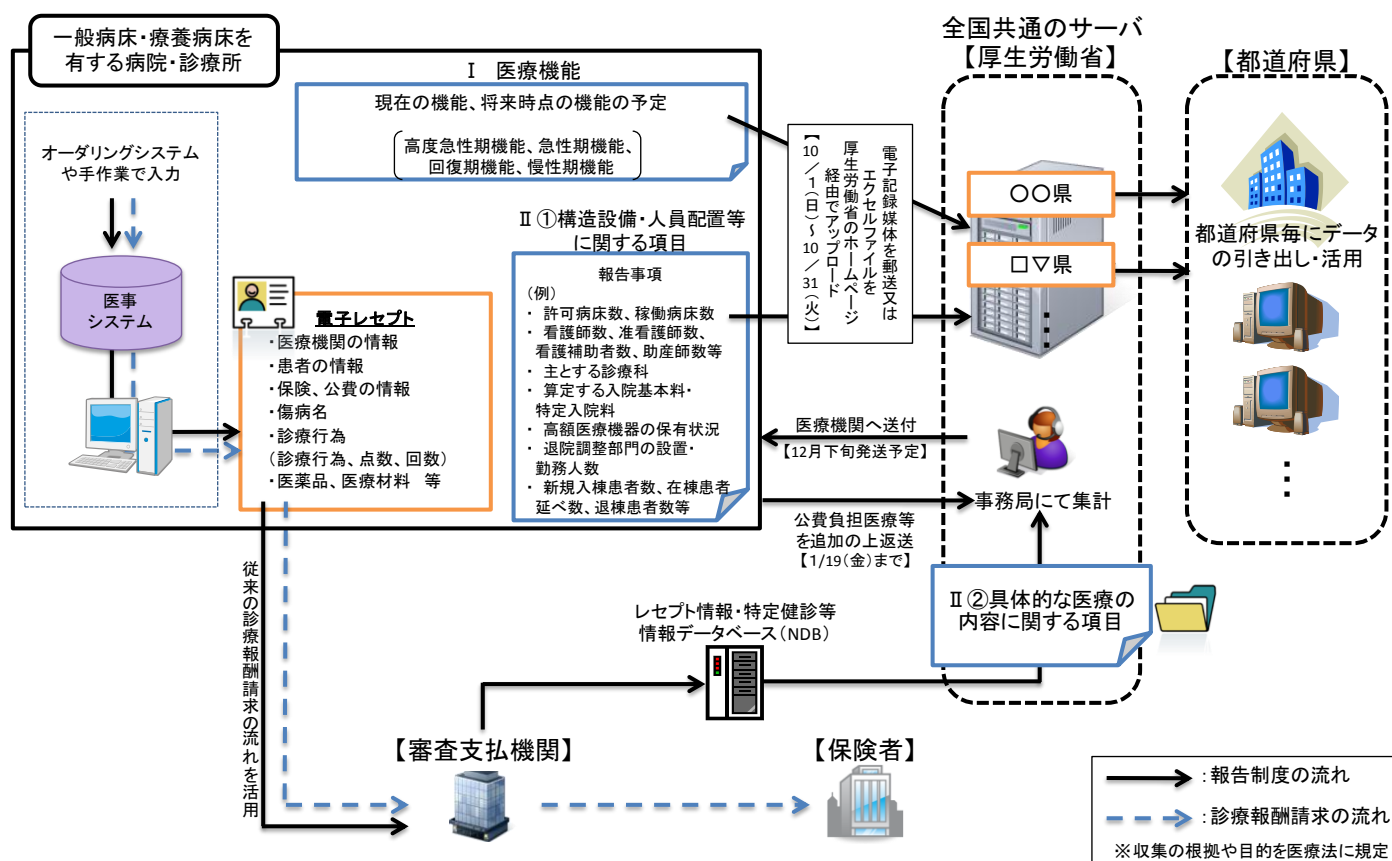
《電子の入院レセプトへの「病棟コード」(一般病床または療養病床分)の入力の有無に係る報告方法》

- ・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 (レセプト電子申請の医療機関の場合)



4. 具体的な事務手続

4-1. 報告様式等の入手

※平成 29 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 2 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。

< 報告様式1 >
「I 各病棟の病床が担う医療機能」および「II その他の具体的な項目」の「I 1 構造設備・人員配置等に関する項目」

【病院用】

報告様式の電子媒体

- 報告様式1(入力用)病院_基本票【xlsx形式】 [238KB]
- 報告様式1(入力用)病院_施設票【xlsx形式】 [133KB]
- 報告様式1(入力用)病院_病棟票【xlsx形式】 [239KB]

※ 病院は、デスクトップに新しいフォルダを作成し、上記の「基本票」「施設票」「病棟票」のすべてのファイルをダウンロードしてください。
※ 病棟が複数ある場合は「基本票」を作成後、「様式展開ツール」シートにある『様式展開を実行』ボタンを押下していただく「施設票」と病棟数分の「病棟票」が展開されます。
※ Excel2007以降のバージョンで利用可能です。お使いの Excelのバージョンにより開かない場合には、以下に掲載している xls形式及び ods形式のファイルをご利用ください。内容は同一です。

- 報告様式1(入力用)病院_基本票【xls形式】 [402KB]
- 報告様式1(入力用)病院_施設票【xls形式】 [165KB]
- 報告様式1(入力用)病院_病棟票【xls形式】 [341 KB]

※ 病院は、デスクトップに新しいフォルダを作成し、上記の「基本票」「施設票」「病棟票」のすべてのファイルをダウンロードしてください。
※ 病棟が複数ある場合は「基本票」を作成後、「様式展開ツール」シートにある『様式展開を実行』ボタンを押下していただく「施設票」と病棟数分の「病棟票」が展開されます。

- 報告様式1(入力用)病院_基本票【ods形式】 [78KB]
- 報告様式1(入力用)病院_施設票【ods形式】 [42KB]
- 報告様式1(入力用)病院_病棟票【ods形式】 [69KB]

※ 病院は、デスクトップに新しいフォルダを作成し、上記の「基本票」「施設票」「病棟票」のすべてのファイルをダウンロードしてください。
※ 病棟が複数ある場合は「基本票」を作成後、「様式展開ツール」シートにある『様式展開を実行』ボタンを押下していただく「施設票」と病棟数分の「病棟票」が展開されます。

報告様式1 記入要領 病院 [719KB]

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 >

報告様式チェックソフトはこちらから

アップロード

アップロードはこちらから(病院・有床診療所共通)

(報告様式1・報告様式2をアップロードする前に、チェックソフトを利用し、報告内容に不備がないことをご確認ください。)

※9月12日(火)に送付された、ログインID、パスワードをご用意ください。

ページの先頭へ戻る

トピックス

報道発表資料(医政局) トピックス一覧

ページの先頭へ戻る

重要なお知らせ

「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

厚生労働省 平成29年度 病床機能報告

厚生労働省 「平成29年度 病床機能報告」事務局

報告用ページへのログイン

事前に送付済みの医療機関ID/パスワードを入力してログインしてください。

医療機関ID: ※半角数字8桁

パスワード: ※半角英数字8桁

ログイン

※医療機関ID/パスワードは、前年度の「平成28年度 病床機能報告」において発行したものと異なります。
※医療機関ID/パスワードが分からない方は、「医療機関ID/パスワードを紛失された場合の照会窓口」まで、電子メールまたはFAXによりご連絡ください。(メール/FAXの件名を「ID/パスワード連絡依頼」とご記載のうえ、本文に医療機関名、担当名、所在地、電話番号をご記載ください。)
※報告マニュアル、医療機関報告書等の資料送付を希望される場合には、「医療機関照会窓口」まで、電子メールまたはFAXによりご連絡ください。(メール/FAXの件名を「資料再送依頼」とご記載のうえ、本文に医療機関名、担当名、所在地、電話番号、再送を要する資料の範囲をご記載ください。)

お問い合わせはこちら

＜最終照会窓口＞
電子メールアドレス : byousyoudou@mizuho-ir.co.jp
FAX (フリーダイヤル) : 0120-130-121(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＞
電子メールアドレス : byousyoudou@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。

本サイトは、SSL暗号化技術によるデータ通信です。

Norton SECURED Symantec

SSLとは?

Copyright © 「平成29年度 病床機能報告」事務局

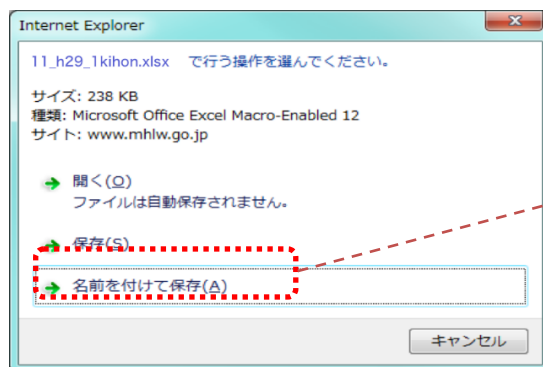
ID、パスワードを入力し、ログインしてください。



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う場合、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ください。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_h29_1kihon.xlsx」
施設票「11_h29_2shisetsu.xlsx」
病棟票「11_h29_3byoutou.xlsx」
- ・報告様式 1（有床診療所用）：「12_h29_shinryoujo.xlsx」
- ・報告様式 2 B（病院・有床診療所用共通）：基本票「2B_h29_1kihon.xlsx」
病棟票「2B_h29_2byoutou.xlsx」
- ・報告対象外医療機関等確認票：「00_h29_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19日（火）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29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_h29_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss.bkh」
- ・報告様式1（有床診療所用）：「bkh12_h29_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss.bkh」
- ・報告様式2A（病院・有床診療所用共通）：「bkh2A_h29_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss.bkh」
- ・報告様式2B（病院・有床診療所用共通）：「bkh2B_h29_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 30 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 30 年 3 月末まで大切に保管してください。)

厚生労働省
平成29年度 病床機能報告

厚生労働省
「平成29年度 病床機能報告」事務局

報告用ページへのログイン

事前にご送付済みの医療機関 ID / パスワードを入力してログインしてください。

医療機関 ID : ※半角数字8桁

パスワード :

ログイン

※医療機関 ID / パスワードは、前年度の「平成28年度 病床機能報告」において発行したものと異なります。

※医療機関 ID / パスワードが分からない方は、「医療機関 ID / パスワードを紛失された場合の照会窓口」まで、電子メールまたは FAX によりご連絡ください。(メール / FAX の件名を「ID パスワード連絡依頼」と記載のうえ、本文に医療機関名、担当者名、所在地、電話番号をご記載ください。)

※報告マニュアル、紙媒体報告様式等の資料送付を希望される場合には、「疑義照会窓口」まで、電子メールまたは FAX によりご連絡ください。(メール / FAX の件名を「資料再送依頼」と記載のうえ、本文に医療機関名、担当者名、所在地、電話番号、再送を要する資料の種類をご記載ください。)

お問い合わせはこちら

<疑義照会窓口>
電子メールアドレス : byousyoukinou@mizuho-ir.co.jp
FAX (フリーダイヤル) : 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>
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。

本サイトは、SSL暗号化通信によるデータ送信です。

Norton SECURED
Symantec
SSLとは?

Copyright © 「平成29年度 病床機能報告」事務局

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。

厚生労働省
平成29年度 病床機能報告

厚生労働省
「平成29年度 病床機能報告」事務局

報告対象外医療機関等確認票

または報告様式1、報告様式2の報告用ページ

報告様式チェックソフトのダウンロード

アップロード

お知らせ

お問い合わせ

回答済みの報告対象外医療機関等確認票または報告様式1、報告様式2を下のボタンから報告してください。

報告様式1、報告様式2の提出用ファイル（「bkh」ファイル）の作成に当たっては、チェックソフトを用いて入力ファイルのデータチェックを行い、提出用ファイル（「bkh」ファイル）に変換する必要があります。原則、提出用ファイル（「bkh」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。

※保存するファイル名は、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。

※チェックソフトをご利用後、ご提出いただく提出用ファイルは「bkh」形式のファイルです（提出用に暗号化されており、開いて内容を確認することはできません）。

※アップロード結果については以下に表示される送信履歴からご確認ください。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日時が表示されます。それ以外の場合は、送信履歴は更新されません。（申し訳ございませんが、システム上の不具合等を除き、送信結果の個別確認依頼にはお答えいたしかねますのでご了承ください。）

報告様式チェックソフトのダウンロード

➡ H29 報告様式1 チェックソフト (zipファイル 5.1MB)	Download
➡ H29 報告様式2A用 チェックソフト (zipファイル 40.5MB)	Download
➡ H29 報告様式2B用 チェックソフト (zipファイル 10.2MB)	Download
➡ H29 報告様式1・2チェックソフト取扱説明書 (pdfファイル 1.8MB)	Download

※報告様式2チェックソフトをダウンロードされる際は、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月報告分の「入院レセプト」がある医療機関）用と報告様式2B（左記の報告様式2A以外）用をお間違えのないようご注意ください。

※チェックソフトはデスクトップに保存してください。

※ダウンロードされたチェックソフトは圧縮されています。必ず解凍してご使用ください。

※チェックソフトが正常に動作しない場合には、エラーメッセージが出たパソコン画面をプリントスクリーンで画像保存していただき電子メールまたはFAXによりお問い合わせ下さい。

アップロード

下記ボタンより、アップロードしてください。

アップロード

送信履歴

※ファイルは、最新のアップロード日時を参照します。

※報告が完了した場合には翌日にメッセージが更新されますので、ご確認ください。

※提出されたファイルが開封できないか破損等により読み込めない、またパスワードがかかっている場合は、確認に時間を要します。疑義照会窓口での確認はできませんので、あらかじめご了承ください。

※「報告対象外医療機関等確認票」は、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される場合にアップロードをします。

※送信履歴は削除できませんので、あらかじめご了承ください。

報告様式1	送信履歴	提出状況
bkh11_12328456_20171031093045.bkh	2017年10月31日(火) 9:30	報告が完了しました。
bkh11_12328456_20171027153050.bkh	2017年10月28日(土) 15:30	これより最新のファイルがあるため、確認対象外です。
bkh11_12328456_20171027123045.bkh	2017年10月27日(金) 12:30	これより最新のファイルがあるため、確認対象外です。

報告様式2	送信履歴	提出状況
bkh2B_12328678_201712121315.bkh	2017年12月12日(火) 12:15	内容を確認中です。
bkh11_12328678_2017120111540.bkh	2017年12月1日(火) 11:15	これより最新のファイルがあるため、確認対象外です。

報告対象外医療機関等確認票	送信履歴
00_h29_kakuninhyou.xlsx	2017年9月8日(木) 13:15

お問い合わせはこちら

<疑義照会窓口>

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

FAX (フリーダイヤル) : 0120-139-121 [24時間受付]

<医療機関 I D / 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。

本サイトは、SSL 暗号化通信によるデータ送信です

ファイル種類の選択

bkh ファイルを選択してください。
やむを得ない場合のみ、Excel ファイル、テキスト ファイルを選択してください。

bkh ファイル

Excel ファイル

テキスト ファイル

キャンセル

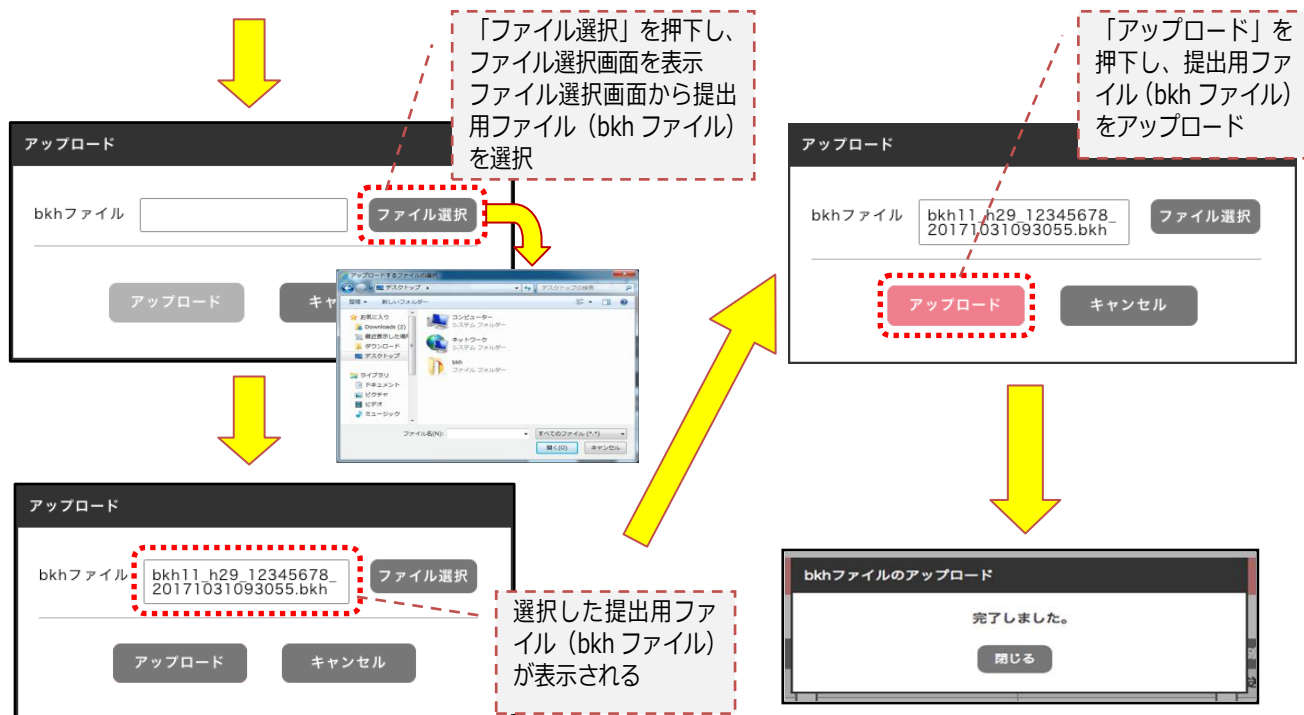
クリックして、アップロードボタンの表示画面までスクロール

「アップロード」ボタンをクリックして、アップロードするファイルの種別を選ぶ

アップロードする「様式の種別」を選択

貴院の「医療機関の種別」を選択

「bkh ファイル」を選択



- 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。

送信履歴

※ファイルは、最新のアップロード日時を採用します。
 ※報告が完了した場合には翌日にメッセージが更新されますので、ご確認ください。
 ※提出されたファイルが開封できないか破損等により読み込めない、またパスワードがかかっている場合は、確認に時間を要します。疑義照会窓口での確認はできませんので、あらかじめご了承ください。
 ※「報告対象外医療機関等確認票」は、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される場合にアップロードをします。
 ※送信履歴は削除できませんので、あらかじめご了承ください。

報告様式1	
送信履歴	提出状況
bkh11_h29_12328456_20171031093045.bkh 2017年10月31日(火) 9:30	報告が完了しました。
bkh11_h29_12328456_20171027153050.bkh 2017年10月28日(土) 15:30	これより最新のファイルがあるため、確認対象外です。
bkh11_h29_12328456_20171027123045.bkh 2017年10月27日(金) 12:30	これより最新のファイルがあるため、確認対象外です。

報告様式2	
送信履歴	提出状況
bkh2B_h29_12328678_20171212121315.bkh 2017年12月12日(火) 12:15	内容を確認中です。
bkh11_h29_12328678_20171201111540.bkh 2017年12月1日(火) 11:15	これより最新のファイルがあるため、確認対象外です。

報告対象外医療機関等確認票	
送信履歴	提出状況
00_h29_kakuninhyou.xls 2017年9月8日(木) 13:15	報告が完了しました。

アップロードが行われた場合のみ、送信履歴が更新されます。

提出されたファイルが該当する報告様式か、調査事務局が確認中です。まだ報告は完了していません。

このメッセージが表示されれば、報告は完了しています。

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 I D 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 S S L 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對しては、W E B 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 W E B 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.20) もご覧ください。)

提出先：厚生労働省「平成 29 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_h29_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss」、有床診療所用の場合は「bkh12_h29_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss」、報告様式 2 A は「bkh2A_h29_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss」、報告様式 2 B は「bkh2B_h29_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss」となり、【XXXXXXXX】は貴院の医療機関 I D (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	○	×
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	○	×
	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）	○	○

※ 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、**電子メールまたは FAX**にてお問い合わせください（電話での受付は行っておりません）。お問い合わせに当たっては、医療機関 I D（*1）、医療機関名、担当者名、所在地、電話番号を必ず記載してください。

なお、医療機関 I D・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、専用窓口の**電子メールまたは FAX**を使って、医療機関名、担当者名、所在地、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のお問い合わせが多くなっております。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.15 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 I Dは9月12日（火）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29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

FAX（フリーダイヤル）：0120-139-121 [24時間受付]

※ 医療機関 I D、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。

医療機関 I D・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： byousyoukinou-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、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。

以上

平成29年度 病床機能報告

報告様式1

「Ⅰ 各病棟の病床が担う医療機能」及び
「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」

記入要領

(有床診療所用)

－ 目 次 －

1	報告の概要	1
2	報告様式1への記入の手引き	6
	有床診療所票	7
3	報告エラーの種類	30

1 報告の概要

（1）報告の目的

本報告は、平成 26 年度より開始された病床機能報告制度に基づき、一般病床・療養病床を有する医療機関から、「病棟単位」を基本として当該病床において担っている医療機能の現状と今後の方向、具体的な報告事項をあわせてご報告いただき、都道府県による地域医療構想の策定等に資する資料を得ることを目的としています。

なお、地域医療構想における病床の必要量は、個々の医療機関内での病棟の構成や個々の病棟単位での患者の割合等を正確に反映したものではないことから、必ずしも、病床機能報告の病床数と数値として一致する性質のものではありません。

また、今回の病床機能報告において、いずれの医療機能を選択した場合であっても、診療報酬の入院料等の選択に影響を与えるものではありません。

（2）一般病床・療養病床を有する有床診療所における報告の内容

一般病床・療養病床を有する有床診療所の報告様式1は、「報告様式1（入力用）」、「記入要領」、「報告様式1チェックソフト」、「報告様式1チェックソフト取扱説明書」、「報告様式1入力ファイル仕様書」から構成されています。

なお、平成 29 年 7 月 1 日時点で、有床診療所から病院に移行している医療機関は、報告様式1については「有床診療所用」ではなく「病院用」の様式をご提出ください。

また、貴院において医科レセプト、歯科レセプトそれぞれで診療報酬請求を行っている場合であっても、報告様式1はあわせてご報告ください。

（3）報告様式1作成の進め方

「**2** 報告様式1への記入の手引き」をご参照のうえ、各項目をご記入いただき、報告マニュアルのスケジュール、以下の手順に従って報告様式1をご提出ください。

まず、記入要領をご参照のうえ、「報告様式1（入力用）」に報告内容をご入力いただきます。

なお、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。可能な範囲で「報告様式1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。

そして、「報告様式1（入力用）」あるいは「提出用ファイル（拡張子が「bkh」ファイル）」を厚生労働省ホームページ上の専用ページ上のリンクから移動できるアップロードサイトよりインターネット上でご提出いただくか、郵送にてご提出ください。

※ 紙媒体の「報告様式1（入力用）」を用いてご報告いただく場合は、紙の様式を直接事務局あてにご提出ください。

報告様式1（有床診療所用） 記入要領

報告様式1 作成の流れ

① 報告様式1（入力用）、報告様式1チェックソフト等のダウンロード

- 本報告に用いる「報告様式1（入力用）」、「記入要領」、「報告様式1チェックソフト」、「報告様式1チェックソフト取扱説明書」等を厚生労働省ホームページ上の専用ページ上からダウンロードします。

② 報告様式1（入力用）を作成

- 「報告様式1（入力用）」に報告回答をご入力いただきます。
※「報告様式1入力ファイル仕様書」に従い、テキストファイル形式で直接入力ファイルを作成していただくことも可能です。

※可能な範囲で対応

（②）報告様式1チェックソフトによる不備確認、提出用ファイルの出力

- 報告様式チェックソフトによるデータチェックは、**有床診療所は任意**となります。可能な範囲で「報告様式1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（bkh ファイル）」が出力されます。

③ 提出用ファイルの提出

- 「報告様式1（入力用）」あるいは「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上のリンクから移動できるアップロードサイトよりインターネット上でご提出いただくか、郵送にてご提出ください（郵送の場合、郵送料や外部記録媒体にかかる費用等は各医療機関のご負担となりますので、ご了承ください）。

厚生労働省ホームページ上の専用ページ上から「報告様式1（入力用）」、「報告様式1チェックソフト」等をダウンロード



「報告様式1（入力用）」に
報告内容を入力

Excel ファイル等

有床診療所票

※可能な範囲で対応

「報告様式1チェックソフト」
によるチェック

不備メッセージ
あり

不備メッセージ
なし

不備内容の修正

提出用ファイルの出力・保存
提出用ファイル

提出用ファイル（bkh ファイル）

※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【XXXXXXXXX
】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_h2
9_XXXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss.bkh」
- 報告様式1（有床診療所用）：「bkh
12_h29_XXXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss
.bkh」

「報告様式1（入力用）」あるいは
提出用ファイルをアップロード
あるいは郵送により提出

報告様式1（有床診療所用） 記入要領

■昨年度からの報告項目の主な変更点について

- 平成29年度病床機能報告では、主に以下の報告項目について内容の変更を行っています。詳細は、「**2** 報告様式1への記入の手引き」をご確認ください。

＜有床診療所票関連の項目＞

- ・都道府県のデータ活用における利便性向上の観点から、医療機関の基本情報として、「1. 設置主体」をご報告いただきます。
- ・「3. 医療機能」に関して、6年が経過した日もしくは2025（平成37）年7月1日時点で、療養病床等を介護保険施設等に移行予定である場合には、将来時点の機能は「6. 介護保険施設等へ移行予定」としてご報告いただきます。また、その場合には、移行予定先として「1. 介護医療院に移行予定」、「2. 介護老人保健施設に移行予定」、「3. 介護老人福祉施設に移行予定」、「4. 1～3以外の介護サービスに移行予定」のいずれかをご報告いただきます。
なお、具体的な移行先が決まっていない場合であっても、1～4の中から現在の考えに最も近いものを選択してください。今回の報告をもって、今後の移行先が限定されるものではありません。
- ・「5. 許可病床数」に関して、「稼働病床数」の合計が0床である場合には、その理由をご報告いただきます。
- ・「7. 職員数」に関して、「病院報告」をはじめとする既存の調査等の内容を転記いただくことなどにより、「医師」、「歯科医師」、「診療放射線技師」、「臨床検査技師」、「管理栄養士」の人数もご報告いただきます。（うち、「管理栄養士」については、施設単位及び病棟単位等の部門別の人数をご報告いただき、それ以外の職種は施設単位の人数のみをご報告いただきます。）
- ・「10. 入院前の場所・退院先の場所別の入院患者の状況」及び「11. 退院後に在宅医療を必要とする患者の状況」に関して、報告対象期間として、1か月間の患者数に加えて、報告可能な場合には1年間の患者数もあわせてご報告いただきます。

■「報告様式1（入力用）」、「記入要領」について

- 有床診療所用の「報告様式1（入力用）」は、**1施設1病棟**と考え、「**有床診療所票**」のみで構成されています。
- 有床診療所票では、病床数、人員配置、入院患者数等の一定の項目に限って必須の報告項目となり、それ以外の項目については**任意の報告**となります。なお、**必須の報告項目は、記入欄を太枠**で囲っています。
- 任意の報告項目についてご報告いただく場合には、当該項目のすべての設問にご記入ください。
- 「報告様式1（入力用）」では、一部の項目について、項目の内訳をご入力いただくことで自動計算によって合計が算出される等、入力の簡易化や誤入力防止のための仕組みを設けています。**自動計算される項目への直接の入力はできませんので、他の項目を入力の上、計算結果をご確認ください。**

報告様式1（有床診療所用） 記入要領

- また、他の項目への入力結果からご報告が不要となる一部の項目については、当該項目の回答欄が自動的にグレーになる仕組みを設けています。グレーになった項目へのご記入は不要になります。
- 「報告様式1（入力用）」のご使用に当たり、シートの名称の変更やコピー、追加及び削除は行わないでください。また、ファイルのブックの保護、ワークシートの保護を解除しないでください。

有床診療所票：

- ・貴院の医療機関名称や、事前に送付する報告マニュアル送付状に記載されているID（8桁）、医療機関住所、本報告のご担当者・連絡先等について、施設管理者及び事務部門の担当者にご記入いただきます。
- ・有床診療所の病床の役割や病床数、職員数、その他の基本情報、往診・訪問診療の実施状況、看取りの実施状況、分娩件数等について、施設管理者及び事務部門の担当者にご記入いただきます。（入院患者の状態や医療内容に係る報告項目については看護師長等がご記入なさってもかまいません。）

■「報告様式1チェックソフト」、「報告様式1チェックソフト取扱説明書」について

- 報告様式チェックソフトによるデータチェックは、有床診療所は任意となります。
- 上記の「報告様式1（入力用）」について、可能な範囲で、「報告様式1チェックソフト取扱説明書」に従って「報告様式1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、ご報告内容に不備があった場合、不備があった項目と不備の内容に関するメッセージが表示されますので、ご確認のうえ、「報告様式1（入力用）」を修正してください。ご報告内容に不備等がなかった場合は、「提出用ファイル（bkh ファイル）」が出力されます。「提出用ファイル（bkh ファイル）」の名称、拡張子は、変更しないでください。
- ※ なお、データチェックの処理に時間を要する場合等には、マクロ機能あるいは手動でテキストファイル形式にデータ変換することで、迅速にエラーチェックを行うことが可能になります。
また、「報告様式1入力ファイル仕様書」に従い、テキストファイル形式で直接入力ファイルを作成していただくことも可能です。

（4）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（火）です（10月1日（日）受付開始）。
- なお、10月31日（火）まで（必着）に提出された報告様式1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

報告様式1（有床診療所用） 記入要領

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19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必要があります。

（5）疑義照会窓口

報告作業などに関してご不明な点などございましたら、下記の疑義照会窓口までご連絡ください。なお、疑義照会内容を正確に把握するため、電子メールまたはFAXによりお問い合わせください（電話での受付は行っておりません）。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、所在地、電話番号を必ず記載してください。

なお、本記入要領、報告様式チェックソフト取扱説明書、報告マニュアルをはじめとする関連資料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。

また、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、報告期限間際は回答にお時間をいただく場合があります。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。

（*1） 医療機関IDは9月中旬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29年度病床機能報告」事務局

（受託先：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

FAX（フリーダイヤル）： 0120-139-121 [24時間受付]

※番号はよくご確認のうえ、お間違いのないようご注意ください。

2 報告様式 1 への記入の手引き

報告様式の各項目の記入にあたっては、下記の一般事項及び各項目の記入の手引きをご参照のうえ、ご記入ください。

一般事項

- ・ 報告内容についてお問合せする場合がありますので、医療機関名、事前に送付する報告マニュアル送付状に記載されている医療機関 ID、報告に係るご担当者の氏名及び電話番号、FAX 番号、e-mail 等について必ずご記入ください。
- ・ 数字を記入する欄が「0」の場合は「0」を必ず記入してください（例えば、報告する患者数が 0 人の場合は、無記入ではなく必ず「0」と記入してください）。

電子媒体の留意事項

- ・ 電子媒体の報告様式 1 では、記入に不備がある場合に、記入欄の右側にエラーメッセージまたは確認メッセージが表示されます（詳細は、「3 報告エラーの種類」を参照）。
- ・ エラーメッセージは、メッセージ冒頭に「●」が表示されます。必須項目が未記入であるか、もしくは記入内容の見直しが必要になりますので、メッセージの内容をご確認のうえ、記入・修正を行ってください。
- ・ 確認メッセージが出ている場合、記入内容に誤りがないかご確認ください。

紙媒体の留意事項

- ・ 数字を記入する欄には、右詰めでご記入ください。また、複数の桁の欄がある場合、空いている桁には何もご記入いただかなくてかまいません。
- ・ 紙媒体の報告様式 1 に数字を記入する際は、下記の例に従ってください。

<数字記入例>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<悪い記入例>

✕ 1	1にカギをつける	✕ 4	4の上部が閉じている(9と混同)
✕ 0	0か6か不明	✕ 9	枠から数字がはみ出ている

「有床診療所票」 シートの記入要領

- 貴院の医療機関名称や、事前に送付する報告マニュアル送付状に記載されている I D、医療機関住所、本報告のご担当者・連絡先等について、施設管理者及び事務部門の担当者がご記入ください。
- 医療機能や有床診療所の病床の役割、病床数、職員数、診療科、入院患者数等の一定の項目に限って報告が必須の項目とし、それ以外の項目については任意の項目として、施設管理者及び事務部門の担当者がご記入ください。（入院患者の状態や医療内容に係る報告項目については看護師長等がご記入なさってもかまいません。）
- 医科レセプトと歯科レセプトの両方の医療機関コードをお持ちの医療機関においても、医科と歯科を合わせた数値をご記入ください。
- 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も対象になります（数字を記入する欄が「0」の場合は「0」を必ず記入してください）。
- 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。
- 平成 29 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なく、かつ、平成 28 年 7 月 1 日～平成 29 年 6 月 30 日の期間に稼働病床がない有床診療所は、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。

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」は回答必須項目ではありますが、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。

◎貴院名

貴院の医療機関名称をご記入ください。

◎ I D（報告マニュアル送付状に記載の 8 桁コード）

事前に送付する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 I D（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。

有床診療所 記入要領

◎報告担当者

報告内容についてお問合せする場合がありますので、ご担当者の氏名及び部署、電話番号、FAX番号、e-mailについてご記入ください。

◎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 〔必須(1)欄〕

平成29年6月に貴院の一般病床または療養病床（介護療養病床を含む）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 〔必須(2)欄〕

上記①のうち、平成29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 〔必須(3)欄〕

上記②の入院患者のうち、平成29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 〔必須(4)欄〕

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無し」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。

◎報告様式2の提出方法判定 (Excelでご回答の場合)

上記のご回答をもとに、平成29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2種類のいずれかとなります。

- 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報告様式2Aの集計内容を確認のうえ、適宜、修正して報告

Excelファイルの報告様式でご回答の場合は、上記のご回答結果をもとに、「報告様式2の提出方法判定」の欄に上記2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「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」となり、それ以外の場合は提出方法②「事務局より送付する報告様式2Aの集計内容を確認のうえ、適宜、修正して報告」と判定されます。

- 【提出方法①「厚生労働省ホームページより様式をダウンロードする等して報告」となる場合】（以下のいずれか）
- ・◎－①が「2. 無し」の場合

有床診療所 記入要領

【報告様式2 A「具体的な医療の内容に関する項目」の報告における集計データのCDでの送付希望】

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

報告様式2「具体的な医療の内容に関する項目」の報告は、上記の提出方法②「事務局より送付する報告様式2 Aの集計内容を確認のうえ、適宜、修正して報告」に該当する場合、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、病床機能報告制度に必要な項目の集計を行い、貴院分の集計データを平成29年12月下旬から平成30年1月19日までの期間にご確認いただくことで行います。

ご確認にあたって、上記の集計データをCDで送付することをご希望される場合には、本項目にチェックを入れてください。（チェックがない場合、原則として電子メールによる送付となります。なお、メールアドレスの記載不備等により電子メールによる送付が困難であった場合には、CDにより送付いたしますので、あらかじめご了承ください。）

ただし、提出方法①「厚生労働省ホームページより報告様式2 Bをダウンロードする等して報告」に該当する場合は、集計データは送付されません。厚生労働省のホームページより報告様式2 Bをダウンロードする等してご報告ください。ご回答は可能な範囲で構いません。

1. 設置主体

[必須(5)欄]

平成29年7月1日時点の貴院の設置主体をご記入ください。

2. 貴院の平成29年7月1日時点における地方厚生（支）局長への入院基本料の届出の有無、平成28年7月1日～平成29年6月30日の過去1年間に於ける稼働病床の有無

本設問の1－①、1－②の回答がいずれも、「2. 無し」に該当する場合は、以下の必須項目のご記入は不要となります。

- ・「7. 職員数」のうち、「②入院部門」の項目
- ・「9. 入院患者数の状況」の項目

①平成29年7月1日時点での地方厚生（支）局長への入院基本料の届出の有無

[必須(6)欄]

平成29年7月1日時点における地方厚生（支）局長への入院基本料の届出の有無をご記入ください。

②過去1年間（平成28年7月1日～平成29年6月30日）の稼働病床の有無

[必須(7)欄]

平成28年7月1日～平成29年6月30日の過去1年間に於ける稼働病床の有無をご記入ください。

なお、稼働病床数とは、許可病床数から平成28年7月1日～平成29年6月30日の過去1年間に一度も入院患者を収容しなかった病床数を除いた病床数をいいます。

3. 医療機能

高度急性期機能

医療機能の選択にあたっての考え方については、「平成29年度病床機能報告マニュアル①」を参照してください。

高度急性期機能とは、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をいいます。

※ 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

有床診療所 記入要領

急性期機能

急性期機能とは、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をいいます。

回復期機能

回復期機能とは、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をいいます。

※ 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」のみではなく、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「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、回復期機能を選択することができます。

慢性期機能

慢性期機能とは、長期にわたり療養が必要な患者を入院させる機能及び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をいいます。

※ 有床診療所における機能の選択の例

- ・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

医療機能の選択に関する留意点

【有床診療所が統合される予定である場合】

有床診療所が統合される予定である場合は、現時点での「6年が経過した日における病床の機能の予定」をご回答ください。その際、末尾の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。

【医療保険の対象でない医療を提供している場合】

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、また、介護保険の対象である介護療養病床における医療等を提供している場合も、主に担っている機能を1つ選択してご報告ください。

①2017（平成29）年 7月1日時点の 機能 [必須(8)欄]

平成29年7月1日時点で入院部門が担う医療機能について、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いずれか1つを選び、ご記入ください。

②6年が経過した日 における病床の機 能の予定 [必須(9)欄]

6年が経過した日（平成35年7月1日時点）において入院部門が担う病床の機能の予定について、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いずれか1つを選び、ご記入ください。

介護保険施設等へ移行予定である場合には、当該選択肢を選び、ご記入ください。

③2025（平成37）年 7月1日時点の 機能（任意） [任意(10)欄]

【任意】平成37年7月1日時点で入院部門が担う予定の医療機能について、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いずれか1つを選び、ご記入ください。

介護保険施設等へ移行予定である場合には、当該選択肢を選び、ご記入ください。

有床診療所 記入要領

【「6年が経過した日における病床の機能の予定」において、「介護保険施設等へ移行予定」を選択した場合、6年後の移行予定先】

〔必須(11)欄〕

6年が経過した日（平成35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、「介護保険施設等へ移行予定」を選択した場合、6年後の移行予定先について、「1. 介護医療院に移行予定」／「2. 介護老人保健施設に移行予定」／「3. 介護老人福祉施設に移行予定」／「4. 1～3以外の介護サービスに移行予定」の中から、いずれか1つを選び、ご記入ください。

なお、具体的な移行先が決まっていない場合であっても、1～4の中から現在の考えに最も近いものを選択してください。今回の報告をもって、今後の移行先が限定されるものではありません。

【6年以内に変更予定がある場合】

〔必須(12)欄〕

6年が経過した日（平成35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、本項目にチェックを入れて、6年以内に変更予定の変更後の機能、その変更予定年月についてもご記入ください。

【平成29年7月1日時点で休棟中の場合】

「①2017（平成29）年7月1日時点の機能」について、休棟中であって医療機能の選択が困難である場合には、「5. 休棟中、休棟後の再開の予定なし、休棟・廃止予定」を選択してご記入ください。

「②6年が経過した日における病床の機能の予定」、「③2025（平成37）年7月1日時点の機能（任意）」については、再開の予定がある場合は、「1. 高度急性期機能」～「4. 慢性期機能」からいずれか1つ選択してください。再開の予定がない場合、休棟・廃止予定である場合、または再開の予定が未定である場合に、医療機能の選択が困難である場合には、「5. 休棟中、休棟後の再開の予定なし、休棟・廃止予定」をお選びください。

【入院部門を今後休棟または廃止する予定の場合（介護保険施設等への移行の場合を除く）】

「①2017（平成29）年7月1日時点の機能」については、現時点の機能を「1. 高度急性期機能」～「4. 慢性期機能」からいずれか1つ選択してご記入ください。

「②6年が経過した日における病床の機能の予定」、「③2025（平成37）年7月1日時点の機能（任意）」については、報告時点で休棟・廃止予定（介護保険施設等への移行の場合を除く）であって医療機能の選択が困難である場合には、「5. 休棟中、休棟後の再開の予定なし、休棟・廃止予定」をお選びください。一方、入院部門を休棟していない、または休棟後に再開を予定している場合には、「1. 高度急性期機能」～「4. 慢性期機能」からいずれか1つ選択してご記入ください。

4. 有床診療所の病床の役割

〔必須(13)欄〕

平成29年7月1日時点における、「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」のうち当てはまるものをご記入ください（複数回答可）。

該当する病床の役割が選択肢に存在しない場合、「6. いずれの機能にも該当しない」のみご記入ください。

また、平成29年7月1日時点で休棟中の場合に、有床診療所の病床の役割の選択が困難である場合には、「7. 休棟中」をお選びください。

5. 許可病床数・稼働病床数

〔必須(14)～(18)欄〕

平成29年7月1日時点の入院部門の許可病床数、平成28年7月1日～平成29年6月30日の稼働病床数を病床種別毎にご報告ください。

なお、療養病床については、そのうち医療療養病床数もあわせてご記入ください。

なお、療養病床がすべて介護療養病床である場合は、医療療養病床数は「0床」とご記入ください。また、療養病床がすべて医療療養病床である場合は、「②療養病床」と「上記②のうち、医療療養病床」は同一の病床数をご記入ください。稼働病床数、介護療養病床数は、自動計算にて算出されますので、あわせてご確認ください。

有床診療所 記入要領

許可病床数

「上記②のうち、医療療養病床」については、介護療養病床において医療保険による給付を行った場合であっても、当該病床は介護療養病床として扱い、医療療養病床の病床数には計上しないでください。

有床診療所の病床数は、19床以下とされていますので、許可病床数、稼働病床数それぞれにおける一般病床・療養病床の合計が19床を超えないようご記入ください。

許可病床数とは、平成29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数をいいます。

許可病床数は、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ご記入ください。また、休床中の病床も含めてご記入ください。

稼働病床数・過去1年間に一度も入院患者を収容しなかった病床数

稼働病床数とは、許可病床数から平成28年7月1日～平成29年6月30日の過去1年間に一度も入院患者を収容しなかった病床数を除いた病床数をいいます。

※ 稼働病床の欄には、医療計画上の参考とするため、許可病床数から平成29年7月1日現在で過去1年間、患者の収容を行っていない病床数を除いた実稼働病床数についてご報告いただきます。

※ 過去1年間に一度も入院患者を収容しなかった病床数は、許可病床数から、過去1年間に最も多く患者を収容した時点で使用した病床数を差し引いて算出してください。

医療法上の経過措置に該当する病床

医療法上の経過措置に該当する病床とは、平成13年3月1日時点で既に開設許可を受けている一般病床であって、6.3㎡/床（1人部屋）・4.3㎡/床（その他）となっている病床をいいます。

なお、病室の床面積は、医療法施行規則第3章第16条第1項第3号において「イ 病院の病室及び診療所の療養病床に係る病室の床面積は、内法による測定で、患者一人につき六・四平方メートル以上とすること。」「ロ イ以外の病室の床面積は、内法による測定で、患者一人を入院させるものにあつては六・三平方メートル以上、患者二人以上を入院させるものにあつては患者一人につき四・三平方メートル以上とすること。」とされていますが、経過措置が設けられています。

該当する病床が無い場合は、「0床」とご記入ください。

【稼働病床数の合計が0床である場合の理由】

稼働病床数の合計が0床である場合、その理由をご記入ください。

6. 一般病床・療養病床で算定する入院基本料別の届出病床数

[任意(19)～(22)欄]

入院部門の一般病床・療養病床において、平成29年7月1日時点で有床診療所入院基本料・有床診療所療養病床入院基本料を算定するものとして地方厚生（支）局長に届け出ている病床数をご記入ください。

さらに、介護療養病床において診療所型介護療養施設サービス費等（診療所型介護療養施設サービス費・ユニット型診療所型介護療養施設サービス費）の届出を行っている病床数をご記入ください。

「診療報酬上及び介護報酬上の入院料の届出なし」の病床数については、入院部門における許可病床数から、入院基本料の届出病床数と、介護療養病床において診療所型介護療養施設サービス費等の届出を行っている病床数を差し引いた病床数が、自動計算にて算出されますので、あわせてご確認ください。

7. 職員数

常 勤

常勤職員とは、貴院で定められた勤務時間をすべて勤務する者をいいます。ただし、貴院で定めた1週間の勤務時間が32時間未満の場合は、32時間以上勤務している者を常勤として計上し、その他は非常勤（常勤換算）として計上します。

非 常 勤

非常勤職員とは、貴院と雇用関係にあつて上記の常勤でない職員をいいます。貴院の1週間の所定労働時間を基本として、下記のように常勤

有床診療所 記入要領

換算して小数第一位まで（小数点第二位を四捨五入）を記入ください。

例：1 週間の通常の勤務時間が 40 時間の有床診療所で、週 2 日（各日 3 時間）勤務の看護師が 1 人と、週 3 日（各日 5 時間）勤務の看護師が 2 人いる場合（所定の勤務時間数を超えて行われた時間外勤務は含みません）

$$\text{非常勤看護師数} = \frac{(2 \text{ 日} \times 3 \text{ 時間} \times 1 \text{ 人}) + (3 \text{ 日} \times 5 \text{ 時間} \times 2 \text{ 人})}{40 \text{ 時間}} = 0.9 \text{ 人}$$

なお、非常勤職員が月単位で管理をされている場合には、1 か月の所定労働時間を用いて、1 か月の勤務時間について常勤換算して計上してください。

職員の数え方

職員数は、有給・無給を問わず平成29年 7 月 1 日24時現在に当該医療施設に在籍する者を計上します。

7 月 1 日の欠勤者であっても在籍している人員について計上します。なお、7 月 1 日の採用者は計上しますが、退職者は計上しません。また、施設が直接雇い入れた者、派遣労働者、出向者、一般の従事者と同様の勤務状況にある家族従事者を含めます。業務請負の労働者、ボランティアは対象外とします。

【報告対象の職種】

報告対象となる職種は、報告様式に記載されている職種のみであり、報告様式に記載がない職種（事務職員等）の職員数は報告対象外となります。

【医師数、歯科医師数の報告】

医師数、歯科医師数の報告にあたっては、「病院報告」をはじめとする既存の調査等の内容を転記する方法として差し支えありません。

【保有している資格と従事している業務が異なる職員の扱い】

例えば、他の資格を有しているものの看護補助業務を行っている職員については、看護補助者として計上します。

【複数の部門を兼務している職員の扱い】

各部門の職員数とは、専ら当該部門で業務を行っている（勤務時間の概ね 8 割以上を当該部門で勤務する）職員数をいいます。

複数の部門で業務を行い、各部門での勤務が通常の勤務時間の 8 割未満となる場合には、外来部門の職員として取り扱うものとします（外来部門で勤務していない場合であっても外来部門の職員数に計上してください）。複数部門における勤務時間数により職員数を按分していただく必要はありません。また、ある部門における職員数が「0 人」となってしまっても構いません。

例えば、手術室とその他の部門を勤務時間の 5 割ずつで兼務している場合や、6 割と 4 割で兼務している場合は、この 2 つの部門における職員数は 0 人とした上で、外来部門に計上してください。また、3 か所以上の部門を均等に兼務している場合、あるいは、職員が入院部門、外来部門、手術室をローテーションで勤務する等して管理されており、いずれの部門においても勤務時間が 8 割未満となる場合（勤務時間の概ね 8 割以上を勤務する部門がない場合）は、外来部門のみに計上し、他の部門の職員数は 0 人としてください。

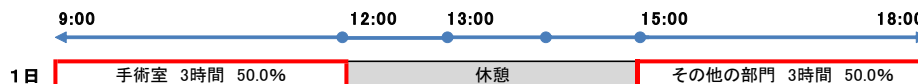
※各日の勤務時間において、複数の部門で業務を行い、各部門での勤務が通常の勤務時間の 8 割未満となることから、外来部門の職員として取り扱う例

例①：いずれの部門においても勤務時間 8 時間の 8 割（6.4 時間）未満



有床診療所 記入要領

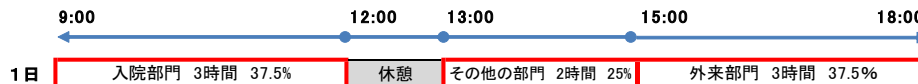
例②：いずれの部門においても勤務時間 6 時間の 8 割（4.8時間）未満



例③：いずれの部門においても勤務時間 8 時間の 8 割（6.4時間）未満



例④：いずれの部門においても勤務時間 8 時間の 8 割（6.4時間）未満



※ 1 週間の勤務時間において、複数の部門で業務を行い、各部門での勤務が通常の勤務時間の 8 割未満となることから、外来部門の職員として扱う例

例①：いずれの部門においても 1 週間の勤務時間40時間の 8 割（32時間）未満



例②：いずれの部門においても 1 週間の勤務時間40時間の 8 割（32時間）未満



【長期にわたって勤務していない職員、産前・産後休暇や育児休暇中の職員の扱い】

7 月 1 日 24 時現在、当該医療施設に勤務していない者で、長期にわたって勤務していない者（3 か月を超える者。予定者を含む）については、計上しません。

ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）で定める産前・産後休業（産前 6 週間・産後 8 週間）並びに育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第76号）で定める育児休業及び介護休業を取得している者については、計上します。休業中の者に代替者がいる場合は、代替者のみを計上します（休業中の者は含めない）。

休業中で代替者がいない者については、7 月 1 日時点で所属している部門の職員数に計上しますが、特定の部門に所属していない場合は「その他の部門の職員数」に計上してください。

【短時間勤務の常勤職員の扱い】

勤務時間でご判断いただき、1 週間の勤務時間が32時間未満の場合は、非常勤職員として計上してください。

【貴院と特別な関係にある施設（訪問看護ステーション等）の職員の扱い】

貴院と特別な関係にある施設の職員数は含めないでください。

有床診療所 記入要領

①施設全体の職員数 [必須(23)～(28)欄]

平成29年7月1日時点の「施設全体」の医師数、歯科医師数、看護師数、准看護師数、看護補助者数、助産師数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

なお、「①施設全体の職員数」は、「②入院部門の職員数」、「③手術室の職員数」、「④外来部門の職員数」、「⑤その他の部門の職員数」の合計数と一致するように計上し、各部門間において職員数の重複がないようご記入ください。

①施設全体の職員数の考え方



[必須(29)～(36)欄]

平成29年7月1日時点の「施設全体」のその他の職種別の職員数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

なお、「①施設全体の職員数」は、「②入院部門の職員数」、「③手術室の職員数」、「④外来部門の職員数」、「⑤その他の部門の職員数」の合計数と一致するように計上し、各部門間において職員数の重複がないようご記入ください。

②入院部門の職員数 [必須(37)～(40)、 (47)欄]

平成29年7月1日時点の「入院部門」の看護師数、准看護師数、看護補助者数、助産師数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

なお、平成29年7月1日時点で入院部門に入院患者がいない場合、あるいは、入院部門での勤務が通常の勤務時間の8割未満となる看護職員のみの場合等、看護職員配置が0人となる場合には、該当項目にチェックを入れてください。

[必須(41)～(46)欄]

平成29年7月1日時点の「入院部門」のその他の職種別の職員数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

③手術室の職員数 [必須(48)～(51)欄]

平成29年7月1日時点の「手術室」の看護師数、准看護師数、看護補助者数、助産師数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

[必須(52)～(57)欄]

平成29年7月1日時点の「手術室」のその他の職種別の職員数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

④外来部門の職員数 [必須(58)～(61)欄]

平成29年7月1日時点の「外来部門」の看護師数、准看護師数、看護補助者数、助産師数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

[必須(62)～(67)欄]

平成29年7月1日時点の「外来部門」のその他の職種別の職員数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

⑤その他の部門の職員数 [必須(68)～(71)欄]

平成29年7月1日時点の入院部門、手術室、外来部門以外の「その他の部門」の看護師数、准看護師数、看護補助者数、助産師数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

「その他の部門」は、例えば、透析室、外来化学療法室、放射線照射外来室、退院調整部門、薬剤部門、リハビリ部門、訪問看護部門、医事部門、管理部門、健診（人間ドック）部門等が該当します。

[必須(72)～(77)欄]

平成29年7月1日時点の「その他の部門」のその他の職種別の職員数について、常勤職員・非常勤職員毎にご記入ください。

有床診療所 記入要領

8. 主とする診療科

[必須 (78) 欄]

入院部門で主とする診療科をご記入ください。

該当する診療科がない場合は、読み替えが可能な最も近い診療科をご選択ください。なお、読み替えが困難な場合は、内科または外科をご選択ください。

なお、主とする診療科とは、当該病棟の5割を超える患者を診る診療科をいいます。いずれの診療科も5割以下の場合は、「44. 複数の診療科で活用」を選択のうえ、当該病棟の患者を多く診ている順に最大上位3つまで診療科をご記入ください。

入院部門の5割を超える患者を診る診療科と、標榜する診療科が一致しない場合も、実績にもとづき前者の診療科をご記入ください。

休棟中の有床診療所につきましては、休棟前の状況もしくは再開予定を踏まえてご記入ください。

9. 入院患者数の状況

[必須 (79)、(82) ~ (83) 欄]

平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間の新規入院患者数、在院患者延べ数、退院患者数についてご記入ください。過去1年間に新規入院患者数、在院患者延べ数、退院患者数がない場合は、「0人」と記入してください。

【一般病床・療養病床に入院する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の扱い】

新規入院患者数・在院患者延べ数・退院患者数にカウントしてください。

【入院期間が通算される再入院の患者の扱い】

1入院1単位と考え、入院期間が通算される再入院患者等についても、新規入院患者数・在院患者延べ数・退院患者数に数えてください。

【救急患者として受け入れた患者が処置室、手術室等において死亡した場合の扱い】

救急患者として受け入れ、処置室、手術室等において死亡した患者について入院料を算定する場合であっても、新規入院患者数・在院患者延べ数・退院患者数には計上しないでください。

[任意 (80) ~ (81) 欄]

新規入院患者については、そのうち、急変による患者数、他の急性期医療を担う病院の一般病棟からの受入割合（小数点第2位を四捨五入）もあわせてご記入ください。

新規入院患者

新規入院患者とは、平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間に新しく入院した患者をいいます。平成28年7月1日以前から入院していた患者は含まれません。なお、当該医療機関を退院後、入院部門に再入院した患者は数えてください。

また、入院部門に医療療養病床と介護療養病床がある場合、入院部門内における病床間の移行は、新規入院患者に含まれません。

在院患者延べ数

在院患者延べ数は、平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間に毎日24時現在で入院部門に在院していた患者をいいます。ただし、退院日は在院患者延べ数に含めます。また、入院部門に入院した日に退院又は死亡した患者は含めます。

平成28年7月1日以前から入院していた患者は、在院患者延べ数に含めますが、平成28年7月1日以前の入院日数分は計上しないでください。

短期滞在手術等基本料2を算定している患者は、診療報酬の算定日に関わらず、入院している間は在院患者延べ数に計上してください。

有床診療所 記入要領

退院患者

退院患者とは、平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間に入院部門から退院した患者（死亡退院を含む）をいいます。平成28年7月1日以前から入院していた患者であっても、平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間に退院した患者は計上してください。

また、入院部門に医療療養病床と介護療養病床がある場合、入院部門内における病床間の移行は、退院患者に含まれません。

新規入院患者数、退院患者数、在院患者延べ数のカウント方法
(平成28年7月1日～平成29年6月30日)

報告対象期間	入退院の状況				新規入院患者数				退院患者数				在院患者延べ数			
	患者A	患者B	患者C	患者D	患者A	患者B	患者C	患者D	患者A	患者B	患者C	患者D	患者A	患者B	患者C	患者D
	平成28年6月27日															
	平成28年6月28日	入院														
	平成28年6月29日															
	平成28年6月30日															
	平成28年7月1日												1人			
	平成28年7月2日	退院	入院		1人			1人					1人	1人		
	平成28年7月3日			入院・退院(日帰り) ※有床診療所入院基本料を算定			1人				1人			1人		1人
	平成28年7月4日			入院・退院(日帰り) ※短期滞在手術等基本料1を算定			※1			※1				1人	※1	
	平成28年7月5日		退院						1人				1人			
	平成28年7月6日	入院			1人								1人			
	平成28年7月7日												1人			
	平成28年7月8日	退院						1人					1人			
	平成28年7月9日															

上記期間における計上人数

	患者A	患者B	患者C	患者D
新規入院患者数	1人	1人	0人	1人
退院患者数	2人	1人	0人	1人
在院患者延べ数	5人	4人	0人	1人

【計上における留意点】

※1: 短期滞在手術等基本料1は、新規入院患者数・在院患者延べ数・退院患者数には計上しないでください。

急変による入院患者

急変による入院患者とは、有床診療所入院基本料1～3の施設基準と同様、急変時の入院（患者の病状の急変等による入院を指し、予定された入院は除く）を行った患者を指します。

（基本診療料の施設基準等及びその届出に関する手続きの取扱いについて（通知）平成28年3月4日 保医発0304第1号 と同一の基準）

急性期医療を担う病院の一般病棟

急性期医療を担う病院の一般病棟とは、有床診療所入院基本料1～3の施設基準と同様、7対1入院基本料（一般病棟入院基本料、特定機能病院入院基本料（一般病棟に限る）又は専門病院入院基本料に限る）、10対1入院基本料（一般病棟入院基本料、特定機能病院入院基本料（一般病棟に限る）又は専門病院入院基本料に限る）、13対1入院基本料（一般病棟入院基本料又は専門病院入院基本料に限る）又は15対1入院基本料（一般病棟入院基本料又は専門病院入院基本料に限る）を算定する病棟（ただし、13対1入院基本料及び15対1入院基本料を算定する保険医療機関にあってはA205救急医療管理加算の届出を行っている場合に限る）を指します。

（基本診療料の施設基準等及びその届出に関する手続きの取扱いについて（通知）平成28年3月4日 保医発0304第1号 と同一の基準）

10. 入院前の場所・

退院先の場所別の入院患者の状況

〔任意(84)～(111)欄〕

新規入院患者数、退院患者数について、入院前の場所別、退院先の場所別にご記入ください。Excelファイルの報告様式でご回答の場合は、入院前の場所別、退院先の場所別の内訳の患者数をご記入いただいた後、自動計算にて合算された患者数をあわせてご確認ください。

なお、新規入院患者数及び退院患者数の考え方は、上記の「9. 入院患者数の状況」と同様になります。

報告対象期間は、「①新規入院患者数」及び「②退院患者数」について

有床診療所 記入要領

ては平成29年6月の1か月間、「③新規入院患者数」及び「④退院患者数」については平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間となります。但し、③及び④は1年間の患者数を把握している場合のみご回答ください。（その場合でも、上記①及び②には必ずご回答ください。）

【他の病院、診療所へ外来受診後、紹介されて入院した患者の扱い】
「上記①（もしくは③）のうち、家庭からの入院」として患者数を計上してください。

【助産所からの入院の扱い】
「上記①（もしくは③）のうち、その他」として患者数を計上してください。

【社会福祉施設からの入院の扱い】
「上記①（もしくは③）のうち、介護施設・福祉施設からの入院」に計上してください。

【入院期間が通算される再入院の患者の扱い】
1入院1単位と考え、入院期間が通算される再入院患者等についても「①（もしくは③）新規入院患者数」及び入院前の場所別の患者数、「②（もしくは④）退院患者数」及び退院先の場所別の患者数に計上してください。

【入院前の場所の定義】

施設名	該当項目
介護療養型医療施設	他の病院、診療所からの転院
介護老人保健施設	介護施設・福祉施設からの入院
特別養護老人ホーム(介護老人福祉施設)	介護施設・福祉施設からの入院
養護老人ホーム	介護施設・福祉施設からの入院
軽費老人ホーム	介護施設・福祉施設からの入院
有料老人ホーム	介護施設・福祉施設からの入院
認知症高齢者グループホーム・認知症対応型老人共同生活支援事業	介護施設・福祉施設からの入院
社会福祉施設	介護施設・福祉施設からの入院
老人短期入所施設	家庭からの入院
老人デイサービスセンター	家庭からの入院
老人福祉センター	家庭からの入院
小規模多機能型居宅介護	家庭からの入院
サービス付き高齢者向け住宅	家庭からの入院

【退院先の場所の定義】

施設名	該当項目
介護療養型医療施設	他の病院、診療所へ転院
介護老人保健施設	介護老人保健施設に入所
特別養護老人ホーム(介護老人福祉施設)	介護老人福祉施設に入所
社会福祉施設(第一種社会福祉事業を行う施設)	社会福祉施設・有料老人ホーム等に入所
養護老人ホーム	社会福祉施設・有料老人ホーム等に入所
軽費老人ホーム	社会福祉施設・有料老人ホーム等に入所
有料老人ホーム	社会福祉施設・有料老人ホーム等に入所

【退院先の場所の定義】（つづき）

有床診療所 記入要領

施設名	該当項目
認知症高齢者グループホーム・認知症対応型老人共同生活支援事業	社会福祉施設・有料老人ホーム等に入所
社会福祉施設	社会福祉施設・有料老人ホーム等に入所
老人短期入所施設	家庭へ退院
老人デイサービスセンター	家庭へ退院
老人福祉センター	家庭へ退院
小規模多機能型居宅介護	家庭へ退院
サービス付き高齢者向け住宅	家庭へ退院

11. 退院後に在宅医療を必要とする患者の状況

[任意(112)～(119)欄]

入院部門から退院した患者数について、在宅医療を必要とするか否かをご判断のうえ、退院後1か月以内の在宅医療の実施予定の状況別に患者数をご記入ください。

なお、当該有床診療所から退院した患者数の考え方は、上記の「8. 入院患者数の状況」の「退院患者」と同様になります。

貴院と特別な関係にある施設により在宅医療を提供する予定の場合は、「他施設が在宅医療を提供する予定の患者」に計上してください。

また、上記の「10. ②退院患者数」と11. ①における(112)「退院後1か月以内に在宅医療を必要としない患者（死亡退院を含む）」～(115)「退院後1か月以内の在宅医療の実施予定が不明の患者」の患者数の合計は一致します。（同様に「10. ④退院患者数」と11. ②における(116)「退院後1か月以内に在宅医療を必要としない患者（死亡退院を含む）」～(119)「退院後1か月以内の在宅医療の実施予定が不明の患者」の患者数の合計は一致します。）

退院後に在宅医療を必要としない患者、死亡退院した患者は、「退院後1か月以内に在宅医療を必要としない患者(死亡退院を含む)」に計上してください。

10. の「上記②（もしくは④）のうち、他の病院、診療所へ転院」した患者、「上記②（もしくは④）のうち、介護老人保健施設に入所」した患者については、貴院からの転院・退院時に、その後1か月以内の在宅医療の実施予定が把握できている場合には、在宅医療の実施予定の状況別に患者数を計上してください。転院先の他の病院、診療所からの退院日、介護老人保健施設からの退所日が不明である場合には、転院時点では在宅医療を必要としないと考えられることから、11. では「退院後1か月以内に在宅医療を必要としない患者（死亡退院を含む）」に該当するものとして計上してください。

在宅医療を必要とする患者

在宅医療を必要とする患者とは、以下のいずれかの在宅医療を必要とする患者を指します。

・訪問診療

居宅において療養を行っている患者であって、通院が困難な者に対して、その同意を得て計画的な医学管理の下に、定期的に医師が訪問して診療を行うもの。

・医師・歯科医師以外の訪問

居宅において療養を行っている患者であって、通院が困難な者に対して、その同意を得て計画的な医学管理の下に、定期的に医師・歯科医師以外の者（公的医療保険・公的介護保険の適用範囲内）が訪問して実施されるもの。

※公的介護保険については、居宅サービス、介護予防サービスのうち「訪問看護」、「訪問リハビリテーション」、「居宅療養管理指導」、また、地域密着型サービスのうち、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護」、「複合型サービス（訪問看護を利用する者に限る）」を利用した場合に限ります。

有床診療所 記入要領

なお、往診のみ必要とする患者、あるいは、上記の在宅医療が行われておらず、外来で受診しながら自宅にて在宅酸素療法や自己注射等を行う患者は、在宅医療を必要とする患者には含まれません。

また、在宅医療の範囲は、在宅患者、介護保険の事業基準に基づき指定された養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、特別養護老人ホーム等の入居者、介護保険法に規定する短期入所生活介護・小規模多機能型居宅介護（宿泊サービス）・複合型サービス（宿泊サービス）・認知症対応型共同生活介護・介護予防短期入所生活介護・介護予防小規模多機能型居宅介護（宿泊サービス）・介護予防認知症対応型共同生活介護等のサービスを受けている患者となります。

12. 在宅療養支援診療所の届出の有無 [任意(120)欄]

平成29年7月1日時点の在宅療養支援診療所の届出の有無をご記入ください。

13. 往診、訪問診療を行った患者延べ数

①往診を実施した患者延べ数 [任意(121)欄]

平成29年6月の1か月間において往診を実施した患者延べ数についてご記入ください。

なお、往診とは、患家（介護老人保健施設等を含む）の求めにより必要に応じて患家に赴いて診療するものをいいます。

貴院と特別な関係にある施設から往診を実施した患者については、患者延べ数に含めないでください。

②訪問診療を実施した患者延べ数 [任意(122)欄]

平成29年6月の1か月間において訪問診療を実施した患者延べ数についてご記入ください。

なお、訪問診療とは、居宅において療養を行っている患者であって、通院が困難な者に対して、その同意を得て計画的な医学管理の下に、定期的に医師が訪問して診療を行うものをいいます。

貴院と特別な関係にある施設から訪問診療を実施した患者については、患者延べ数に含めないでください。

14. 看取りを行った患者数 [任意(123)～(128)欄]

平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間の実施状況についてご記入ください（特掲診療料の施設基準等及びその届出に関する手続きの取扱いについて（通知）平成28年3月4日 保医発0304第2号 様式11の3「在宅療養支援診療所・在宅療養支援病院に係る報告書（新規・7月報告）」における「I. 直近1年間に在宅療養を担当した患者について」と同一の報告内容になります）。

看取りを行った患者数とは、診療報酬の算定の有無に関わらず、死亡診断を行った患者をいいます。

また、直近1年間に在宅療養を担当した患者とは、現に在宅医療に関わる医師がおり、他の保険医療機関等と在宅支援連携体制を構築している場合も含め緊急時の連携体制及び24時間往診が可能な体制等を確保し、連絡先電話番号等の緊急時の注意事項等について事前に患者又は家族に対して説明の上、文書により提供している患者であって、直近1年間に訪問診療、往診等の在宅医療に係る診療を行った患者をいいます。

連携医療機関とは、事前に緊急時の受入を届け出ている医療機関であり、在宅支援連携体制についても含むものをいいます。

なお、貴院で死亡した患者については、「（2）医療機関での死亡者数」の「上記（2）のうち、連携医療機関での死亡者数」に計上してください。また、介護老人保健施設等の入所施設で死亡した患者については、「（1）医療機関以外での死亡者数」の「上記（1）のうち、自宅以外での死亡者数」に計上してください。

有床診療所 記入要領

15. 分娩件数

[任意(129)欄]

平成29年6月の1か月間の分娩を行った件数（正常分娩、帝王切開を含む、死産を除く）についてご記入ください。

なお、双生児の場合、経膈分娩については2件、帝王切開については1件としてください。

16. 救急医療の実施状況

休日

休日とは、日曜日及び国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日（元日、成人の日、建国記念の日、春分の日、昭和の日、憲法記念日、みどりの日、こどもの日、海の日、山の日、敬老の日、秋分の日、体育の日、文化の日、勤労感謝の日、天皇誕生日）、1月2日及び3日並びに12月29日、30日及び31日を指します。また、祝日の振替休日は休日を含めます。

夜間・時間外

夜間・時間外とは、貴院が表示する診療時間以外の時間（休日を除く）を指します。

なお、診療時間以外の時間の標準は、概ね午前8時前と午後6時以降（土曜日の場合は、午前8時前と正午以降）及び休日以外の日を終日休診日とする医療機関における当該休診日とします。

ただし、午前中及び午後6時以降を診療時間とする医療機関等、当該標準によることが困難な医療機関については、その表示する診療時間以外の時間をもって時間外として取り扱うものとします。

診察後直ちに入院となった患者延べ数

診察後直ちに入院となった患者延べ数とは、入院治療を必要とする重症患者に対して救急医療を提供した患者の延べ数をいいます。

救急患者として受け入れた患者が、処置室、手術室等において死亡した場合は、患者延べ数に計上してください。

救急車の受入

救急車の受入とは、救急用の自動車及び救急医療用ヘリコプターにより搬送された患者の受け入れをいいます。

なお、病院間の搬送は対象となりません。ただし、他院にて対応不能であり搬送された場合（他院に救急搬送されたものの、検査や処置の結果として対応不能と判断されて搬送された場合、他院入院中の患者が他院で対応不能な疾患を発症したため搬送された場合等）は計上してください。また、現場からの要請に応じて、ドクターカー、ドクターヘリ、防災ヘリにより出動した場合は計上してください。

患者延べ数の数え方

同一人物が、同日に2回来院した場合は2人とカウントしますが（3回来院した場合は3人、4回来院した場合は4人等）、同一回の来院で複数診療科を受診した場合には1人と数えてください。

また、患者又はその看護に当たっている者から電話等によって治療上の意見を求められて指示をした場合において再診料を算定した場合は、患者延べ数に計上してください。

①休日に受診した患者延べ数

[任意(130)～(131)欄]

平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間の休日に受診した患者延べ数をご記入ください。なお、休日の定義は、貴院の診療日・診療時間に関わらず、上記の記載に従って患者延べ数をカウントしてください。

また、そのうち、診療後直ちに入院となった患者延べ数についてもあわせてご記入ください。

なお、休日の夜間に受診した患者は、「休日に受診した患者延べ数」にのみ計上してください。また、休日に往診を行った患者については、計上してください。休日に訪問診療を行った患者は、計上しないでください。

有床診療所 記入要領

②夜間・時間外
に受診した患者
延べ数
[任意(132)～(133)欄]

平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間の夜間に受診した患者延べ数をご記入ください。

また、そのうち、診療後直ちに入院となった患者延べ数についてもあわせてご記入ください。

なお、休日の夜間に受診した患者は、「休日に受診した患者延べ数」にのみ計上し、「夜間・時間外に受診した患者延べ数」には計上しないでください。また、夜間に往診を行った患者については、計上してください。夜間に訪問診療を行った患者は、計上しないでください。

③救急車の受入件数
[任意(134)欄]

平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間の救急車の受入件数についてご記入ください。

なお、救急車の受入とは、救急用の自動車及び救急医療用ヘリコプターにより搬送された患者の受け入れをいいます。また、病院間の搬送は対象となりません。ただし、他院にて対応不能であり搬送された場合は計上してください。また、現場からの要請に応じて、ドクターカー、ドクターヘリ、防災ヘリにより出動した場合は計上してください。

救急車の受入件数については、休日、夜間か否かに関わらず、受入件数を計上してください。

17. リハビリテーションの状況

①リハビリテーションを実施した患者の割合
[任意(135)欄]

平成29年6月の1か月間の在院患者延べ数について、疾患別リハビリテーション料で厚生労働大臣が定める患者に対して疾患別リハビリテーションを提供した日の患者の延べ数の割合をご記入ください。

$$\text{リハビリテーションを実施した患者の割合} = \frac{\text{厚生労働大臣が定める患者に対して心大血管疾患リハビリテーション、脳血管疾患等リハビリテーション、廃用症候群リハビリテーション、運動器リハビリテーション及び呼吸器リハビリテーションを提供した日の患者の延べ数}}{\text{入院部門に入院していた患者の在院患者延べ数}}$$

なお、疾患別リハビリテーション料で厚生労働大臣が定める患者であっても、疾患別リハビリテーションを提供していない日の患者の延べ数については、分子には含めないでください。

②平均リハ単位数
[任意(136)欄]

平成29年6月の1か月間に疾患別リハビリテーション料で厚生労働大臣が定める患者に対して提供された疾患別リハビリテーションの総単位数について、入院部門において疾患別リハビリテーションを提供した日の患者の延べ数で除した1日当たりリハビリテーション提供単位数をご記入ください。

$$\text{平均リハ単位数} = \frac{\text{厚生労働大臣が定める患者に対して提供された心大血管疾患リハビリテーション、脳血管疾患等リハビリテーション、廃用症候群リハビリテーション、運動器リハビリテーション及び呼吸器リハビリテーションの総単位数}}{\text{厚生労働大臣が定める患者に対して心大血管疾患リハビリテーション、脳血管疾患等リハビリテーション、廃用症候群リハビリテーション、運動器リハビリテーション及び呼吸器リハビリテーションを提供した日の患者の延べ数}}$$

なお、疾患別リハビリテーション料で厚生労働大臣が定める患者であっても、疾患別リハビリテーションを提供していない日の患者の延べ数については、分母には含めないでください。分母は、上記の「17. ①リハビリテーションを実施した患者の割合」の分子と同様になります。

有床診療所 記入要領

- ③過去1年間の総退院患者数
 ④上記③のうち、入院時の日常生活機能評価が10点以上であった患者数
 ⑤上記④のうち、退院時（転院時を含む）の日常生活機能評価が、入院時に比較して3点以上（回復期リハビリテーション病棟入院料1の場合には4点以上）改善していた患者数
 [任意(137)～(139)欄]

平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間の総退院患者数のうち、入院時の日常生活機能評価が10点以上であった患者数をご記入ください。

また、そのうち、退院時（転院時を含む。）の日常生活機能評価が、入院時に比較して3点以上（回復期リハビリテーション病棟入院料1の場合には4点以上）改善していた患者数についても、あわせてご記入ください。

（25頁の測定方法を参照）

なお、過去1年間の総退院患者数は、リハビリテーションを要する状態にある患者あるいはリハビリテーションを実施した患者か否かに関わらず、入院部門から退院した患者数となりますので、上記の「9.－③退院患者数」の患者数と一致します。

また、死亡退院した患者、診療報酬の算定方法の一部を改正する件(告示)平成28年厚生労働省告示第52号 別表第1(医科点数表)第2部「通則5」に規定する入院期間が通算される再入院の患者については、計上しないでください。

18. 医療機器の台数

- ①CTの台数
 [任意(140)～(143)欄]

平成29年7月1日時点のマルチスライスCT（64列以上、16列以上64列未満、16列未満）、その他のCTの台数について、それぞれご記入ください。

なお、例えば、マルチスライスCTの「64列以上」を保有しているものの、診療報酬上の施設基準の要件を満たしていないために「16列以上64列未満」として届出をされている場合は、施設基準上の要件に関係なく「64列以上」に台数を計上してください。

- ②MRIの台数
 [任意(144)～(146)欄]

平成29年7月1日時点の3テスラ以上、1.5テスラ以上3テスラ未満、1.5テスラ未満のMRIの台数について、それぞれご記入ください。

- ③その他の医療機器の台数
 [任意(147)～(156)欄]

平成29年7月1日時点の血管連続撮影装置（デジタル・サブトラクション・アンギオグラフィー法を行う装置）、SPECT、PET、PETCT、PETMRI、ガンマナイフ、サイバーナイフ、強度変調放射線治療器、遠隔操作式密封小線源治療装置、内視鏡手術用支援機器（ダヴィンチ）の台数について、それぞれご記入ください。

19. 退院調整部門の設置状況

- ①退院調整部門の有無
 [任意(157)欄]

平成29年7月1日時点の退院調整部門の設置の有無についてご記入ください。

なお、退院調整部門とは、関係職種によって退院支援計画の作成、退院先の検討、退院後の必要なサービスの紹介等を行う部門をいいます。

退院調整部門の設置の有無は、退院調整加算の算定の有無に関係なく、また、当該部門の業務が入院患者の退院に係る調整に関する業務に限定されているか否かに関わらず、判断するものとします。

- ②退院調整部門に勤務する職員数
 [任意(158)～(163)欄]

退院調整部門の設置をしている場合、平成29年7月1日時点の退院調整部門に勤務する職種別の職員数について、専従職員・専任職員毎にご記入ください。

なお、専従職員とは、常勤・非常勤を問わず、原則として入院患者の退院に係る調整に関する業務のみに従事している者をいいます。

また、専任職員とは、常勤・非常勤を問わず、退院調整業務とその他の業務を兼務している者をいいます（例：午前の3時間は入院部門の看護業務に従事するが、午後の5時間は退院支援室等での業務に従事する者等を指します）。

有床診療所 記入要領

専任（他部署の業務を兼務している）職員数については、前述の常勤換算の算出方法と同様、貴院の1週間の所定労働時間を基本として、常勤換算して小数第一位まで（小数点第二位を四捨五入）を記入ください。

職種別職員数の記入にあたって、看護職員とは、保健師、助産師、看護師、准看護師をいいます。

また、MSW（メディカルソーシャルワーカー）の職員数については、そのうち社会福祉士の資格を有する者の人数もあわせてご記入ください。

【入院部門の再編・見直しにより過去1年間分の報告が困難な場合】

本有床診療所票の報告内容について、貴院で平成28年7月1日～平成29年6月30日の期間内に入院部門の再編・見直し（新規開設・増床等）を行ったことで、過去1年間分の状況を平成29年7月1日時点の入院部門の単位で報告することが困難な場合は、本項目にチェックを入れて、平成29年7月1日時点の入院部門の単位で「月単位」で報告が可能な過去の期間をご記入ください。

なお、期間内における許可病床数の変更を伴わない再編・見直しや休棟・休床の実施は、本項目には該当しません。

本有床診療所票における上記の設問のうち、「平成28年7月1日～平成29年6月30日の1年間」の状況を報告する項目では、ご記入いただいた対象期間における状況についてご記入ください。

【その他、ご報告にあたっての特記事項】

ご報告にあたって、その他特記事項がございましたら自由記入欄にご記入ください。

○日常生活機能評価の測定方法

(基本診療料の施設基準等及びその届出に関する手続きの取扱いについて(通知) 平成 28 年 3 月 4 日 保医発 0304 第 1 号 別添 6 別紙 21)

・日常生活機能評価票

患者の状況	得点		
	0 点	1 点	2 点
床上安静の指示	なし	あり	
どちらかの手を胸元まで持ち上げられる	できる	できない	
寝返り	できる	何かにつかまればできる	できない
起き上がり	できる	できない	
座位保持	できる	支えがあればできる	できない
移乗	介助なし	一部介助	全介助
移動方法	介助を要しない移動	介助を要する移動 (搬送を含む)	
口腔清潔	介助なし	介助あり	
食事摂取	介助なし	一部介助	全介助
衣服の着脱	介助なし	一部介助	全介助
他者への意思の伝達	できる	できる時とできない時がある	できない
診療・療養上の指示が通じる	はい	いいえ	
危険行動	ない	ある	
※ 得点：0～19点			合計得点 点

※ 得点が低いほど、生活自立度が高い

・日常生活機能評価の手引き

1. 評価の対象は、回復期リハビリテーション病棟入院料を届け出ている病棟に入院している患者とし、日常生活機能評価について、入院時と退院時又は転院時に評価を行うこと。ただし、産科患者、15 歳未満の小児患者及び短期滞在手術等基本料を算定する患者は評価の対象としない。
2. 評価対象時間は、0 時から 24 時の 24 時間であり、重複や空白時間を生じさせないこと。
3. 評価は、院内研修を受けた者が行うこと。院内研修の指導者は、関係機関あるいは評価に習熟した者が行う指導者研修を概ね 2 年以内に受けていることが望ましい。
4. 評価の判断は、項目ごとの選択肢の判断基準等に従って実施すること。独自に定めた判断基準により評価してはならない。
5. 評価は、観察と記録に基づいて行い、推測は行わないこと。
6. 義手・義足・コルセット等の装具を使用している場合には、装具を装着した後の状態に基づいて評価を行う。
7. 評価時間帯のうちに状態が変わった場合には、自立度の低い方の状態をもとに評価を行うこと。
8. 医師の指示によって、当該動作が制限されていることが明確である場合には、「できない」又は「全介助」とする。この場合、医師の指示に係る記録があること。
9. 当該動作が制限されていない場合には、可能であれば動作を促し、観察した結果を評価すること。動作の確認をしなかった場合には、通常、介助が必要な状態であっても「できる」又は「介助なし」とする。
10. ただし、動作が禁止されているにもかかわらず、患者が無断で当該動作を行ってしまった場合には「できる」又は「介助なし」とする。
11. 日常生活機能評価に係る患者の状態については、看護職員、理学療法士等によって記録されていること。

1 床上安静の指示

【項目の定義】

医師の指示書やクリニカルパス等に、床上安静の指示が記録されているかどうかを評価する項目である。『床上安静の指示』は、ベッドから離れることが許可されていないことである。

【選択肢の判断基準】

「なし」 床上安静の指示がない場合をいう。
「あり」 床上安静の指示がある場合をいう。

有床診療所 記入要領

【判断に際しての留意点】

床上安静の指示は、記録上「床上安静」という語句が使用されていなくても、「ベッド上フリー」、「ベッド上ヘッドアップ 30 度まで可」等、ベッドから離れることが許可されていないことを意味する語句が指示内容として記録されていれば『床上安静の指示』とみなす。

一方、「ベッド上安静、ただしポータブルトイレのみ可」等、日常生活上、部分的にでもベッドから離れることが許可されている指示は「床上安静の指示」とみなさない。

「床上安静の指示」の患者でも、車椅子、ストレッチャー等で検査、治療、リハビリテーション等に出棟する場合があるが、日常生活上は「床上安静の指示」であるため「あり」とする。

2 どちらかの手を胸元まで持ち上げられる

【項目の定義】

『どちらかの手を胸元まで持ち上げられる』は、患者自身で自分の手を胸元まで持っていくことができるかどうかを評価する項目である。

ここでいう「胸元」とは、首の下くらいまでと定め、「手」とは手関節から先と定める。座位、臥位等の体位は問わない。

【選択肢の判断基準】

「できる」 いずれか一方の手を介助なしに胸元まで持ち上げられる場合をいう。座位ではできなくても、臥位ではできる場合は、「できる」とする。

「できない」 評価時間帯を通して、介助なしにはいずれか一方の手も胸元まで持ち上げられない場合、あるいは関節可動域が制限されているために介助しても持ち上げられない場合をいう。

【判断に際しての留意点】

関節拘縮により、もともと胸元に手がある場合や、不随意運動等により手が偶然胸元まで上がったことが観察された場合は、それらを自ら動かさないことから「できない」と判断する。上肢の安静・ギプス固定等の制限があり、自ら動かない、動かすことができない場合は「できない」とする。調査時間内にどちらかの手を胸元まで持ち上げる行為が観察できなかった場合は、この行為を促して観察する。

3 寝返り

【項目の定義】

寝返りが自分でできるかどうか、あるいはベッド柵、ひも、バー、サイドレール等の何かにつかまればできるかどうかを評価する項目である。

ここでいう『寝返り』とは、仰臥位から（左右どちらかの）側臥位になる動作である。

【選択肢の判断基準】

「できる」 何にもつかまらず、寝返り（片側だけでよい）が1人でできる場合をいう。

「何かにつかまればできる」 ベッド柵、ひも、バー、サイドレール等の何かにつかまれば1人で寝返りができる場合をいう。

「できない」 介助なしでは1人で寝返りができない等、寝返りに何らかの介助が必要な場合をいう。

【判断に際しての留意点】

「何かにつかまればできる」状態とは、看護職員等が事前に環境を整えておくことによって患者自身が1人で寝返りができる状態であり、寝返りの際に、ベッド柵に患者の手をつかませる等の介助を看護職員等が行っている場合は「できない」となる。

4 起き上がり

【項目の定義】

起き上がりが自分でできるかどうか、あるいはベッド柵、ひも、バー、サイドレール等、何かにつかまればできるかどうかを評価する項目である。

ここでいう『起き上がり』とは、寝た状態（仰臥位）から上半身を起こす動作である。

【選択肢の判断基準】

「できる」 1人で起き上がることができる場合をいう。ベッド柵、ひも、バー、サイドレール等につかまれば起き上がることが可能な場合も含まれる。また、電動ベッドを自分で操作して起き上がれる場合も「できる」となる。

「できない」 介助なしでは1人で起き上がることができない等、起き上がりに何らかの介助が必要な場合をいう。途中で自分でできても最後の部分に介助が必要である場合も含まれる。

【判断に際しての留意点】

自力で起き上がるための補助具の準備、環境整備等は、介助に含まれない。起き上がる動作に時間がかかっても、補助具等を使って自力で起き上がることができれば「できる」となる。

5 座位保持

【項目の定義】

座位の状態を保持できるかどうかを評価する項目である。ここでいう『座位保持』とは、上半身を起こして座位の状態を保持することである。

「支え」とは、椅子・車椅子・ベッド等の背もたれ、手による支持、あるいは他の座位保持装置等をいう。

有床診療所 記入要領

【選択肢の判断基準】

「できる」 支えなしで座位が保持できる場合をいう。

「支えがあればできる」 支えがあれば座位が保持できる場合をいう。ベッド、車椅子等を背もたれとして座位を保持している場合「支えがあればできる」となる。

「できない」 支えがあつたり、ベルト等で固定しても座位が保持できない場合をいう。ここでいう「支え」とは、椅子・車椅子・ベッド等の背もたれ、手による支持、あるいは他の座位保持装置等をいう。

【判断に際しての留意点】

寝た状態（仰臥位）から座位に至るまでの介助の有無は関係ない。さらに、尖足・亀背等の身体の状態にかかわらず、「座位がとれるか」についてのみ判断する。

ベッド等の背もたれによる「支え」は、背あげ角度がおおよそ 60 度以上を目安とする。

6 移乗

【項目の定義】

移乗時の介助の状況の評価する項目である。

ここでいう『移乗』とは、「ベッドから車椅子へ」、「車椅子からベッドへ」、「ベッドからストレッチャーへ」、「ベッドからポータブルトイレへ」等、乗り移ることである。

【選択肢の判断基準】

「介助なし」 介助なしで移乗できる場合をいう。這って動いても、移乗が 1 人でできる場合も含む。

「一部介助」 患者の心身の状態等の理由から、事故等がないように見守る場合、あるいは 1 人では移乗ができないため他者が手を添える、体幹を支える等の一部介助が行われている場合をいう。

「全介助」 1 人では移乗が全くできないために、他者が抱える、運ぶ等の全面的に介助が行われている場合をいう。

【判断に際しての留意点】

患者が 1 人では動けず、スライド式の移乗用補助具を使用する場合は「全介助」となる。

車椅子等への移乗の際に、立つ、向きを変える、数歩動く等に対して、患者自身も行い（力が出せており）、看護職員等が介助を行っている場合は「一部介助」となる。

医師の指示により、自力での移乗を制限されていた場合は「全介助」とする。

移乗が制限されていないにもかかわらず、看護職員等が移乗を行わなかった場合は「介助なし」とする。

7 移動方法

【項目の定義】

『移動方法』は、ある場所から別の場所へ移る場合の方法を評価する項目である。

【選択肢の判断基準】

「介助を要しない移動」 杖や歩行器等を使用せずに自力で歩行する場合、あるいは、杖、手すり、歩行器等につかまって歩行する場合をいう。また、車椅子を自力で操作して、自力で移動する場合も含む。

「介助を要する移動（搬送を含む）」 搬送（車椅子、ストレッチャー等）を含み、介助によって移動する場合をいう。

【判断に際しての留意点】

この項目は、患者の能力を評価するのではなく、移動方法を選択するものであるため、本人が疲れているからと、自力走行を拒否し、車椅子介助で移動した場合は「介助を要する移動」とする。

8 口腔清潔

【項目の定義】

口腔内を清潔にするための一連の行為が 1 人でできるかどうか、あるいは看護職員等が見守りや介助を行っているかどうかを評価する項目である。

一連の行為とは、歯ブラシやうがい用の水等を用意する、歯磨き粉を歯ブラシにつける等の準備、歯磨き中の見守りや指示、磨き残しの確認等も含む。

口腔清潔に際して、車椅子に移乗する、洗面所まで移動する等の行為は、口腔清潔に関する一連の行為には含まれない。

【選択肢の判断基準】

「介助なし」 口腔清潔に関する一連の行為すべてが 1 人でできる場合をいう。

「介助あり」 口腔清潔に関する一連の行為のうち部分的、あるいはすべてに介助が行われている場合をいう。患者の心身の状態等の理由から見守りや指示が必要な場合も含まれる。

【判断に際しての留意点】

口腔内の清潔には、『歯磨き、うがい、口腔内清拭、舌のケア等の介助から義歯の手入れ、挿管中の吸引による口腔洗浄、ポビドンヨード剤等の薬剤による洗浄』も含まれる。舌や口腔内の硼砂グリセリンの塗布、口腔内吸引のみは口腔内清潔に含まない。

また、歯がない場合は、うがいや義歯の清潔等、口腔内の清潔に関する類似の行為が行われているかどうかに基づいて判断する。

ただし、口腔清潔が制限されていないにもかかわらず、看護職員等による口腔清潔がされなかった場合は、「介助なし」とする。

有床診療所 記入要領

9 食事摂取

【項目の定義】

食事介助の状況の評価する項目である。

ここでいう食事摂取とは、経口栄養、経管栄養を含み、朝食、昼食、夕食、補食等、個々の食事単位で評価を行う。中心静脈栄養は含まれない。

食事摂取の介助は、患者が食事を摂るための介助、患者に応じた食事環境を整える食卓上の介助をいう。厨房での調理、配膳、後片付け、食べこぼしの掃除、車椅子への移乗の介助、エプロンをかける等は含まれない。

【選択肢の判断基準】

「介助なし」 介助・見守りなしに1人で食事が摂取できる場合をいう。また、箸やスプーンのほかに、自助具等を使用する場合も含まれる。食止めや絶食となっている場合は、食事の動作を制限しているとはいえず、介助は発生しないため「介助なし」とする。

「一部介助」 必要に応じて、食事摂取の行為の一部を介助する場合をいう。また、食卓で食べやすいように配慮する行為（小さく切る、ほぐす、皮をむく、魚の骨をとる、蓋をはずす等）が行われている場合をいう。患者の心身の状態等の理由から見守りや指示が必要な場合も含まれる。

「全介助」 1人では全く食べることができず全面的に介助されている場合をいい、食事開始から終了までにすべてに介助を要した場合は「全介助」とする。

【判断に際しての留意点】

食事の種類は問わず、一般（普通）食、プリン等の経口訓練食、水分補給食、経管栄養すべてをさし、摂取量は問わない。経管栄養の評価も、全面的に看護職員等が行っている場合は「全介助」となり、患者が自立して1人で行った場合は「介助なし」となる。ただし、経口栄養と経管栄養のいずれも行っている場合は、「自立度の低い方」で評価する。

家族が行った行為、食欲の観察は含めない。また、看護職員等が行う、パンの袋切り、食事の温め、果物の皮むき、卵の殻むき等は「一部介助」とする。

セッティングしても患者が食事摂取を拒否した場合は「介助なし」とする。

10 衣服の着脱

【項目の定義】

衣類の着脱を看護職員等が介助する状況の評価する項目である。衣服とは、患者が日常生活上必要とし着用しているものをいう。パジャマの上衣、ズボン、寝衣、パンツ、オムツ等を含む。

【選択肢の判断基準】

「介助なし」 介助なしに1人で衣服を着たり脱いだりしている場合をいう。また、当日、衣服の着脱の介助が発生しなかった場合をいう。自助具等を使って行っている場合も含む。

「一部介助」 衣服の着脱に一部介助が行われている場合をいう。例えば、途中までは自分で行っているが、最後に看護職員等がズボン・パンツ等を上げている場合等は、「一部介助」に含む。看護職員等が手を出して介助はしていないが、患者の心身の状態等の理由から、転倒の防止等のために、見守りや指示が行われている場合等も「一部介助」とする。

「全介助」 衣服の着脱の行為すべてに介助が行われている場合をいう。患者自身が、介助を容易にするために腕を上げる、足を上げる、腰を上げる等の行為を行っても、着脱行為そのものを患者が行わず、看護職員等がすべて介助した場合も「全介助」とする。

【判断に際しての留意点】

衣類の着脱に要する時間の長さは判断には関係しない。

通常は自分で衣服の着脱をしているが、点滴が入っているために介助を要している場合は、その介助の状況で評価する。

靴や帽子は、衣服の着脱の評価に含めない。

11 他者への意思の伝達

【項目の定義】

患者が他者に何らかの意思伝達ができるかどうかを評価する項目である。

背景疾患や伝達できる内容は問わない。

【選択肢の判断基準】

「できる」 常時、誰にでも確実に意思の伝達をしている状況をいう。筆談、ジェスチャー等で意思伝達が図れる時は「できる」と判断する。

「できる時とできない時がある」 患者が家族等の他者に対して意思の伝達ができるが、その内容や状況等によって、できる時とできない時がある場合をいう。例えば、家族には通じるが、看護職員等に通じない場合は、「できる時とできない時がある」とする。

「できない」 どのような手段を用いても、意思の伝達ができない場合をいう。また、重度の認知症や意識障害によって、自発的な意思の伝達ができない、あるいは、意思の伝達ができるか否かを判断できない場合等も含む。

【判断に際しての留意点】

背景疾患や伝達できる内容は問わない。

12 診療・療養上の指示が通じる

【項目の定義】

指示内容や背景疾患は問わず、診療・療養上の指示に対して、指示通りに実行できるかどうかを評価する項目である。

有床診療所 記入要領

【選択肢の判断基準】

「はい」 診療・療養上の指示に対して、指示通りの行動が常に行われている場合をいう。
「いいえ」 診療・療養上の指示に対して、指示通りでない行動が1回でもみられた場合をいう。

【判断に際しての留意点】

精神科領域、意識障害等の有無等、背景疾患は問わない。指示の内容は問わないが、あくまでも診療・療養上で必要な指示であること、及びその指示が適切に行われた状態で評価することを前提とする。
医師や看護職員等の話を理解したように見えても、意識障害等により指示を理解できない場合や自分なりの解釈を行い結果的に、療養上の指示から外れた行動をした場合は「いいえ」とする。

1 3 危険行動

【項目の定義】

患者の危険行動の有無を評価する項目である。
ここでいう「危険行動」は、「治療・検査中のチューブ類・点滴ルート等の自己抜去、転倒・転落、自傷行為」の発生及び「そのまま放置すれば危険行動に至ると判断する行動」を過去1週間以内の評価対象期間に看護職員等が確認した場合をいう。

【選択肢の判断基準】

「ない」 過去1週間以内に危険行動がなかった場合をいう。
「ある」 過去1週間以内に危険行動があった場合をいう。

【判断に際しての留意点】

危険行動の評価にあたっては、適時のアセスメントと適切な対応、並びに日々の危険行動への対策を前提としている。この項目は、その上で、なお発生が予測できなかった危険行動の事実とその対応の手間を評価する項目であり、対策をもたない状況下で発生している危険行動を評価するものではない。対策がもたれている状況下で発生した危険行動が確認でき、評価当日にも当該対策がもたれている場合に評価の対象に含める。
認知症等の有無や、日常生活動作能力の低下等の危険行動を起こす疾患・原因等の背景や、行動の持続時間等の程度を判断の基準としない。なお、病室での喫煙や大声を出す・暴力を振るう等の、いわゆる迷惑行為は、この項目での定義における「危険行動」には含めない。
他施設からの転院、他病棟からの転棟の際は、看護職員等が記載した記録物により評価対象期間内の「危険行動」が確認できる場合は、評価の対象に含める。

3 報告エラーの種類

「報告様式 1（入力用）」及び「報告様式 1 チェックソフト」では、報告様式の各項目について、主に以下のエラーチェックを行っています。

データの不備があった場合には、「報告様式 1（入力用）」の記入欄の右側、あるいは「報告様式 1 チェックソフト」の報告エラーのチェック結果においてエラーメッセージが表示されますので、内容をご確認のうえ、修正を行ってください。

なお、有床診療所票で報告が任意である項目については、項目に記載があった場合のみ当該項目のすべての設問についてエラーチェックを行います。

《有床診療所票における報告エラー》

報告項目	報告エラーの種類
1. 設置主体	・ 未報告によるエラー
2. 貴院の平成29年7月1日時点における地方厚生（支）局長への入院基本料の届出の有無、平成28年7月1日～平成29年6月30日の過去1年間における稼働病床の有無	・ 未報告によるエラー
3. 医療機能	・ 未報告によるエラー
6年以内に変更予定あり	・ チェックの記載があるものの、変更後の機能、変更予定年月が未報告によるエラー ・ チェックの記載がないものの、変更後の機能、変更予定年月が記載されているエラー
4. 有床診療所の病床の役割	・ 未報告によるエラー ・ 「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」～「5. 終末期医療を担う機能」を記載しているにも関わらず、「6. いずれの機能にも該当しない」を記載しているエラー ・ 「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」～「6. いずれの機能にも該当しない」を記載しているにも関わらず、「7. 休棟中」を記載しているエラー
5. 許可病床数・稼働病床数	・ 未報告によるエラー ・ 許可病床数が0床のエラー ・ 許可病床数が19床を超えているエラー ・ 許可病床数と、稼働病床数と入院患者を収容しなかった病床数の合計が一致していないエラー ・ 「1. ②過去1年間（平成28年7月1日～平成29年6月30日）の稼働病床」が「2. 無し」となっているものの、稼働病床数が1床以上となっているエラー ・ 「9. 入院患者数の状況」で過去1年間の在院患者延べ数が1人以上であるものの、稼働病床が0床のエラー ・ 稼働病床が1床以上であるものの、「9. 入院患者数の状況」で過去1年間の在院患者延べ数が0人のエラー
医療法上の経過措置に該当する一般病床	・ 未報告によるエラー ・ 一般病床の病床数と比較して当該病床数が大きいエラー
療養病床のうち、医療療養病床数・介護療養病床数	・ 未報告によるエラー ・ 療養病床全体の病床数と、医療療養病床の病床数と介護療養病床の病床数の合計が一致していないエラー

有床診療所 記入要領

報告項目	報告エラーの種類
6. 算定する入院基本料別の届出病床数	・「2. ー①平成 29 年 7 月 1 日時点での地方厚生（支）局長への入院基本料の届出」が「2. 無し」であるものの、入院基本料の届出病床数が 1 床以上となっているエラー ・許可病床数と比較して届出病床数が大きいエラー ・許可病床数と、届出病床数と届出なしの病床数の合計が一致していないエラー
7. 職員数（部門別、職種別、常勤、非常勤）	・看護職員数が未報告によるエラー ・施設全体の職員数と、内訳の各部門の職員数の合計が一致しないエラー ・常勤職員数が小数点で記載されているエラー ・入院部門において、看護職員配置が 0 人であるものの、「看護職員が 0 人となる場合にチェックを入れる項目」が未記入であることによるエラー ・入院部門において、看護職員配置が 1 人以上であるものの、「看護職員が 0 人となる場合にチェックを入れる項目」にチェックが記載されていることによるエラー ・他の部門で該当職種の職員数が記入されているものの、当該部門の職員数が未記入となっていることによるエラー
8. 主とする診療科	・未報告によるエラー ・「44. 複数の診療科で活用」を選択している場合に内訳の診療科が未報告、1 つの診療科のみ記載、あるいは同一の診療科が複数記載されているエラー ・上位 4 つ以上の診療科を記載しているエラー
9. 入院患者数の状況（新規入院患者数、在院患者延べ数、退院患者数）	・未報告によるエラー ・新規入院患者数あるいは退院患者数と比較して在院患者延べ数が小さいエラー ・「5. 許可病床数・稼働病床数」で稼働病床が 1 床以上であるものの、過去 1 年間の在院患者延べ数が 0 人のエラー ・過去 1 年間の在院患者延べ数が 1 人以上であるものの、「5. 許可病床数・稼働病床数」で稼働病床が 0 床のエラー ・在院患者延べ数が稼働病床数と比較して明らかに大きいエラー
急変による入院患者数等	・新規入院患者数と比較して急変による入院患者数が大きいエラー
10. 入院前の場所・退院先の場所別の入院患者の状況	・新規入棟患者数と、内訳の入棟前の場所別患者数の合計が一致しないエラー ・退院患者数と、内訳の退院先の場所別患者数の合計が一致しないエラー
11. 退院後に在宅医療を必要とする患者の状況	・退院患者数と、内訳の在宅医療の提供予定別患者数の合計が一致しないエラー ・退院患者数と、「10. 退院先の場所別の入院患者の状況」の「家庭へ退院」～「その他」の患者数の合計が一致しないエラー
14. 看取りを行った患者数	・医療機関以外での死亡者数あるいは医療機関での死亡者数と、内訳の場所別死亡者数の合計が一致しないエラー
16. 救急医療の実施状況	・休日に受診した患者延べ数あるいは夜間・時間外に受診した患者延べ数と比較して、内訳の診療後直ちに入院となった患者延べ数が大きいエラー
17. リハビリテーションの状況	・平均リハ単位数が過大となっていることによるエラー ・過去 1 年間の総退院患者数と比較して、入院時の日常生活機能評価が 10 点以上であった患者数、あるいは退院時（転院時を含む）の日常生活機能評価が入院時に比較して 3 点以上（回復期リハビリテーション病棟入院料 1 の場合には 4 点以上）改善していた患者数が大きいエラー
19. 退院調整部門の設置状況	・退院調整部門が「1. 有り」であるものの、退院調整部門に勤務する職員数が記載されていないエラー ・退院調整部門が未記入あるいは「2. 無し」であるものの、退院調整部門に勤務する職員数が記載されているエラー ・専従職員数が小数点で記載されているエラー ・退院調整部門に勤務する職員数のうち、MSW の職員数と比較して、再掲の MSW のうち社会福祉士の資格を有する者の職員数が大きいエラー