

令和5年度 外来機能報告

確認・記入要領

(第1.0版)

目次

| | |
|-----------------------------------|----|
| 《重要なお知らせ》 | 1 |
| I. 報告の概要 | 2 |
| (1) 報告の目的 | 2 |
| (2) 報告様式の作成・提出の進め方 | 2 |
| (3) 報告様式について | 18 |
| (4) 報告期限 | 20 |
| (5) 問い合わせ窓口 | 21 |
| II. 報告様式の確認・記入の手引き | 23 |
| (1) 「報告様式1」の確認・記入要領 | 25 |
| 1. 設置主体 | 25 |
| 2. 病院・有床診療所・無床診療所の種別 | 25 |
| 3. 外来を行っている診療科 | 25 |
| 4. 「紹介受診重点医療機関」となる意向の有無 | 25 |
| 5. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項 | 26 |
| 6. 救急医療の実施状況 | 28 |
| (2) 「報告様式2」の確認・記入要領 | 29 |
| 1. 紹介受診重点外来の実施状況 | 30 |
| 2. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項 | 32 |
| III. 報告エラーについて | 35 |
| IV. よくあるご質問 | 36 |

《重要なお知らせ》

報告内容に係る見直し事項

- ・ 「医療資源を重点的に活用する外来を地域で基幹的に担う医療機関」が「紹介受診重点医療機関」に記載が変更となりました。
- ・ 「医療資源を重点的に活用する外来」が「紹介受診重点外来」に記載が変更となりました。
- ・ 報告様式1「5. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」の「① 紹介・逆紹介の状況（紹介率・逆紹介率）」の報告対象期間が令和4年7月の1か月間から令和4年7月から令和5年3月の9か月間に変更となりました。
- ・ 報告様式1「5. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」の「② 外来における人材の配置状況」に「救急救命士」が追加となりました。
- ・ 報告様式1「5. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」の「③ 高額等の医療機器・設備の保有状況」に「マンモグラフィ」が追加となりました。
- ・ 報告様式1「5. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」の「③ 高額等の医療機器・設備の保有状況」の「強度変調放射線治療器」が「強度変調放射線治療器（IMRT）」に報告項目名が変更となりました。
- ・ 報告様式1「5. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」の「③ 高額等の医療機器・設備の保有状況」の「内視鏡手術用支援機器（ダヴィンチ）」が「内視鏡手術用支援機器」に報告項目名が変更となりました。
- ・ 報告様式2「2. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」の「オンライン診療料」が削除となりました。
- ・ 報告様式2「1. 紹介受診重点外来の実施状況」の「① 紹介受診重点外来の実施状況の概況」に「初診（情報通信機器を用いた場合）の外来の患者延べ数」と「再診（情報通信機器を用いた場合）の外来の患者延べ数」が追加となりました。
- ・ 報告様式2「1. 紹介受診重点外来の実施状況」の「② 紹介受診重点外来の実施状況の詳細」に「外来腫瘍化学療法診療料を算定した件数」と「マンモグラフィ検査を算定した件数」が追加となりました。
- ・ 報告様式2「2. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」に「施設入居時等医学総合管理料を算定した件数」が追加となりました。
- ・ 報告様式2「2. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」の「診療情報提供料（Ⅲ）」が「連携強化診療情報提供料」に報告項目名が変更となりました。

I. 報告の概要

(1) 報告の目的

令和3年5月に成立・公布された「良質かつ適切な医療を効率的に提供する体制の確保を推進するための医療法等の一部を改正する法律」（令和3年法律第49号）により、医療法（昭和23年法律第205号）が改正され、地域の医療機関における外来機能の明確化・連携に向けて、データに基づく議論を地域で進めるため、外来機能報告制度が創設されました。

外来機能報告制度では、医療機関を対象（無床診療所は任意）として、都道府県に外来医療の実施状況を報告（外来機能報告）いただき、都道府県では、「協議の場」（医療法第30条の14に規定する協議の場をいう。以下同じ。）において、報告を踏まえて協議を行い、協議が整った医療機関を公表することとしています。医療資源を重点的に活用する外来（以下「紹介受診重点外来」という。）の機能に着目して、紹介患者への外来を基本とする医療機関（紹介受診重点医療機関）を明確化することにより、外来機能の明確化・連携を強化し、患者の流れの円滑化を図ることを目的として実施するものです。

(2) 報告様式の作成・提出の進め方

外来機能報告は**報告様式1**と**報告様式2**から構成されています。

「Ⅱ. 報告様式の確認・記入の手引き」をご参照のうえ、各項目についてご確認、ご報告いただき、『令和5年度外来機能報告 報告マニュアル』のスケジュールに従って、以下の手順で報告様式の作成と報告をお願いします。

① G-MIS 上の WEB フォームで作成・報告する場合

G-MIS 上の WEB フォームでご報告いただきます。報告内容の不整合等を機械的に判定し、必要に応じてエラーが表示されます。エラーが表示された場合は、「Ⅲ. 報告エラーについて」を参考に、報告内容を修正してください。

入力後は保存のうえ、報告ボタンをクリックしてご報告ください。なお、報告漏れや明らかな誤りがある場合、報告できないことがあります。その場合には入力内容を再度ご確認ください。

※深夜の2:00～5:00はシステムのメンテナンスが行われるため、病床・外来機能報告のG-MIS上での入力はお控えください。システムメンテナンス中に入力すると入力内容が正常に反映されない可能性があります。

② 紙媒体に記入して作成・提出する場合

紙媒体での報告を希望される場合は、『令和5年度外来機能報告 報告マニュアル』の手順に従って紙媒体の報告様式を入手してください。紙媒体の報告様式の発送は、受付から5～10営業日程度を要する場合があります。また、報告様式2の発送

外来機能報告 確認・記入要領 I. 報告の概要

は11月中旬以降となります。記入した紙媒体の報告様式は、入手時紙媒体に同封されている返信用封筒にてご提出ください。なお、業務効率化等の観点から、可能な限りG-MIS上のWEBフォームで報告を行ってください。

外来機能報告 確認・記入要領 Ⅰ. 報告の概要

G-MIS 上の WEB フォームでの入力から提出までの流れ

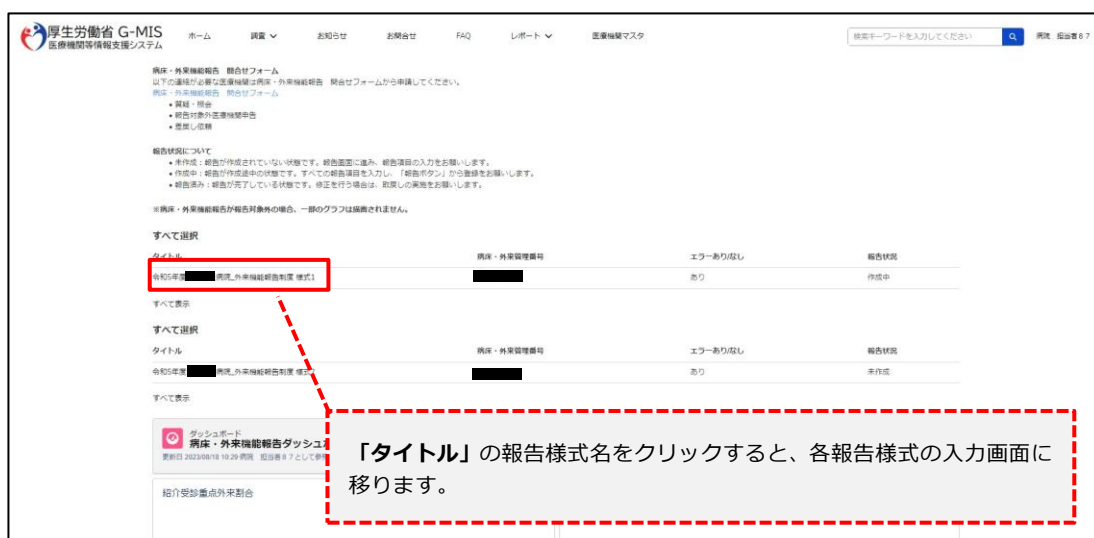
- ① 『令和5年度外来機能報告 報告マニュアル』の「4-1. 報告様式等の入手」に記載の方法で、G-MIS にログインし、図1の画面に移りましたら、[外来機能報告]をクリックします。

図1 ログイン後のホーム画面（例：病院）



- ② 図2の画面に移った後、タイトルの報告様式名をクリックすると、各報告様式の入力画面に移ります。

図2 外来機能報告リストビュー画面（例：報告様式1）



- ③ 画面（図3）の【編集】ボタンをクリックしてから、画面に沿って入力を進めてください。項目に必須項目、任意項目、報告不要な項目があります。必須項目には項目横に「*」が表示され、報告不要な項目は回答欄がグレーアウトされます。

図3 閲覧画面（例：報告様式1）

【編集】ボタンをクリックしてから入力を進めてください。

医療機関名等一部の項目は予め入力されています。令和5年7月1日時点の情報と異なる場合は、制度運営事務局にご連絡ください（画面上では修正できない項目があります）。

入力が必須の項目は項目横に*が表示されます。

ページ左にあるナビゲーションメニューでは、各項目に移動できる他、エラーがある項目とエラーの数を確認することができます。

外来機能報告 確認・記入要領 Ⅰ. 報告の概要

※ 報告様式2のプレプリントデータが記載されている項目は、**都道府県番号と医療機関コードの入力確認後に閲覧・編集が可能**となります。必ず正しい都道府県番号・医療機関コードを入力し、**【保存】** ボタンをクリックしてから報告を進めてください。

なお、貴院において医科と歯科の両方の診療報酬請求を行っている場合は、**医科と歯科の両方の都道府県番号と医療機関コード**をご入力ください。

片方のコードのみの入力や誤った入力を**5回以上行った場合はロック**がかかり、当該データが表示できなくなります。その場合は制度運営事務局までお問い合わせください。

図4 編集画面（例：報告様式2）

図4は、報告様式2の編集画面のスクリーンショットです。画面左側には「ナビゲーションメニュー」があり、0. 基本情報、1. 紹介受診重点外来の実施状況、2. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項、3. その他、特記事項がリストアップされています。中央には「0. 基本情報」のセクションがあり、「1. 医療機関名」の下に「貴院名」と「医療機関情報訂正欄」の入力欄があります。右側には「編集」、「キャンセル」、「保存」のボタンがあります。赤い点線枠で「保存」ボタンと「②都道府県番号と医療機関コードを入力後、【保存】ボタンをクリックしてください。正しく入力されている場合プレプリントデータが表示されます。」という説明文が強調されています。

①都道府県番号と医療機関コードを入力してください。

5. 都道府県番号・医療機関コード
※令和5年4月の診療報酬請求時の医療レセプト、歯科レセプトに記載した医療機関コードとなります。

| | 都道府県番号 (2桁) | 点数表コード | 医療機関コード (7桁) |
|-----|----------------------|--------|----------------------|
| 医科用 | <input type="text"/> | 1 | <input type="text"/> |
| 歯科用 | <input type="text"/> | 3 | <input type="text"/> |

6. 令和5年4月1日以降に開設された場合は下の項目にチェックをいれてください。チェックした場合は以降の回答は不要です。
 令和5年4月1日以降の開設

1. 紹介受診重点外来の実施状況
都道府県番号を選択の上、医療機関コード7桁を入力し、「保存ボタン」をクリックしてください。

2. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項
都道府県番号を選択の上、医療機関コード7桁を入力し、「保存ボタン」をクリックしてください。

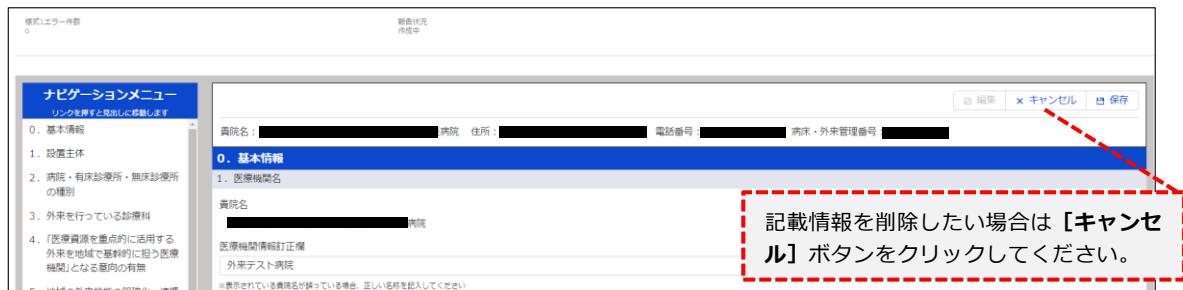
- ④ 入力完了しましたら、**【保存】** ボタンをクリックして**入力内容を保存**します。ただし、保存後は保存前のデータに戻すことはできません。

図5 編集画面（例：報告様式1）



※誤って記載情報を削除した場合は、**【保存】** ボタンをクリックせず **【キャンセル】** ボタンをクリックすることで編集前の状態に戻すことが可能です。

図6 編集画面（例：報告様式1）



確定前の確認が表示されますので **【OK】** ボタンをクリックすると、編集前の状態に戻ります。



【OK】 ボタンをクリックすると編集内容を破棄し、閲覧画面に戻ります。

【キャンセル】 ボタンをクリックするとクリック前の状態に戻ります。

外来機能報告 確認・記入要領 Ⅰ. 報告の概要

- ⑤ 保存が完了しましたら【報告】ボタンをクリックして入力した内容を報告します。ただし、報告様式2については正しい医療機関コードが記載されていない場合は報告が完了できません。また、医療機関コードの再入力を5回誤った場合、ロックがかかりますのでご注意ください。なお、ロックがかかった場合は制度運営事務局までご連絡ください。

図7 報告前 閲覧画面（例：報告様式1）

報告前 閲覧画面（例：報告様式1）

【報告】ボタンをクリックして、報告を行います。

エラーがない場合は、下記の画面が表示されますので【報告する】ボタンをクリックして報告完了となります。

報告

医療機関コメント※任意
報告します。

報告する × キャンセル

報告項目にエラーがある場合は、下記の警告画面が表示されます。【キャンセル】ボタンをクリックすると報告画面に戻りますので、ナビゲーションメニューのエラー項目件数をご確認のうえエラー内容を修正してください。

報告

調査票にエラーが含まれているため、報告できません

キャンセル

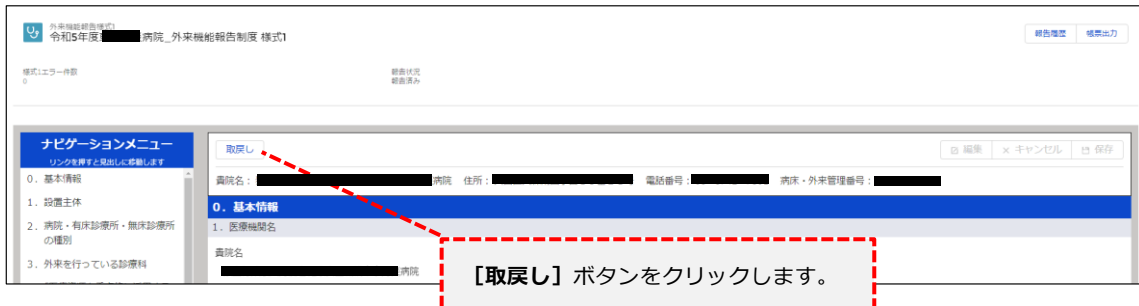


ナビゲーションメニューにエラー項目件数が表示されます。該当項目をクリックの上修正をしてください。

【報告後に修正したい場合】

報告後の修正は、**報告期間内であれば** [取戻し] ボタンをクリックすることで編集できます。修正後は [保存] ボタンをクリックした上で、再度報告を完了してください。

図 8 報告後 報告様式詳細画面（例：報告様式 1）



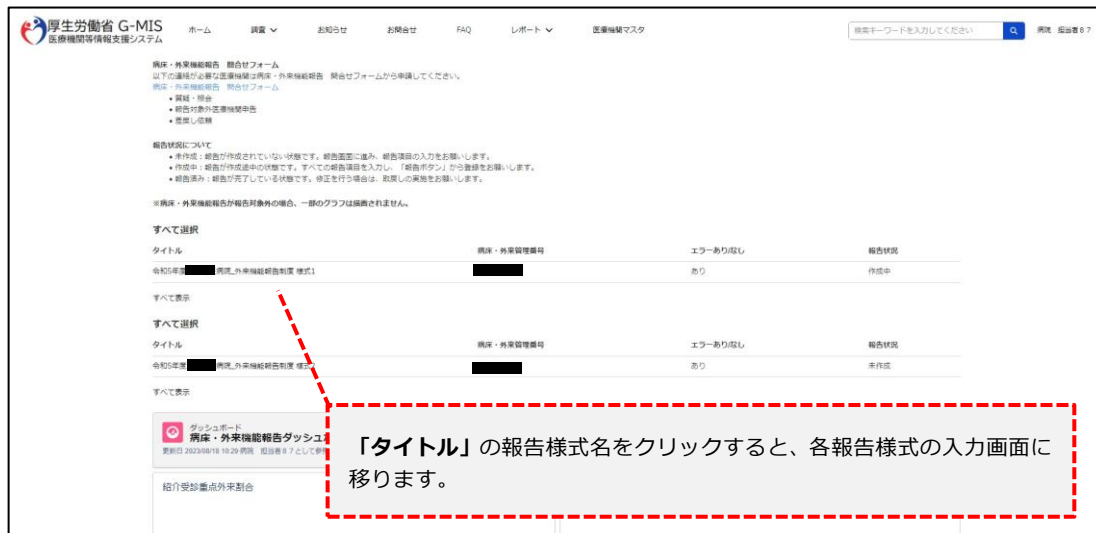
下記ポップアップの [取戻し] ボタンをクリックして入力した内容を取戻します。



【PDF ファイルのダウンロード方法】

- 1) 図9の画面よりPDFファイルをダウンロードしたい報告様式をクリックしてください。

図9 外来機能報告リストビュー画面（例：報告様式1）



- 2) 図10右上の【帳票出力】ボタンをクリックしてください。

図10 編集画面（例：報告様式1）



- 3) 図 11 下部の [ZIP ファイルダウンロード] ボタンをクリックしてください。帳票に数値の「0」を表示しないにチェックをいれると、出力される帳票において、「0」で登録されている数値項目を空白で表示することができます。必要に応じてご活用ください。

図 11 ZIP ファイル出力画面（例：報告様式 1）

ZIPファイル出力

以下のファイルをZIP化してダウンロードします。
※編集中の項目は保存するまで反映されません。
また、ファイル名に設定される日時は「ZIPファイルダウンロード」ボタン押下時刻です。
ZIPファイルダウンロード中に報告データが変更された場合には
変更が反映された状態で出力される可能性もございますのでご注意ください。

外来_様式1

上記ファイルをダウンロードする場合は「ZIPファイルダウンロード」ボタンを、
元の画面に戻る場合は「キャンセル」ボタンを押してください。

帳票に数値の「0」を表示しない
(選択すると値が「0」で登録されている数値項目を空白で表示します)

[ZIPファイルダウンロード](#) [キャンセル](#)

当該画面でダウンロード可能な報告様式名が表示されます。

[ZIPファイルダウンロード]ボタンをクリックしてください。

- 4) 下記ポップアップの [OK] ボタンをクリックしてください。報告様式の詳細画面に戻ると Windows のダウンロードフォルダに ZIP ファイルが保存されています。

ダウンロード確認

外来_様式1_病院_20230816191912.zipをダウンロードします。

OK

[ZIPファイルダウンロード]ボタンをクリックするとダウンロード確認画面が表示されるので [OK] ボタンをクリックしてください。

※提出された報告内容において疑義が確認された場合、制度運営事務局から問い合わせ及び修正依頼を行うことがあります。

※報告期間以降に修正の必要が生じた場合は制度運営事務局までご連絡ください。

※開発中の画面のため、実際の画面とは異なる場合があります。

【報告状況の確認】

図 12 の画面より各報告様式の報告状況をご確認いただくことが可能です。対応状況に応じて「未作成」、「作成中」、「報告済み」と表示されます。

図 12 外来機能報告リストビュー画面

The screenshot shows the '外来機能報告' (Outpatient Function Report) section of the G-MIS system. It includes a navigation menu, a search bar, and a list of reports. A red dashed box highlights the text '報告状況をご確認いただくことが可能です。' (You can check the report status.)

| タイトル | 病棟・外来管理番号 | エラーありなし | 報告状況 |
|--------------------|-----------|---------|------|
| 令和5年度 外来機能報告様式 様式1 | | なし | 作成中 |
| 令和5年度 外来機能報告様式 様式2 | | あり | 作成中 |

【報告期間終了後の差戻し依頼の連絡】

- ① 図 13 の画面より「病床・外来機能報告 問合せフォーム」をクリックしてください。

図 13 外来機能報告リストビュー画面



② 「病床・外来機能報告 問合せフォーム」にて **[新規]** ボタンをクリックしてください。登録いただいた問い合わせが全て表示されます。なお、対応状況が「3：完了」の問い合わせは修正できません。
対応状況は、下記のパターンがあります。

1：未対応

制度運営事務局がまだ登録内容を確認していない状態です。
(登録内容編集可能)

2：対応中

制度運営事務局が登録内容を確認し、対応を行っている状態です。
(登録内容編集可能)

3：完了

登録者に連絡が行われ、問い合わせが終了している状態です。
(登録内容編集不可)

図 14 病床・外来機能報告 問合せフォーム



- ③ 病床・外来機能報告 問合せ内容選択画面にて「3. 差戻し依頼」を選択し、【次へ】ボタンをクリックしてください。【キャンセル】ボタンをクリックすると画面が閉じます。

使用用途と期間は以下の通りです。

- 1：質疑・照会（使用期間：令和5年9月21日～令和6年1月31日23:59）
病床・外来機能報告の報告項目について疑義が発生した場合は、こちらから制度運営事務局にご連絡ください。
- 2：報告対象外医療機関申告書（使用期間：令和5年9月21日～11月16日23:59）
自院が病床・外来機能報告の報告対象外である場合は、こちらから制度運営事務局にご連絡ください。
- 3：差戻し依頼（使用期間：令和5年12月1日～12月26日23:59）
病床・外来機能報告の報告結果を申請すると、差戻しを行わない限り修正することができません。再編集を行いたい場合は、こちらから制度運営事務局にご連絡ください。

図 15 病床・外来機能報告 問合せ内容選択画面

新規病床・外来機能報告 問合せフォーム

レコードタイプを選択

1. 質疑・照会

2. 報告対象外医療機関申告書

3. 差戻し依頼

キャンセル 次へ

「3. 差戻し依頼」を選択し、【次へ】ボタンをクリックしてください。

外来機能報告 確認・記入要領 Ⅰ. 報告の概要

- ④ 病床・外来機能報告 問合せ入力画面にて各項目を入力し、[保存] ボタンをクリックしてください。保存時に、入力内容のチェック処理がかかります。エラーが表示された際は、エラー内容を確認し、入力内容の修正をお願いします。一度、「病床・外来機能報告 問合せフォーム」に登録いただいた内容は削除できません。誤登録等の理由で「病床・外来機能報告 問合せフォーム」の内容を取り消したい場合は、「病床・外来機能報告 問合せフォーム」の「1. 質疑・照会」よりご連絡ください。（該当の問い合わせの対応状況を「3：完了」にいたします。）

※見出し項目先頭に(*)がある項目（氏名（ふりがな）、氏名、電話番号、差戻しが必要な様式）は入力・選択必須

図 16 病床・外来機能報告 問合せ入力画面

新規病床・外来機能報告 問合せフォーム: 3. 差戻し依頼

対応状況
1. 未対応

基本情報

- * 氏名（ふりがな）
- * 氏名
- 部署名
- * 電話番号
- FAX番号
- e-mail

差戻し依頼

- * 差戻しが必要な様式を選択してください

選択可能

- 1. 病床機能報告様式1
- 2. 病床機能報告様式2
- 3. 外来機能報告様式1
- 4. 外来機能報告様式2

選択済み

* 差戻し依頼理由

その他

備考

必須項目を入力し、[保存] ボタンをクリックしてください。

キャンセル 保存 & 新規 保存

- ⑤ 病床・外来機能報告 問合せ詳細画面にて登録内容を確認してください。登録内容を修正する場合は、**【編集】** ボタンをクリックすると病床・外来機能報告 問合せ入力画面に戻ります。登録内容に修正がない場合は、ブラウザのタブを閉じてください。タブを閉じる際には、誤って Windows のブラウザを閉じないようご注意ください。

図 17 病床・外来機能報告 問合せ詳細画面

- ⑥ 申告完了については「病床・外来機能報告 問合せフォーム」よりご確認ください。

(3) 報告様式について

■「報告様式」について

- 報告項目は、以下のとおりです。

(1) 紹介受診重点外来の実施状況

- ① 医療資源を重点的に活用する入院の前後の外来
- ② 高額等の医療機器・設備を必要とする外来
- ③ 特定の領域に特化した機能を有する外来（紹介患者に対する外来等）

(2) 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要な事項

- 「報告様式」は、「報告様式1」と「報告様式2」の2種類があり、「報告様式2」についてはレセプト情報・特定健診等情報データベース（NDB）で把握できる項目で構成されています。それぞれにご入力のうえ、ご報告ください。
- 「報告様式2」はレセプト情報・特定健診等情報データベース（NDB）から事前に集計した結果をプレプリントしています。参考値としてご活用ください。
- 一部の項目では、項目の内訳を入力すると合計が自動計算される等、入力の簡易化や誤入力防止のための機能を設けています。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。
- 病床機能報告との重複項目（後述参照）や他項目の入力結果より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入力不可（グレーアウト）となる機能を設けています。

① 報告様式1：

- ・ 貴院の医療機関名称、病床・外来管理番号、医療機関住所、本報告のご担当者・連絡先、病床機能報告の報告対象機関の該当有無、設置主体、診療所の種別、外来を行っている診療科についてご報告いただきます。
- ・ また、「紹介受診重点医療機関」となる意向の有無、「地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」のうち、紹介・逆紹介の状況（紹介率・逆紹介率）、外来における人材の配置状況、高額等の医療機器・設備の保有状況、救急医療の実施状況について、ご報告いただきます。

② 報告様式2：

- ・ 貴院の医療機関名称、病床・外来管理番号、医療機関住所、本報告のご担当者・連絡先、病床機能報告の報告対象機関の該当有無、都道府県番号・医療機関コードについてご報告いただきます。なお、医科歯科併設の場合は、医科の医療機関コードと歯科の医療機関コードの両方をそれぞれ所定の欄にご報告ください。
- ・ また、貴院における令和4年4月から令和5年3月診療分の「紹介受診重点外来

外来機能報告 確認・記入要領 Ⅰ. 報告の概要

の実施状況」、「地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」のうち、その他の外来・在宅医療・地域連携の実施状況について、ご報告いただきます。

＜「算定日数」、「算定件数」のカウントにおける留意事項＞

◎内訳の記入欄がある項目について、算定件数あるいは算定日数の合計欄が設定されている場合、算定日数は、同日に複数の細目の診療報酬を算定していた場合には重複カウントせず、1日とカウントしてご入力いただくため、合計値と内訳は必ずしも一致しません。

◎算定件数も同様に、同一のレセプトにおいて複数の細目の診療報酬を算定していた場合は重複カウントせず、1件とカウントしてご入力いただくため、合計値と内訳は必ずしも一致しません。

＜重複項目に関する留意事項＞

外来機能報告では、病床機能報告と重複して報告する項目があります（以下、「重複項目」と言う。）。該当する重複項目については各項目の説明事項（（１）「報告様式1」の確認・記入要領）をご参照ください。重複項目は以下のとおりです。

1. 設置主体
5. ②外来における人材の配置状況
（専門看護師・認定看護師・特定行為研修修了看護師を除く）
5. ③高額等の医療機器・設備の保有状況
6. 救急医療の実施状況

◎G-MIS上のWEBフォームでの提出の場合

- ・ 病床機能報告と外来機能報告の重複項目箇所について、病床機能報告を行った医療機関は、病床機能報告の報告内容が外来機能報告に自動反映されます。外来機能報告のみ報告対象の医療機関（無床診療所）はご報告ください。病床・外来機能報告のいずれも報告する場合は、病床機能報告より報告ください（外来機能報告画面からは報告できません）。

※データの反映は翌日深夜の2:00～5:00に実施されるため、その間は病床・外来機能報告のG-MIS上での入力をお控えください。深夜の2:00～5:00に病床・外来機能報告に入力した内容は正常に反映されない可能性があります。

- ・ 外来機能報告の提出後にエラーが生じた場合は病床機能報告からデータを修正してください（外来機能報告から重複項目の修正はできません）。病床機能報告から正しく修正されていれば自動的に外来機能報告のエラーも解消されます。なお、この場合も重複項目の外来機能報告へのデータの反映にはタイムラグが発生します。翌日以降にご確認ください。

◎紙媒体での提出の場合

- ・ 重複項目にもかかわらず病床機能報告と外来機能報告で回答が異なる場合、提出後病床機能報告の回答が外来機能報告にも反映されます。

外来機能報告 確認・記入要領 Ⅰ. 報告の概要

■ 報告対象となる具体的な医療の内容の範囲について

- 報告対象は、外来患者に対して行った具体的な医療の内容のうち、令和4年4月から令和5年3月診療分において報告項目に該当する診療行為です。審査支払機関での一次審査決定後の、診療報酬の項目に基づきご報告ください。
- 令和4年4月診療分より前の診療分は、令和4年5月以降審査分でも報告対象外となります。
- 以下の診療行為のうち、本制度の報告項目に該当するものは、社会保険診療分に追加してご計上ください。追加分の計上につきましては、医療機関の経済的・人的負担を考慮し、任意です。可能な範囲でご対応ください。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 紙レセプトによる請求・ 下記に掲げる医療保険の対象でない労働者災害補償保険等 |
|---|

(追加でご計上いただきたい医療保険の対象でない労働者災害補償保険等の例)

(追加は任意です)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 労災保険制度、労働福祉事業としての医療・ 自動車損害賠償責任保険の療養・ その他の自由診療 |
|---|

■ 報告における留意点

- G-MIS 上の WEB フォームにおいて提供する集計データには、令和4年4月から令和5年3月診療分（令和5年4月まで審査分）の電子レセプト（医科レセプト）を記載しています。
- 紙媒体を使用して集計値を修正、あるいは追加計上する場合には、修正した値、あるいは追加計上する値を含めた合計値をご入力ください。
- 紙媒体による報告を希望する医療機関には、予め確認用の集計データがプレプリントされた報告様式2を11月中旬以降に送付する予定です。

(4) 報告期限

- 報告期限は 11月30日 23:59 です。
提出内容に不備を確認した場合、厚生労働省「令和5年度 病床・外来機能報告」事務局（以下「制度運営事務局」という。）より問い合わせさせていただくことがあります。報告期限直前に報告した場合、制度運営事務局による確認が翌月になる場合があります。ご提出いただいたデータに不備があった際の修正期間が短くなる可能性があります。紙媒体で提出した場合のデータの不備は、制度運営事務局より電話で照会予定です。
- 報告期間後に修正の必要が生じた場合は制度運営事務局までご連絡ください。G-MIS 上の WEB フォームで直接入力された報告様式は、G-MIS 上の WEB フォームで保存のうえ、[報告] ボタンを押すことにより提出いただけます。

(5) 問い合わせ窓口

- 外来機能報告の報告作業において不明点がありましたら下記の問い合わせ窓口へ電話にてご連絡ください。電話受付時間内のお問い合わせが難しい場合、G-MIS サイトの連絡フォーム「病床・外来機能報告 問合せフォーム」あるいはFAXにてご連絡ください。「病床・外来機能報告 問合せフォーム」での問い合わせ方法については『令和5年度外来機能報告 報告マニュアル』の【病床・外来機能報告 問合せフォーム「1. 質疑・照会」の操作方法】をご覧ください。
- なお、FAXでのお問い合わせも可能です。その場合は病床・外来管理番号（注）、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。
- お問い合わせいただく前に本資料『令和5年度外来機能報告 確認・記入要領』と『令和5年度外来機能報告 報告マニュアル』をはじめとする関連資料をご参照いただいたうえで、ご不明点がある場合は、問い合わせ窓口までご連絡ください。
 - ※ 厚生労働省のHPよりダウンロードできます。
URL : <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html>
- 問い合わせ内容によっては窓口が異なりますので、該当の問い合わせ窓口におかけ直しをお願いする場合があります。
- 報告期限の間際は、お問い合わせが多く発生することが予想されるため、回答にお時間をいただく場合があります。関連資料等をご参照いただき、お早めに報告様式をご確認・ご報告ください。

（注）病床・外来管理番号は報告対象医療機関を管理するための番号です。

外来機能報告 確認・記入要領 I. 報告の概要

問い合わせ窓口 厚生労働省「令和5年度病床・外来機能報告」事務局

委託先

報告内容に関するお問い合わせ：株式会社三菱総合研究所（制度運営事務局）

※ 病床・外来機能報告の報告方法・内容、プレプリントデータ、その他、病床・外来機能報告制度についてはこちらにお問い合わせください

G-MISに関するお問い合わせ：厚生労働省 G-MIS 事務局

※ ユーザ名、G-MIS の画面操作方法、システム障害発生時等についてはこちらにお問い合わせください

電話（フリーダイヤル） 0120-142-305 [平日9:00~17:00 受付]

※ 報告開始日である10月1日（日）は、9:00~17:00の受付を予定しています

FAX（制度運営事務局専用） 03-3273-8677 [24時間受付]

※ FAXの場合は病床・外来管理番号、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

病床・外来機能報告 問合せフォーム（G-MISサイトの連絡フォーム） [24時間受付]

※ 電話、FAXの開設期間は令和5年9月20日9:00~12月27日17:00です

※ 「病床・外来機能報告 問合せフォーム」の開設期間は令和5年9月21日9:00~令和6年1月31日23:59です

電話でお問い合わせいただく場合、音声ガイダンスが流れます。

音声ガイダンスに従い、お問い合わせ内容の番号をご入力ください。

問い合わせ内容によっては別の窓口の番号をお伝えしてかけ直していただく場合があります。

II. 報告様式の確認・記入の手引き

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

- 本項目では、外来における令和4年4月から令和5年3月診療分の外来医療の実施状況について、当該診療報酬の「算定日数」及び「算定件数」は、施設管理者及び事務部門の担当者をご確認、ご報告ください。
- なお、外来機能報告の実施主体は、病床機能報告対象病院等（病院又は診療所であって療養病床又は一般病床を有するものをいう。）であって外来医療を提供するものの管理者とします。

また、無床診療所の管理者も外来機能報告を行うことができ、令和5年度は、厚生労働省において、無床診療所のうち、紹介受診重点外来を行っている蓋然性の高い無床診療所を抽出し、あらかじめ当該報告を行う意向を確認することとしました。

確認・報告にあたっての留意事項


- ◎細目毎に算定日数をカウントしておりますが、合計欄では同日に算定された重複分をカウントしていないため**必ずしも内訳と合計欄が一致するとは限りません。**
- ◎本確認・記入要領において特段の記載がある場合を除き、診療報酬点数表において、ある診療行為と同時に別の診療行為をした場合に**別の診療行為の費用は当該診療行為の所定点数に含まれるとされるものについては、別の診療行為分は計上しないでください。**

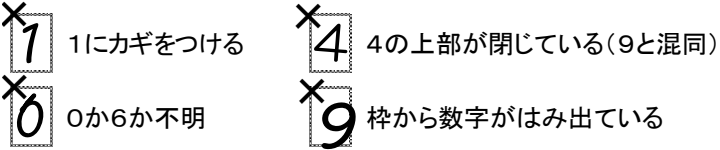
G-MIS 上の WEB フォームの入力における留意事項

- ・ G-MIS 上の WEB フォームでは、入力内容に不備がある場合画面上にエラーメッセージが赤字で表示されます（詳細は「Ⅲ. 報告エラーについて」をご参照ください）。
- ・ 必須項目が未入力あるいはエラーメッセージが表示される場合、入力内容の見直しが必要になります。メッセージの内容をご確認のうえ、ご入力・ご修正ください。

紙媒体に数字を記入する際の留意事項

- ・ 数字を記入する欄は、右詰めでご記入ください。また、複数の桁の欄がある場合、空いている桁はご記入いただく必要はありません。
- ・ 紙媒体の報告様式に数字をご記入する際は、下記の例に従ってください。

<数字記入例> 

<悪い記入例> 

✕ 1にカギをつける ✕ 4の上部が閉じている(9と混同)

✕ 0か6か不明 ✕ 枠から数字がはみ出ている

(1) 「報告様式 1」の確認・記入要領

- 貴院の医療機関名称や、病床・外来管理番号、医療機関住所、本報告のご担当者・連絡先、病床機能報告の報告対象機関の該当有無、設置主体、病院・有床診療所・無床診療所の種別、外来を行っている診療科、「紹介受診重点医療機関」となる意向の有無、診療報酬の届出の有無について、施設管理者及び事務部門の担当者をご確認・ご報告ください。
- また、「紹介受診重点医療機関」となる意向の有無、「地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」のうち、紹介・逆紹介の状況（紹介率・逆紹介率）、外来における人材の配置状況、高額等の医療機器・設備の保有状況、救急医療の実施状況について、ご報告ください。

【基本情報】

① 病床・外来管理番号
(送付状に記載の 8 桁
コード)

9 月下旬に医療機関あてに発送しております郵便物の送付状に記載されている病床・外来管理番号と相違ないか、ご確認ください。
なお、病床・外来管理番号は報告対象医療機関を管理するための番号です。

【基本情報】

② 貴院名

令和 5 年 7 月 1 日時点の貴院の医療機関名称をご確認ください。

【基本情報】

③ 医療機関住所

令和 5 年 7 月 1 日時点の貴院の郵便番号、所在地をご報告ください。

【基本情報】

④ 報告担当者

報告内容についてお問い合わ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 についてご回答ください。

【基本情報】

⑤ 病床機能報告の報告
対象機関の該当有無

貴院が病床機能報告の報告対象医療機関に該当するか、ご回答ください。

1. 設置主体

(1)

本項目は、無床診療所のみ、ご回答ください。
令和 5 年 7 月 1 日時点における貴院の設置主体について該当する番号をご回答ください。

2. 病院・有床診療所・無床診療所の種別

(2)

令和 5 年 7 月 1 日時点における貴院の病院・有床診療所・無床診療所の種別をご回答ください。

3. 外来を行っている診療科

(3)～(46)

令和 5 年 7 月 1 日時点における貴院で外来を行っている診療科について、該当する診療科を全てご選択ください。
該当する診療科が選択肢にない場合は読み替えが可能な診療科をご選択ください。また、読み替えが困難な場合は「44. その他の診療科」をご選択ください。

4. 「紹介受診重点医療機関」となる意向の有無

(47)

「紹介受診重点医療機関」となるご意向がある場合、ご回答ください。
紹介受診重点医療機関の協議については、外来機能報告により報告された、医療機関ごとの紹介受診重点医療機関となる意向の有無、紹介受診重点外来に関する基準の適合状況、外来医療の実施状況、紹介・逆紹介の状況等を踏まえて協議の場において議論することとしています。そのため、

上記ご意向のみを以て紹介受診重点医療機関として公表されることはありません。

5. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項

協議の場において、紹介受診重点医療機関の取りまとめに加えて、地域の「かかりつけ医機能を担う医療機関」など、地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要な事項として、以下の①～③について、ご回答ください。

① 紹介・逆紹介の状況（紹介率・逆紹介率） (48)～(52)

本項目は、有床診療所・無床診療所においては、任意項目としています。令和4年7月1日～令和5年3月31日の9か月間の初診患者数、紹介患者数、逆紹介患者数についてご回答ください。なお、初診患者数、紹介患者数、逆紹介患者数については以下の定義に従うこととします。

○ 紹介率のための初診患者数

医学的に初診といわれる診療行為があった患者数(入院レセプトにおける初診を含みます)から、以下の項目を除いた数。

- ・救急患者
- ・休日又は夜間に受診した患者
- ・自院の健康診断で疾患が発見された患者

※1 入院レセプトを含むため、「紹介受診重点外来の実施状況」における「初診患者数」と数値が異なる場合があります。

※2 初診料が他の診療行為に包括され、個別に初診料を算定しない場合も初診患者数に含めます。

※3 現に診療継続中の患者につき、新たに発生した他の傷病で初診を行った場合には、当該新たに発生した傷病については、初診に含めません。ただし、同一日に他の傷病(一つ目の診療科で診療を受けた疾病又は診療継続中の疾病と同一の疾病又は互いに関連のある疾病以外の疾病のことをいう。)について、新たに別の診療科を初診として受診した場合(一つ目の診療科の医師と同一の医師から診察を受けた場合を除く。)は、現に診療継続中の診療科を除く診療科1つに限り、初診に含めます。また、診療継続中以外の患者であって、同一日に他の傷病で二以上の診療科を初診として受診する場合においても、二つの診療科に限り初診に含めます。

※4 「初診患者数」では入院・外来の区別はせず、初診患者数を報告してください。外来受診後の即日入院の場合も、初診患者数に含めます。なお、報告様式2において、「初診の外来の患者延べ数」は外来での患者数を報告してください。外来受診後の即日入院の場合、外来レセプトでは初診料が発生しないため、「初診の外来の患者延べ数」には含めません。

○ 紹介患者数

開設者と直接関係のない他の病院又は診療所から紹介状により紹介された者の数。(ただし、初診の患者に限ります。また、紹介元である他の病院又は診療所の医師からの電話情報により医師が紹介状に転記する場合及び他の病院又は診療所等における検診の結果、精密検診を必要とされた患者の精密検診のための受診で、紹介状又は検査票等に、紹介目的、検査結果等についてその記載がなされている場合を含みます。)

「○紹介率のための初診患者数」と異なり、救急患者、休日または夜間に

受診した患者を含みます。

※1 保険外診療を含めます。

※2 紹介状を持参した患者が外来受診後、即日入院した場合も、紹介患者数に含めます。

※3 紹介状を持参した患者が外来受診後、即日入院した場合、入院レセプトになるため初診患者には含みませんが、紹介患者には含めます。報告様式1の「初診患者数」では入院・外来の区別はせず、初診患者数を報告してください。外来受診後の即日入院の場合も、初診患者数、紹介患者数に含まれます。

○ 逆紹介患者数

他の病院又は診療所に診療状況を示す文書を添えて紹介した者の数。
(ただし、開設者と直接関係のある他の機関に紹介した患者を除きます。)

「○紹介率のための初診患者数」と異なり、救急患者、休日または夜間に受診した患者を含みます。逆紹介患者数は、「他院へ紹介した患者数」のため、初診患者数の内数にはなりません。初診患者数よりも数値が大きくなる場合があります。

また、紹介率（ $\text{紹介患者数} \div \text{紹介率のための初診患者数} \times 100$ 小数点第二位を四捨五入）、逆紹介率（ $\text{逆紹介患者数} \div \text{紹介率のための初診患者数} \times 100$ 小数点第二位を四捨五入）についても、ご記入ください。G-MIS上のWEBフォームをご利用の場合、割合が自動計算され、表示されていますので、あわせてご確認ください。

※1 保険外診療を含めます。

※2 一患者を複数の医療機関へ紹介した場合の逆紹介患者数は、当該医療機関数を計上してください。

《紹介受診重点医療機関の協議の参考にする紹介率及び逆紹介率の水準を満たした場合の通知機能》

紹介率・逆紹介率が以下の条件を満たした場合、該当項目の回答欄が緑色の背景となります。貴院にて、報告様式1「4. 「紹介受診重点医療機関」となる意向の有無」のご回答の参考としてください。

- ・紹介率（ $\text{紹介患者数} \div \text{初診患者数} \times 100$ 小数点第二位を四捨五入）
50%以上
- ・逆紹介率（ $\text{逆紹介患者数} \div \text{初診患者数} \times 100$ 小数点第二位を四捨五入）
40%以上

②外来における人材の
配置状況
(53)～(67)

本項目は、無床診療所においてはいずれも任意項目、有床診療所においては専門看護師、認定看護師、特定行為研修修了看護師は任意項目として扱います。また、病床機能報告の報告様式1施設票又は報告様式1診療所票で「外来部門の職員数」を報告する場合、重複項目の記入は不要です。

令和5年7月1日時点における「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。常勤職員は従事者の実人数、非常勤職員は従事者の常勤換算人数をご記入ください。医師については施設全

報告様式 1 II. 確認・記入の手引き

体の人数をご報告ください。

常勤職員とは、雇用形態にかかわらず貴院で定められた勤務時間をすべて勤務する者を指します。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指します。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第一位まで（小数点第二位を四捨五入）をご報告ください。

なお、「外来部門」の職員数は、勤務時間の概ね8割以上を外来部門で勤務する職員をご計上ください。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割未満となる場合は、外来部門の職員としてご計上ください（病床機能報告と同様の計上方法）。

③高額等の医療機器・設備の保有状況 (68)～(85)

本項目は、無床診療所においては、任意項目です。また、病床機能報告の報告様式1施設票と報告様式1診療所票で「医療機器の台数」を報告する場合、重複項目のご報告は不要です。

令和5年7月1日時点におけるCTの台数、MRIの台数、その他の医療機器の台数について、それぞれご回答ください。

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」に台数をご計上ください。

6. 救急医療の実施状況 (86)～(90)

本項目は、無床診療所においては、任意項目としています。また、病床機能報告の報告様式1施設票と報告様式1診療所票で「救急医療の実施状況」を報告する場合、重複項目の回答は不要です。

令和4年4月1日～令和5年3月31日の1年間における当該診療報酬の患者延べ数及び救急車の受入件数を毎月にご報告ください。

休日の夜間に受診した患者については、休日に受診した患者延べ数にのみご計上ください。なお、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、天皇誕生日、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、スポーツの日、文化の日、勤労感謝の日）、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、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。

【月単位の報告の困難な時期がある場合の報告可能な期間】 (91)

令和5年7月1日時点で、令和4年4月1日～令和5年3月31日の1年間分の状況を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、「月単位」で報告が可能な期間をご回答ください。

本報告様式で過去1年間の状況を報告する項目では、報告が可能な期間における状況についてご回答ください。

【その他、ご報告にあたっての特記事項】 (92)

ご報告にあたって、特記事項がございましたら自由回答欄にご回答ください。

(2) 「報告様式2」の確認・記入要領

- 貴院の医療機関名称、病床・外来管理番号、医療機関住所、本報告のご担当者・連絡先、医療機関コード等について施設管理者及び事務部門の担当者がご報告ください。
- また、貴院における令和4年4月から令和5年3月診療分の紹介受診重点外来の実施状況、地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項について、ご報告いただきます。

【基本情報】

- ① 病床・外来管理番号
(送付状に記載の8桁コード)

9月下旬に医療機関あてに発送しております郵便物の送付状に記載されている病床・外来管理番号と相違ないか、ご確認ください。

なお、病床・外来管理番号は報告対象医療機関を管理するための番号となります。

【基本情報】

- ② 貴院名

令和5年7月1日時点の貴院の医療機関名称をご確認ください。

【基本情報】

- ③ 医療機関住所

令和5年7月1日時点の貴院の郵便番号、所在地をご報告ください。

【基本情報】

- ④ 報告対象者

報告内容についてお問い合わ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についてご回答ください。

【基本情報】

- ⑤ 病床機能報告の報告対象機関の該当有無

貴院が病床機能報告の報告対象医療機関に該当するか、ご回答ください。

【基本情報】

- ⑥ 都道府県番号・医療機関コード

貴院において令和5年4月の診療報酬明細書を作成する際に記載した都道府県コード(2桁)、医療機関コード(7桁)をご回答ください。

なお、医科レセプト用と歯科レセプト用の医療機関コードの両方をお持ちの場合には、両方ともご回答ください。

医科・歯科両方のコードを保有する医療機関の場合、両方のコードを正しく入力してから保存ボタンを押してください。片方のコードのみの入力や誤った入力を5回以上行った場合はロックがかかります。その場合は制度運営事務局へお問い合わせください。

【基本情報】

- ⑦ 令和5年4月1日以降に開設された場合

貴院が令和5年4月1日以降に開設された場合は本項目にチェックを入れてください。なお、本項目にチェックを入れた場合、以降の回答は不要です。

■ レセプト件数

レセプト件数とは、1か月毎に提出される「療養の給付及び公費負担医療に関する費用の請求に関する省令」(昭和51年厚生省令第36号)に規定する診療報酬明細書1枚を1件とし、「診療報酬の算定方法」(平成20年厚生労働省告示第59号、平成30年一部改定)に定められた診療報酬点数表の当該診療行為を実施したと記載のある明細書の件数をいいます。

■ 算定日数

算定日数とは、診療報酬明細書の算定日情報をもとに、当該診療行為を実施したと記載のある日数をいいます。

同日に同一項目における複数の当該診療行為が算定されていても、算定日数は1日とします。

■ 算定回数

算定回数とは、原則として、診療報酬請求書・明細書の記入要領に基づいてレセプトに記載する診療報酬点数表に定められた1行為を1回とし、当該診療行為が実施された延べ算定回数をいいます。

なお、算定件数は算定回数のことを指します。

1. 紹介受診重点外来の実施状況

①紹介受診重点外来の実施状況の概況 (1)～(14)

紹介受診重点医療機関を明確化するため、以下の①②をご回答ください。

令和4年4月1日～令和5年3月31日の1年間の患者延べ数を、紹介受診重点外来の類型毎にご回答ください。月別の項目は報告不要です。なお、「患者延べ数」とは、患者毎の受診日数を合計したものとします。

「初診の外来患者延べ数」は初診料を算定した日の患者数のみとなります。算定ルールとして初診料が算定できない場合、「医学的に初診となる診療」が行われても、患者延べ数には計上しないでください。

また、外来受診後の即日入院の場合、「初診の外来の患者延べ数」には計上しないでください。（報告様式1「5. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項 ①紹介・逆紹介の状況（紹介率・逆紹介率）の「○紹介率のための初診患者数」※4も参照ください。）

「再診の外来患者延べ数」は再診料を算定した日の患者数のみとなります。

同日受診においては、基本的には初診または再診の1件として計上してください。初診は初診の算定された日に算定した各項目の回数、再診は再診の算定された日に算定した各項目の回数を計上してください。なお、検査のみを実施（検査のみ来院）し初再診の算定を行っていない場合、緊急往診加算を算定している場合は、計上しないで下さい。

「紹介受診重点外来の患者延べ数」は「医療資源を重点的に活用する入院の前後の外来の患者延べ数」、「高額等の医療機器・設備を必要とする外来の患者延べ数」、「特定の領域に特化した機能を有する外来の患者延べ数」の各項目を合計した数字ではありません。各報告項目については個別で計上いただき報告いただきますようご注意ください。

【医療資源を重点的に活用する入院の前後の外来】

下記のいずれかに該当した入院を「医療資源を重点的に活用する入院」とし、その前後30日間の外来の受診を、「医療資源を重点的に活用する入院の前後の外来」を受診したものとします（例：がんの手術のために入院する患者が術前の説明・検査や術後のフォローアップを外来で受けた等）。

- Kコード（手術）を算定
- Jコード（処置）のうちDPC入院で出来高算定できるもの（※1）を算定
 - ※1：6000cm²以上の熱傷処置、慢性維持透析、体幹ギプス固定等、1000点以上
- Lコード（麻酔）を算定
- DPC算定病床の入院料区分
- 短期滞在手術等基本料3を算定

【高額等の医療機器・設備を必要とする外来】

次のいずれかに該当した外来の受診を、「紹介受診重点外来」を受診したものとします。

- 外来化学療法加算を算定
- 外来腫瘍化学療法診療料を算定
- 外来放射線治療加算を算定
- 短期滞在手術等基本料1を算定
- Dコード（検査）、Eコード（画像診断）、Jコード（処置）のうち地域包括診療料において包括範囲外とされているもの（※2）を算定
 - ※2：脳誘発電位検査、CT撮影等、550点以上
- Kコード（手術）を算定

②紹介受診重点外来の
実施状況の詳細
(15)～(36)

▶ Nコード（病理）を算定

【特定の領域に特化した機能を有する外来】

次の外来の受診を、「紹介受診重点外来」を受診したものとします。

▶ 診療情報提供料（I）を算定した30日以内に別の医療機関を受診した場合、当該「別の医療機関」の外来

初診の外来の患者延べ数のうち、「紹介受診重点外来」の患者延べ数の割合、再診の外来の患者延べ数のうち、「紹介受診重点外来」の患者延べ数の割合について、1年分の数値をご報告ください。G-MIS上のWEBフォームをご利用の場合、割合が自動計算され、表示されていますので、あわせてご確認ください。

《紹介受診重点医療機関の協議における紹介受診重点外来に関する基準を満たした場合の通知機能》

紹介受診重点外来に関する割合が以下の条件を満たした場合、該当項目の回答欄が緑色の背景となります。貴院にて、報告様式1「4. 「紹介受診重点医療機関」となる意向の有無」のご回答の参考としてください。

- ・ 紹介受診重点外来の患者延べ数の初診の外来の患者延べ数に対する割合（紹介受診重点外来の患者延べ数÷初診の外来の患者延べ数×100 小数点第二位を四捨五入）
40%以上
- ・ 紹介受診重点外来の患者延べ数の再診の外来の患者延べ数に対する割合（紹介受診重点外来の患者延べ数÷再診の外来の患者延べ数×100 小数点第二位を四捨五入）
25%以上

令和4年4月1日～令和5年3月31日の1年間における当該診療報酬の算定件数を初診・再診別に月毎にご記入ください。初診は初診の算定された日に算定した各項目の回数、再診は再診の算定された日に算定した各項目の回数をカウントしてください。1年間の件数には毎月の合計値が自動的に入力されます。

【外来化学療法加算を算定した件数】

「G000 外来化学療法加算」の状況について、算定件数をご報告ください。

【外来腫瘍化学療法診療料を算定した件数】

「B001-2-12 外来腫瘍化学療法診療料」の状況について、算定件数をご報告ください。「外来腫瘍化学療法診療料1」、「外来腫瘍化学療法診療料2」のいずれも報告対象としてください。

【外来放射線治療加算を算定した件数】

「M000 外来放射線治療加算（放射線治療管理料）」の状況について、算定件数をご報告ください。

【CT撮影を算定した件数】

外来における「E200 コンピューター断層撮影（CT撮影）（一連につき）」の状況について、算定件数をご報告ください。

【MRI撮影を算定した件数】

外来における「E202 磁気共鳴コンピューター断層撮影（MRI撮影）（一連につき）」の状況について、算定件数をご報告ください。

【PET検査を算定した件数】

外来における「E101-2 ポジトロン断層撮影」「E101-3 ポジトロン断層

・コンピューター断層複合撮影（一連の検査につき）」「E101-4 ポジトロン断層・磁気共鳴コンピューター断層複合撮影（一連の検査につき）」「E101-5 乳房用ポジトロン断層撮影」の状況について、算定件数をご報告ください。

【SPECT検査を算定した件数】

外来における「E101 シングルホトンエミッションコンピューター断層撮影」の状況について、算定件数をご報告ください。

【マンモグラフィ検査を算定した件数】

外来における「E002 撮影 4 乳房撮影（一連につき）」の状況について、算定件数をご報告ください。

【高気圧酸素治療を算定した件数】

外来における「J027 高気圧酸素治療（1日につき）」の状況について、算定件数をご報告ください。

【画像等手術支援加算を算定した件数】

外来における「K939 画像等手術支援加算」の状況について、算定件数をご報告ください。

【悪性腫瘍手術を算定した件数】

外来における悪性腫瘍手術の状況について、算定件数をご報告ください。
悪性腫瘍手術とは、診療報酬点数表「第10部 手術」のうち、術式に「悪性腫瘍」の名称が含まれるものをいいます。
「K719 結腸切除術3（全切除、亜全切除又は悪性腫瘍手術）」は、悪性腫瘍手術でない場合であってもご計上ください。

2. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項

協議の場において、紹介受診重点医療機関の取りまとめに加えて、地域の「かかりつけ医機能を担う医療機関」など、地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要な事項として、以下の①②について、ご回答ください。

**①その他の外来・在宅医療・地域連携の実施状況
(37)～(55)**

令和4年4月1日～令和5年3月31日の1年間における当該診療報酬の算定件数を月毎にご記入ください。1年間の件数には毎月の合計値が自動的に入力されます。

【生活習慣病管理料】

脂質異常症、高血圧症又は糖尿病を主病とする患者に対して、当該患者の同意を得て治療計画を策定し、当該治療計画に基づき、生活習慣に関する総合的な治療管理を行った場合に算定。

【特定疾患療養管理料】

生活習慣病等を主病とする患者についてプライマリケア機能を担う地域のかかりつけ医師が治療計画に基づき療養上必要な管理を行った場合に算定。

【糖尿病合併症管理料】

糖尿病足病変ハイリスク要因を有し、医師が糖尿病足病変に関する指導の必要性があると認めた患者に対して、医師又は医師の指示に基づき看護師が当該指導を行った場合に算定。

【糖尿病透析予防指導管理料】

糖尿病の患者であって、医師が透析予防に関する指導の必要性があると認

めた患者に対して、医師、看護師又は保健師及び管理栄養士等が共同して必要な指導を行った場合に算定。

【機能強化加算】

外来医療における適切な役割分担を図り、よりの確で質の高い診療機能を評価する観点から、かかりつけ医機能を有する医療機関において初診料を算定する場合に加算。

【小児かかりつけ診療料】

かかりつけ医として患者の同意を得たうえで、未就学の患者の診療について緊急時や明らかに専門外の場合等を除き継続的かつ全人的な医療を行った場合に算定。

【地域包括診療料】

脂質異常症、高血圧症、糖尿病、慢性心不全、慢性腎不全又は認知症のうち2以上の疾患を有する患者に対して、療養上必要な指導及び診療を行った場合に算定。

【地域包括診療加算】

脂質異常症、高血圧症、糖尿病、慢性心不全、慢性腎不全又は認知症のうち2以上の疾患を有する患者に対して療養上必要な指導及び診療を行った場合に再診料に加算。

【往診料】

患者又は家族等患者の看護等に当たる者が、保険医療機関に対し電話等で直接往診を求め、当該保険医療機関の医師が往診の必要性を認めた場合に、可及的速やかに患家に赴き診療を行った場合に算定。

【在宅患者訪問診療料（I）】

在宅で療養を行っている患者であって通院が困難なものに対して、計画的な医学管理の下に定期的に訪問して診療を行った場合に算定。

【在宅時医学総合管理料】

在宅で療養を行っている患者であって通院が困難なものに対して、個別の患者毎に総合的な在宅療養計画を策定し、定期的に訪問診療を行い、総合的な医学管理を行った場合に算定。

【施設入居時等医学総合管理料】

施設において療養を行っている患者等であって通院が困難なものに対して、個別の患者ごとに総合的な在宅療養計画を策定し、定期的に訪問診療を行い、総合的な医学管理を行った場合に算定。

【診療情報提供料（I）】

保険医療機関が、診療に基づき、別の保険医療機関での診療の必要を認め、患者の同意を得て診療状況を示す文書を添えて患者の紹介を行った場合や、保健・福祉関係機関に対して必要な情報提供を行った場合に算定。

【連携強化診療情報提供料】

かかりつけ医機能を有する医療機関等からの求めに応じ、患者の同意を得て、当該患者に関する診療状況を示す文書を提供した場合に算定。

【地域連携診療計画加算】

患者の退院日の属する月又はその翌月に、連携する保険医療機関を退院した患者の同意を得て、当該連携保険医療機関に対して、診療状況を添えて当

該患者の地域連携診療計画に基づく療養に係る必要な情報を提供した場合に、診療情報提供料（I）に加算。

【がん治療連携計画策定料】

入院中のがん患者の退院後の治療を総合的に管理するため、計画策定病院があらかじめがんの種類やステージを考慮した地域連携診療計画を作成し、がん治療を担う別の保険医療機関と共有し、かつ、入院中又は退院後30日以内に当該別の保険医療機関に当該患者に係る診療情報を文書により提供した場合に算定。

【がん治療連携指導料】

がん治療連携計画策定料1又は2を算定した患者に対して、地域連携診療計画に基づいた治療を行うとともに、計画策定病院に当該患者に係る診療情報を文書により提供した場合に算定。

【がん患者指導管理料】

医師が看護師等と共同して診療方針等について話し合い、その内容を文書等により提供した場合等に算定。

【外来緩和ケア管理料】

緩和ケアを要する患者に対して、医師、看護師、薬剤師等が共同して療養上必要な指導を行った場合に算定。

【その他、ご報告にあたっての特記事項】

(56)

ご報告にあたって、特記事項がございましたら自由回答欄にご記載ください。

Ⅲ. 報告エラーについて

「報告様式」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。

データに不備がある場合は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。明らかなエラーを含む場合、そのまま提出できないことがあります。また、必須項目には「*」が表示されます。

《報告様式 1、報告様式 2 共通の報告エラー》

- ・ 必須項目の未報告によるエラー
- ・ 月単位の報告がある項目について、月合計が年間入力値と一致しないエラー
- ・ 総計を上回る内数が報告されているエラー

（報告様式 1 の例） 特定行為研修修了看護師数が、看護師数を超えているケース

（報告様式 2 の例） 高額等の医療機器・設備を必要とする外来の患者延べ数が、紹介受診重点外来の患者延べ数を超えているケース

《報告固有の報告エラー》

- ・ 報告様式 1：3. 外来を行っている診療科（複数選択）において診療科選択が 1 件も選択されていないエラー

IV. よくあるご質問

| No | ご質問 | 回答 |
|----|-----------------------------|--|
| 1 | 過去の自院の病床・外来機能報告の報告結果を確認したい。 | 厚生労働省の病床・外来機能報告ホームページから過去の報告データの一部が確認できます。 |