

令和
元
年度

病床機能報告 報告マニュアル<②手順編>

目次

1. 病床機能報告制度について	1
1-1. 病床機能報告制度の概要	1
1-2. 報告対象となる医療機関の範囲	2
1-3. 報告対象となる病棟の範囲	3
2. 報告様式の入手から提出までの流れ	4
2-1. 報告様式の種類	4
2-2. 報告までの流れ.....	4
2-3. 報告における留意点	7
2-4. 報告期限	8
3. 報告項目の概要	9
3-1. 報告様式1における報告項目の概要	9
3-2. 報告様式2における報告項目の概要	10
4. 具体的な事務手続	12
4-1. 報告様式等の入手	12
4-2. 報告様式の記入・不備の確認	17
4-3. 報告様式の提出	20
5. 疑義照会窓口	25

令和元年9月

厚生労働省

1. 病床機能報告制度について

1-1. 病床機能報告制度の概要

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

<参考>

○ 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）（抄）

第三十条の三（略）

2（略）

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

3（略）

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

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

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

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

三 当該病床機能報告対象病院等に入院する患者に提供する医療の内容

四 その他厚生労働省令で定める事項

2・3（略）

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

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

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

第九十二条 第三十条の十三第五項の規定による命令に違反した者は、三十万円以下の過料に処する。

※ 法律上は、医療機関から都道府県知事にご報告いただくこととなっておりますが、事務作業の効率化のため、厚生労働省は株式会社三菱総合研究所に、事務局機能、全国共通サーバの整備等を一部業務委託しています。

1 - 2. 報告対象となる医療機関の範囲

1) 報告対象となる医療機関

令和元年7月1日時点で一般病床・療養病床を有する病院及び有床診療所（診療所・歯科診療所）は、報告対象です。

※ 許可病床として一般病床あるいは療養病床を有しているものの休床中の医療機関、健診や治験、母体保護法にもとづく利用のみで診療報酬請求を行っていない医療機関も報告対象となります。

ただし、一般病床・療養病床を有する病院及び有床診療所（診療所・歯科診療所）であっても、下記2）における「c.」、「d.」、「e.」に該当する場合は報告対象外となります。

※ 一般開放している場合は、自衛隊病院等も報告対象となります。

2) 報告対象外となる医療機関

以下に該当する医療機関については、報告対象外となります。令和元年度病床機能報告の実施依頼があった医療機関において報告対象外に該当する場合は、「報告対象外医療機関」申告書記入要領に従って「報告対象外医療機関」申告書の所定項目にご記入のうえ、9月30日（月）まで（必着）に事務局あてにご提出ください。

a. 一般病床・療養病床を有していない医療機関

※ 許可病床として精神病床のみ、結核病床のみ、感染症病床のみを有する医療機関

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

c. 特定の条件に該当する医療機関

- 刑事施設等や入国者収容所等の中に設けられた医療機関や皇室用財産である医療機関（宮内庁病院）
- 特定の事業所等の従業員やそのご家族の診療のみを行う医療機関であって、保険医療機関でないもの（地域における病床の機能分化・連携の推進の対象とはならないものであるため、病床機能報告を省略しても差し支えありません。）

※ 一般開放している場合は、自衛隊病院等であっても報告対象となります。

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

e. 令和元年7月2日以降に新たに開設した医療機関

1-3. 報告対象となる病棟の範囲

1) 病院における報告対象病棟

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

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

病院においては、医療法第7条第1項から第3項にもとづいて開設許可を受けている一般病床・療養病床を有する病棟のみが報告対象となります。また、許可病床として一般病床・療養病床を有する病棟の場合は、休棟中の病棟であっても「病棟票」の作成が必要となります。

精神病床のみの病棟等は報告不要ですが、その場合にも「施設票」には、一般病床・療養病床以外の病床を含む貴院の全病床を対象としてご回答ください。なお、基準病床数制度において特例とされている特定の病床等も含めてご報告ください。

2) 有床診療所における報告対象病棟

有床診療所については施設全体を1病棟と考え、施設単位でご報告ください。

また、有床診療所においては「医療機能」、「有床診療所の病床の役割」、「病床数」、「人員配置」、「入院患者数」、「具体的な医療の内容に関する項目」等の一定の項目に限りご報告が必須となり、それ以外の項目については任意項目となります。なお、全病床が休床中である有床診療所においても、下記にしたがってご報告いただく必要があります。

【全病床が休床中である有床診療所の報告方法】

①以下のいずれか又は両方に該当する場合は、全ての必須項目について報告する必要があります。
・令和元年7月1日時点で地方厚生（支）局長への入院基本料の届出がある場合
・平成30年7月1日～令和元年6月30日の期間に稼働病床がある場合

②入院基本料の届出がなく、過去1年間の稼働病床がない有床診療所は、報告様式1においては以下の項目のご報告は不要となりますが、それ以外の必須項目については報告が必要です。また、報告様式2では、「休床等により報告項目はすべて0」にチェックのうえ、ご報告いただく必要があります。

・「7. 職員数のうち、②入院部門」

・「9. 入院患者数の状況」

※ 「5. 許可病床数・稼働病床数」のうち、稼働病床数は必須項目ですが、当該欄にゼロを記入する場合でも、今後、稼働の予定がある場合や、その他入院患者の受入れを再開する可能性がある等の場合は、必要に応じて自由記入欄にその旨をご記入ください。

2. 報告様式の入手から提出までの流れ

2-1. 報告様式の種類

ご提出いただく様式は、「報告様式1」および「報告様式2」の2種類になります。
また、報告様式については、電子媒体、紙媒体のいずれかをご選択いただきます。

報告様式の種類		報告項目
報告様式1	病院用[基本票・施設票・病棟票]	I 各病棟の病床が担う医療機能
	有床診療所用	II その他の具体的な項目 II ① 造設備・人員配置等に関する項目
報告様式2 (医療機関A ※3)	6月診療分であり7月審査分の「電子 入院レセプト」(※1)がある医療機関	II その他の具体的な項目 II ② 具体的な医療の内容に関する項目
報告様式2 (医療機関B ※3)	上記以外の医療機関(※2)	

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

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

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

2-2. 報告までの流れ

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

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

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

	入手方法	提出方法
報告様式2 (医療機関A)	⇒ Excelファイルの様式を希望する医療機関(推奨)	調査専用サイトで報告(推奨)(P.20参照)
	⇒ 紙の様式を希望する医療機関	紙媒体入手希望を申請・発送(12月下旬予定)(P.16参照) 紙の様式を郵送(P.24参照)

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

2-3. 報告における留意点



本マニュアルの送付状に記載されている「医療機関ID」・「パスワード」は、ご報告、修正の際に必要となります。

令和2年3月末まで大切に保管してください。

また、報告様式1、報告様式2を提出した後に報告内容に修正があった場合は、当該部分をご修正のうえ、**当該報告様式の全ての調査票**を再度ご提出ください。

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

1) 報告様式1における留意点

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

また、報告様式1については、10月31日（木）まで（必着）に提出された報告内容においてデータ不備が確認された場合、随時、事務局からデータ不備内容の修正依頼を行います（Eメールまたは電話のいずれか）。データ不備の修正については、1月17日（金）まで（必着）に事務局あてにご提出ください。

※ データ不備の修正においては、修正箇所のみでなく、当該報告様式の全ての調査票を再提出いただく必要があります。

2) 報告様式2における留意点

報告様式2を用いた「II②具体的な医療の内容に関する項目」に関する報告に当たって、令和元年度病床機能報告では**病棟単位**でご報告いただくこととなります（病院のみ対象。有床診療所は除く）。

なお、電子レセプトにより診療報酬請求を行っている医療機関は、病棟コードの入力の有無により報告方法が異なります。報告方法の詳細につきましては、P.11をご参照ください。

※ 本項目についてのご回答は可能な範囲で構いません。

「6月診療分であり7月審査分の電子入院レセプトがある医療機関」へは、厚生労働省において必要な項目の集計を行い、集計結果が入った報告様式2が12月下旬より、調査専用サイトにてダウンロード可能となります。集計内容についてご確認、およびご修正いただき、1月17日（金）までに事務局あてにご返信ください。

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

各医療機関の集計内容は、業務委託先（株式会社三菱総合研究所）から発送する予定です（12月下旬発送予定）。なお、業務委託先は、契約により知得した内容を契約の目的以外に利用すること、若しくは第三者に漏らしてはならないこととする契約を厚生労働省と結んでいます。

※ 電子レセプトによる診療報酬請求とは、オンラインまたは電子媒体（フレキシブルディスク（FD）、光

ディスク（MO）、光ディスク（CD-R）で請求を行っていることを指します。

- ※ 介護療養病床において医療の給付を受けた場合の請求では「入院外レセプト」を使用するため、入院レセプトを集計した結果には含まれません。

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

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

- ※ 報告マニュアル①のP.4をご参照ください。

2-4. 報告期限

1) 報告様式1の報告期限

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

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

2) 報告様式2の報告期限

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

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

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

3. 報告項目の概要

3-1. 報告様式1における報告項目の概要

※ 詳細は報告様式1記入要領（「病院用」、「有床診療所用」）をご覧ください。

1) 「Ⅰ 医療機能の選択における考え方」について

※ 報告マニュアル①をご参照ください。

2) 「Ⅱ その他の具体的な項目」の「①構造設備・人員配置等に関する項目」について 病棟ごとに各報告項目についてご回答ください。

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

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

3-2. 報告様式2における報告項目の概要

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

※ 詳細は報告様式2記入要領をご覧ください。

本項目は、診療報酬上の項目に着目して設定されており、集計の対象となるのは、令和元年6月診療分であり7月審査分の「入院レセプト」です。令和元年6月診療分であり7月審査分のレセプトについては、返戻レセプト分等も含めて可能な範囲でご修正ください。

※ 「6月診療分であり7月審査分の電子入院レセプト」があり、レセプトに「病棟コード」の入力がある医療機関にお送りするデータには、令和元年6月診療分であり7月審査のレセプトの一次審査による返戻分や紙レセプトで請求されている分、介護療養病床において医療の給付を受けた場合の請求分、医療保険の対象でない公費負担医療単独の場合及び公費負担医療のみの場合や労働者災害補償保険等での診療行為分等は含まれていません。「修正がある場合の修正後の内容」欄に、追加で計上するレセプト件数等を含めた合計値を可能な範囲でご記入ください。

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

※ 令和元年6月診療分の医療保険の対象でない公費負担医療や労働者災害補償保険等による請求分については集計されておりません。可能な範囲でご計上ください。

2) 病床機能報告制度に関する電子レセプトへの病棟情報の記録について

※ 詳細は報告様式2記入要領をご覧ください。

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

電子レセプトへの病棟コードの記録は、許可病床として一般病床および療養病床を有しており、電子レセプトにより診療報酬請求を行っている**病院**が対象となります。有床診療所については、病棟コードの記録は不要です。

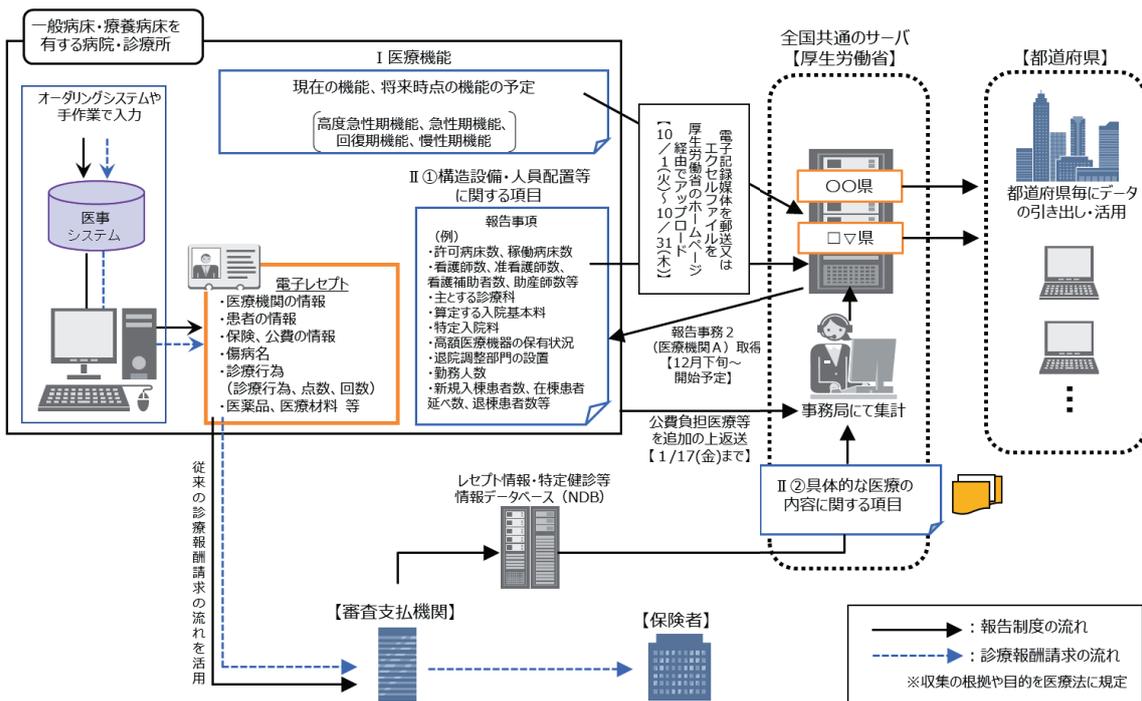
なお、報告対象医療機関が「6月診療分であり7月審査分の電子入院レセプト」に入力した「病棟コード」（許可病床における一般病床または療養病床分）にもとづき、事務局から当該病棟コードごとに集計した「報告様式2（医療機関A）」を調査専用サイトよりダウンロード可能です。

「電子入院レセプトへの「病棟コード」 許可病床における一般病床または療養病床分」の 入力有無に係る報告方法

- ・ 病棟コードを全てまたは一部に入力している医療機関：
 - 病棟ごとに集計した確認用データを送付します。内容をご確認いただき、ご報告ください。
 - 病棟コードが未入力分のデータに関しては、医療機関で病棟ごとに集計した上でご報告ください。
- ・ 病棟コードが全て未入力の医療機関：
 - 医療機関ごとに集計した「報告様式2」を調査専用サイトよりダウンロード可能です。内容をご確認いただき、病棟ごとに集計した上で、ご報告ください。なお、病棟コードを一部に入力または全て未入力の病院は、データを病棟ごとにご報告いただく際には、調査専用サイトより「報告様式2」をダウンロードする等してご報告ください（病院のみ対象。有床診療所は除く）。

<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

1) 調査専用サイトよりダウンロードする場合（推奨）

報告様式1および報告様式2（医療機関B）（電子レセプトにより診療報酬請求を行っていない、あるいは6月診療分であり7月審査分の「入院レセプト」がない、「病棟コード」の入力がない医療機関の場合）は、調査専用サイトよりダウンロードして入手してください。

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

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

（厚生労働省ホームページ> 政策について> 分野別の政策一覧> 健康・医療> 医療> 病床機能報告）

① 「政策について」をクリックしてください。

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

② 「医療」をクリックしてください。

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

③ 「施策情報」をクリックしてください。



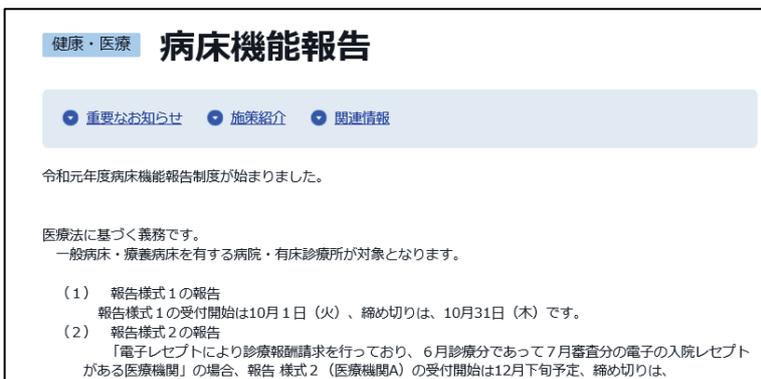
「施策情報」をクリックしてページへ移動

④ 「病床機能報告制度」をクリックしてください。



「病床機能報告制度」をクリックしてページへ移動

⑤ 下のページが開いたら、画面を下へスクロールしてください。



「病床機能報告」というページを下にスクロール

- ⑥ 画面をスクロールして「報告マニュアル、記入要領等のダウンロード」の掲載箇所から、調査専用サイトのリンクをクリックしてください。

報告マニュアル、記入要領等のダウンロード

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

▶ [施策紹介](#)
▶ [関連情報](#)

ダウンロード

報告マニュアル

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

※本年度の報告に当たって概要をまとめた冊子です。

調査専用サイトのアドレス（リンク）をクリックして、調査専用サイトへ移動

- ⑦ 遷移先の調査専用サイトでログインをしてください。

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

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

貴医療機関のログインID、パスワードを入力してください

ログインID

パスワード

ID、パスワードを入力し、ログイン

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

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

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

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

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

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

●報告様式2（医療機関A）のファイルのダウンロードが可能となるのは、2019年12月〇日（〇）予定です。

報告様式ファイルの取得（ダウンロード）

CSVファイルの提出（アップロード）

報告状況の確認

報告様式ファイルの取得（ダウンロード）のメニューをクリック

お問い合わせ先

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

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

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

報告様式1、2のファイルのダウンロード

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

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

②貴院が医療機関Bに該当する場合は、報告様式2（医療機関A）のExcelファイルをダウンロードしてください。

※医療機関AとBの判定基準については、以下の通りです。詳しくは報告様式1の基本票に含まれる判定をご確認ください。

- ・医療機関A：6月診療分であり7月審査分の「電子入院レセプト」がある医療機関
- ・医療機関B：上記の医療機関Aに該当しない医療機関

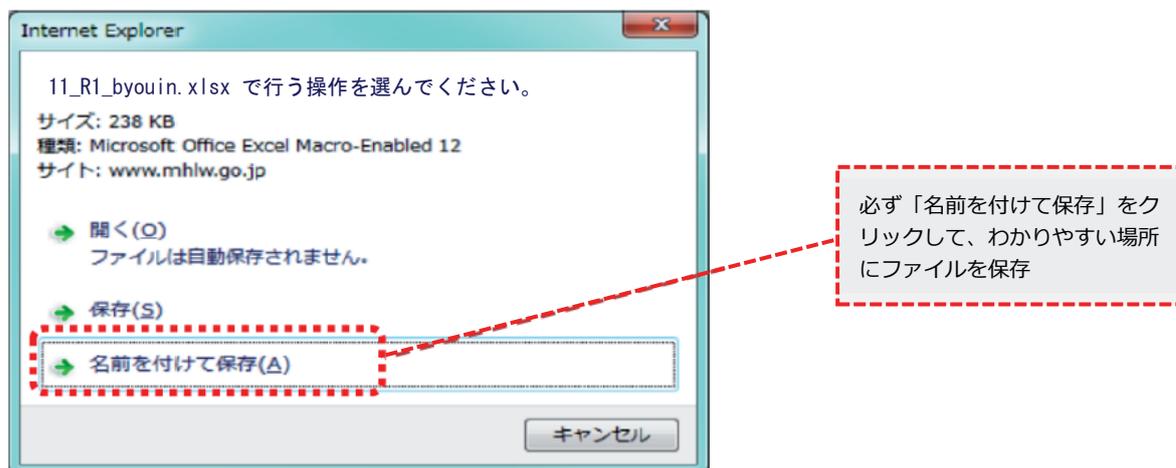
※ダウンロードするファイルには貴院のID、医療機関名が記載されています。
※あらかじめ記載された医療機関名が事実と異なる場合は、お問い合わせ先までお知らせください。

③貴院が医療機関Aに該当する場合は、報告様式2（医療機関A）のExcelファイルをダウンロードしてください。

※報告様式2（医療機関A）のダウンロードは、12月〇日以降可能になります。
※ダウンロードするファイルには、貴院のID、医療機関名及び6月診療分であり7月審査分の「電子入院レセプト」を累計した結果が記載されています。
※貴院が医療機関Aに該当しない場合、「ファイルがありません」と表示されますので、②の報告様式2のファイルをダウンロードしてください。

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

- ⑨ ファイルを保存してください。「ファイルのダウンロード」というウィンドウが表示されたら、必ず「名前を付けて保存」ボタンをクリックして、デスクトップなどのわかりやすい場所にファイルを保存します。



- 報告様式ファイルをダウンロードした場所がわからなくなってしまう場合、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。ダウンロードファイルの保存先には十分ご注意ください。
- ダウンロードの際、「名前を付けて保存」に進まずにそのまま「開く」ことは推奨しません。（ファイルがパソコン上の一時フォルダなどに自動保存されてしまい、あとでファイルを探し出すことができなくなる恐れがあります。）

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

- ・ 報告様式 1（病院用） : 「11_r1_byouin.xlsx」
- ・ 報告様式 1（有床診療所用） : 「12_r1_shinryoujo.xlsx」
- ・ 報告様式 2（病院・有床診療所用共通） : 「21_r1_youshiki2.xlsx」

2) 紙媒体入手希望を申請する場合

病床機能報告は、原則、電子媒体の報告様式を用いてご報告いただきます。紙媒体での報告を希望される場合は、調査専用サイトからダウンロードいただいた様式を医療機関において印刷のうえ、紙媒体でご提出ください。

ただし、インターネット環境が整っていないため報告様式をダウンロードできない医療機関等、やむを得ない場合は、事務局から紙媒体報告様式を郵送いたします。

紙媒体報告様式の郵送を希望される場合には、「紙媒体入手希望申請書」の所定項目にご記入のうえ、郵送または FAX にて紙媒体入手希望受付窓口へご連絡ください（電話不可）。

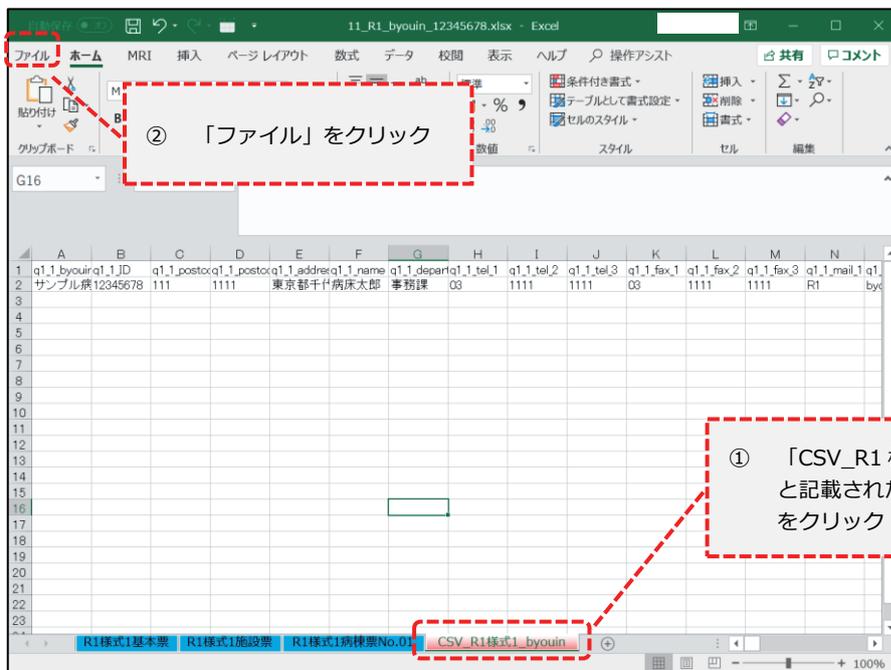
ご連絡いただいた医療機関への紙媒体の報告様式発送は、9月25日（水）以降に開始する予定です。ご希望の受付から発送までに5営業日程度の期間を頂戴する場合があります。あらかじめご了承ください。

4-2. 報告様式の記入・不備の確認

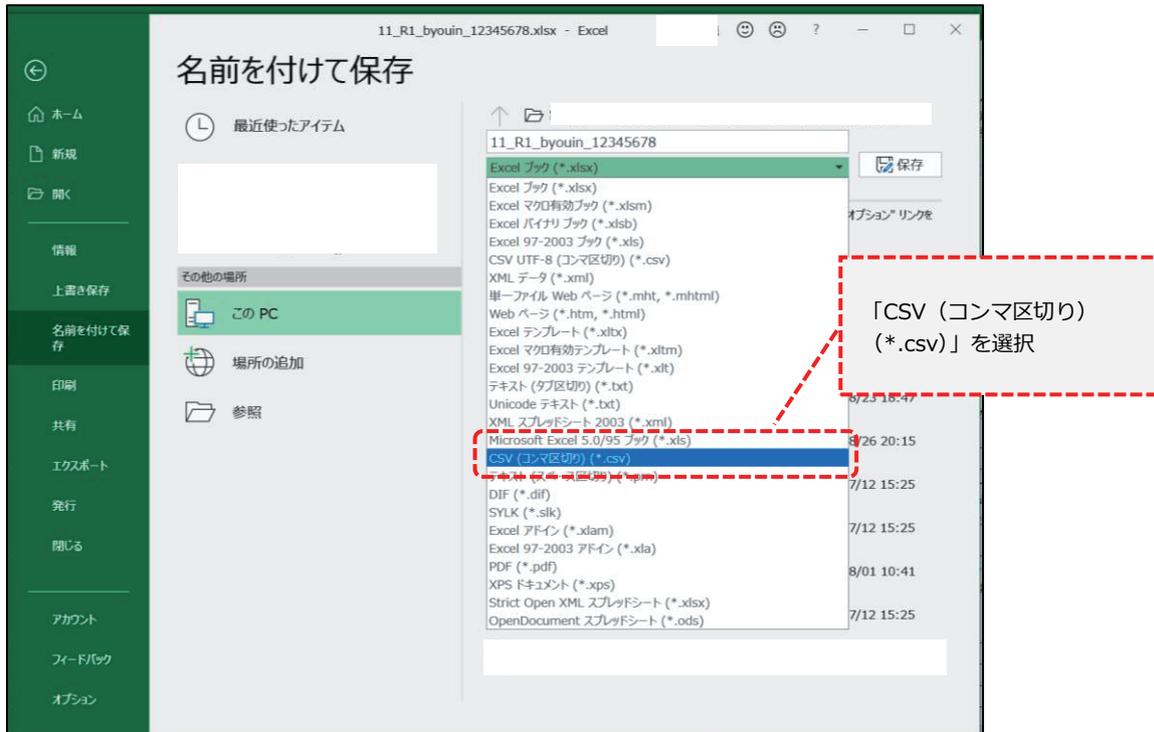
報告様式1および報告様式2について、各報告様式の記入要領をご参照のうえ、各項目にご記入いただいた後、報告様式1および報告様式2のファイルの各シートの右端に表示されている赤字の不備内容を確認し、それらを解消したうえで報告内容に不備がないことをご確認ください。

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

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



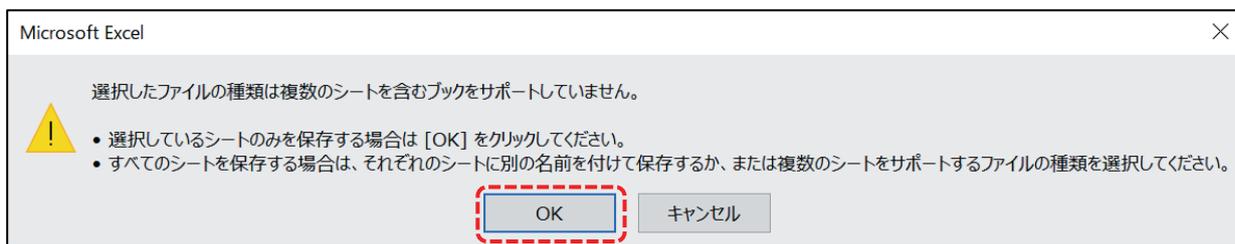
③ 拡張子のリストから「CSV (コンマ区切り) (*.csv)」を選択してください。



④ 「保存」をクリックしてください。

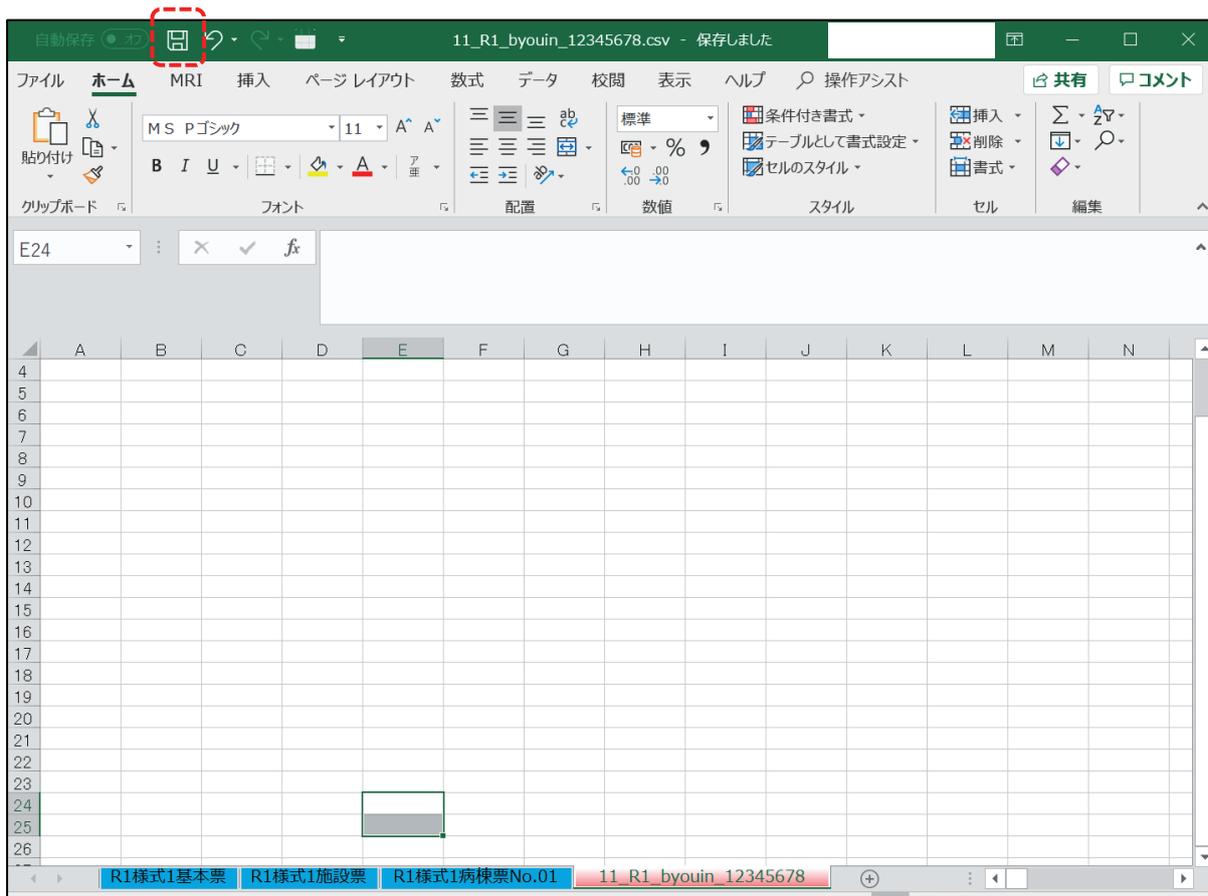


- ⑤ 「複数のシートを含むブックをサポートしていない」旨が表示されますので、「OK」をクリックしてください。



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

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



4-3. 報告様式の提出

報告様式1および報告様式2について、「2. 報告様式の入手から提出までの流れ」の「2-4. 報告期限」(P.8)にしたがって、以下の(1)、(2)のいずれかの方法でご報告ください。

なお、FAXによる報告様式のご提出は受け付けておりません。

提出いただく報告様式の電子ファイルまたは紙媒体の写しは、令和2年3月末まで各医療機関にて保管いただきますようお願いいたします。

1) 調査専用サイト上で報告する方法 (推奨)

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

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

[https:// www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html)

(厚生労働省ホームページ> 政策について> 分野別の政策一覧> 健康・医療> 医療> 病床機能報告)

- ① 医療機関ごとに付与された医療機関ID・パスワードによってログインする必要があります。医療機関ID・パスワードは、本マニュアルの送付状に記載されています。

(医療機関ID・パスワードは、令和2年3月末まで大切に保管してください。)

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

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

ID、パスワードを入力し、ログイン

貴医療機関のログインID、パスワードを入力してください

ログインID ※半角数字●ケタ

パスワード ※半角英数字ケタ

ログインする

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

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

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

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

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

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

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

報告様式ファイルの取得（ダウンロード）

CSVファイルの提出（アップロード）

報告状況の確認

CSV ファイルの提出（アップロード）のメニューをクリック

お問い合わせ先

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

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

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

報告様式のcsvファイルのアップロード

①報告内容を記載したExcelファイルから提出用のCSVを作成してください。
※Excelの報告様式のファイルからcsvファイルの作成の仕方が分からない場合はこちらをご覧ください。

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

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

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

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

※医療機関Aに該当する医療機関は、12月下旬以降のレセプトデータ記載済みファイルのダウンロードをしたのち、報告様式2を提出の際のファイル名の指定はありませんが、提出したファイルが特定できるようにしてください。

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

報告様式1 [参照](#)

報告様式2 [参照](#)

報告対象外申告 [参照](#)

[上記ファイルを提出する](#)

ホーム



報告様式ファイルの取得



CSVファイルの提出



報告状況の確認



報告様式のcsvファイルのアップロード

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

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

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

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

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

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

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

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

報告様式 1

報告様式 2

報告対象外申告

参照

上記ファイルを提出する

「上記ファイルを提出する」をクリックし、提出



- 同一の報告様式に関して複数のファイルがアップロードされた場合は、最新のアップロードファイルが有効となります。

- ③ アップロードが正常に実行された場合は、画面に「報告が完了しました」という旨が表示されます。成否をご確認ください。アップロードが実行されなかったファイルについては、赤字でその旨が表示されます。

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

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

ホーム 報告様式ファイルの取得 CSVファイルの提出 報告状況の確認

報告様式のcsvファイルのアップロード

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

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

報告が完了しました

お問い合わせ先

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

厚生労働省
令和元年度病床機能報告

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

●本サイトでは、貴医療機関の報告様式のダウンロード、csvファイルのアップロード（報告）、提出状況の確認、報告様式2（医療機関A）、審査結果のダウンロードが可能です。
 ●記入要領等のダウンロードは、厚生労働省の病床機能報告のサイト上 <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html> でできます。
 ●報告様式1及び報告様式2（医療機関B）の報告締め切りは、2019年10月31日（木）です。
 ●報告様式2（医療機関A）のファイルのダウンロードが可能となるのは、2019年12月〇日（〇）予定です。

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

報告様式ファイルの取得（ダウンロード）

CSVファイルの提出（アップロード）

報告状況の確認

報告状況の確認のメニューをクリック

お問い合わせ先

なお、調査専用サイトにおけるセキュリティ対策については次のとおりです。

- ◆ 事前に配付された医療機関 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。
- ◆ 病床機能報告様式データの流出リスクに対しては、医療機関とのインターネット経由のデータ送受信を政府推奨暗号化アルゴリズムの S S L 通信で暗号化することにより防御します。
- ◆ 調査専用サイト環境において適切な負荷分散などを行い、アクセス集中による障害・遅延を回避します。
- ◆ 障害などによる調査専用サイト上のコンテンツやデータの消失リスクに対しては、バックアップ及び遠隔地保管の措置を講じます。

2) 紙の様式を郵送する方法

インターネット環境が整っていない等の理由によりアップロードが困難な医療機関は、**提出用ファイルを記録した紙の様式を返信用封筒にて、ご送付ください。**

5. 疑義照会窓口

病床機能報告の報告作業におけるご不明点に関する疑義照会窓口は、下記のとおりとなります。疑義照会内容を正確に把握するため、**電話またはFAX**にてお問い合わせください。FAXでのお問い合わせに当たっては、医療機関ID、医療機関名、担当者名、所在地、電話番号を必ずご記載ください。

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

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

- ※ 医療機関IDは9月18日（水）に医療機関あてに発送予定の「報告マニュアル」の送付状に記載されています。

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

以上