

平成
30
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. 報告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.....	4
2-2. 報告までの流れ.....	4
2-3. 報告における留意点.....	6
2-4. 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. 郵送による報告における留意点.....	20
5. 疑義照会窓口	21

平成30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、厚生労働省はみずほ情報総研株式会社に、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

平成 30 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。平成 30 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 28 日（金）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平成 31 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・廃院済み又は平成 31 年 3 月 31 日までに休院・廃院予定である医療機関

e. 平成 30 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、ただし、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。

- ・平成30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29年7月1日～平成30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、報告様式1・報告様式2ともに同一の媒体により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。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	II① 構造設備・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
報告様式2 (医療機関B ※3)	上記以外の医療機関(※2)	II② 具体的な医療の内容に関する項目

- (※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) ※ 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.11参照)	インターネット上で報告(推奨)(P.16参照) 電子媒体を郵送(P.19参照)
	⇒	厚生労働省HPからダウンロード(推奨)(P.11参照)	紙の様式を郵送(P.19参照)
紙の様式を希望する医療機関	⇒	紙媒体入手希望を申請(P.15参照)	

○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 (医療機関A)	⇒	事務局よりメールもしくはCDにて発送(12月下旬予定)(P.6~7参照)	インターネット上で報告(推奨)(P.16参照) 電子媒体を郵送(P.19参照)
	⇒	紙媒体入手希望を申請・発送(12月下旬予定)(P.15参照)	紙の様式を郵送(P.19参照)
報告様式2 (医療機関B)	⇒	厚生労働省HPよりダウンロード(P.11参照)	インターネット上で報告(推奨)(P.16参照) 電子媒体を郵送(P.19参照)
	⇒	厚生労働省HPからダウンロード(推奨)(P.11参照) 紙媒体入手希望を申請(P.15参照)	紙の様式を郵送(P.19参照)

病床機能報告に関する作業の概要

1. 報告様式と報告期限の全体像

	電子レセプトにより診療報酬請求を行っている医療機関	左記以外の医療機関
報告いただく様式	<ul style="list-style-type: none"> ・報告様式1 ・報告様式2(医療機関A) 	<ul style="list-style-type: none"> ・報告様式1 ・報告様式2(医療機関B)
報告期間(提出期限)	報告様式1: <u>平成30年10月1日～10月31日</u> 報告様式2(医療機関A): <u>平成30年12月下旬頃</u> <u>～平成31年1月18日</u>	どちらの様式も: <u>平成30年10月1日～10月31日</u>

(!) 報告様式2のみ、作業スケジュールが異なりますので、ご注意ください。

2. 作業フローの全体像

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28日までに、今回同封した「平成30年度病床機能報告「報告対象外医療機関」申告書」及び「平成30年度病床機能報告 紙媒体入手希望申請書」をご提出ください。(注1)

- ① 報告対象医療機関に該当しない場合(注2)
- ② 紙媒体での報告を希望する方であって、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1頁を参照下さい。

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

STEP2 ～9月25日よりご対応いただきたいこと～

- ・9月25日に、報告用ウェブサイトを開設します。
- ・適宜、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2(医療機関A)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2(医療機関A)を除く)

(注) 報告様式1において高度急性期機能または急性期機能と報告したにもかかわらず、報告様式2において高度急性期・急性期に関連する医療*が全く確認できない病棟については、報告様式1の医療機能の報告を変更する、もしくは報告様式2に含まれていない高度急性期・急性期に関連する医療をどれほど行ったのか、具体的な医療行為名と実績を報告様式2の所定の自由記載欄へご記入ください。
 ※ 報告マニュアル①の5頁をご参照ください。

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2(医療機関A)について、事務局から医療機関に対し、メール送付(又は郵送)いたします。平成31年1月18日までに、内容の確認をお願いします。

2-3. 報告における留意点



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

平成31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（水）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18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。

※ 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での送付希望」が選択されている場合に限りです。

2) 報告様式2における留意点

○ 報告様式2を用いた「Ⅱ② 具体的な医療の内容に関する項目」に関する報告に当たって、平成30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.10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を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ご確認、およびご修正いただき、1月18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。
- ※ 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」の集計内容におけるCD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」が選択されている場合に限りです。

- 「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、厚生労働省ホームページより「報告様式2」をダウンロードいただくか、「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（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（水）まで（必着）に事務局あてにご提出ください。
- 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（水）** です（10月1日（月）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18日（金）** です（12月下旬発送予定）。

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18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2（医療機関B[※]）の締め切りは **10月31日（水）** です（10月1日（月）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	平成30年7月1日時点
稼働病床数	平成29年7月1日～平成30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30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29年7月1日～平成30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、平成30年6月診療分であり7月審査分の「入院レセプト」です。平成30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、平成30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。

※ 平成30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、平成30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。

※ 平成30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。

平成30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）」を送付します。

《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：

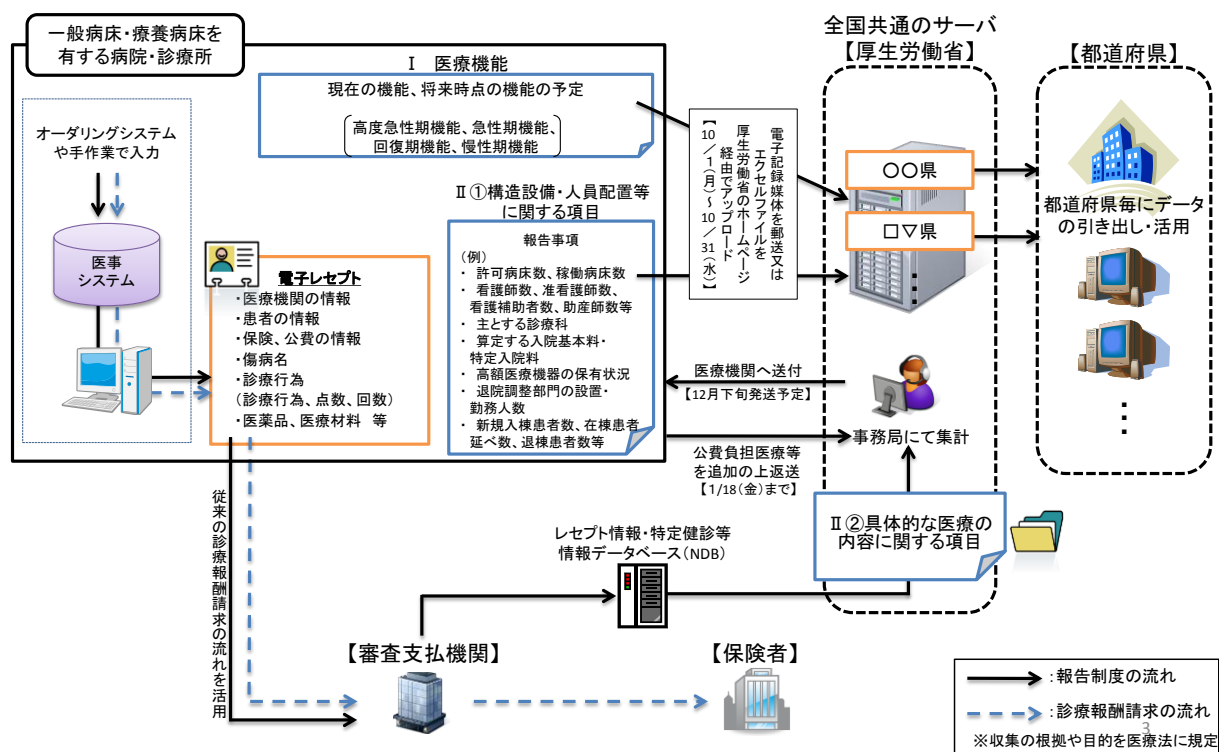
病棟ごとに集計した確認用データを送付します。内容をご確認いただき、ご報告ください。病棟コードが未入力分のデータに関しては、医療機関で病棟ごとに集計した上でご報告ください。
- ・病棟コードが全て未入力の医療機関：

医療機関ごとに集計した確認用データを送付します。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、厚生労働省ホームページより「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

※ 平成 30 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ご選択いただき、報告様式 1・報告様式 2 ともに同一の媒体によりご報告いただきます。

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（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）、各報告様式チェックソフトは、病床機能報告ホームページからダウンロードにより入手してください。

<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 'Policy' (政策について) menu item in the top navigation bar. A yellow arrow points from this box to a larger view of the 'Policy' page. In this larger view, another red dashed box highlights the 'Policy Overview by Field' (分野別の政策一覧) link. A text box on the right 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).

② 「医療」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'Policy Overview by Field' (分野別の政策一覧) page. A red dashed box highlights the 'Medical' (医療) link under the 'Health and Medical' (健康・医療) section. A yellow arrow points from this box to a larger view of the 'Medical' page. In this larger view, another red dashed box highlights the 'Medical' link in the left sidebar. A text box on the right 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。

The screenshot shows the homepage of the Ministry of Health, Labour and Welfare. The navigation menu includes 'Policy Information' (政策について), which is highlighted with a red dashed box. A red dashed arrow points from this box to a callout on the right.

「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。

The screenshot shows the 'Policy Information' (施策情報) page. A red dashed box highlights the link for 'Hospital Function Reporting System' (病床機能報告制度). A red dashed arrow points from this box to a callout on the right.

「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。

The screenshot shows the 'Hospital Function Reporting System' (病床機能報告) page. The main content area, including the title and introductory text, is highlighted with a red dashed box. A red dashed arrow points from this box to a callout on the right.

「病床機能報告」というページを下にスクロール

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

例えば、病院用の報告様式1
を選ぶ場合は、該当するファ
イルをクリックします。

- ⑦ 報告様式チェックソフトは、「報告様式チェックソフトはこちらから」をクリックし、遷移先の報告用ページでログインし、ダウンロードしたいファイルを選択してください。

※医療機関ごとに付与された医療機関ID・パスワードによってログインする必要があります。

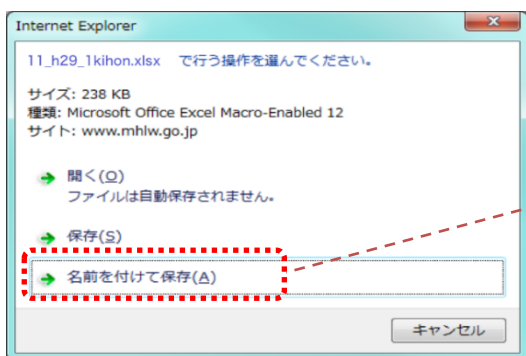
「報告様式チェックソフト
はこちらから」をクリックし
て報告用ページへ移動

ID、パスワードを入力し、
ログインしてください。



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。



- 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_h30_byouin.xlsx」
- ・ 報告様式 1（有床診療所用） : 「12_h30_shinryoujo.xlsx」
- ・ 報告様式 2（病院・有床診療所用共通） : 「21_h30_youshiki2.xlsx」
- ・ 「報告対象外医療機関」申告書 : 「00_h30_shinkokusho.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、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（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・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、各項目にご記入いただいた後、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ください。

なお、平成30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、病院においては必須**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を用いてチェックを行い、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。本提出用ファイルをご報告ください。

病院については、原則、提出用ファイル以外の提出は受け付けておりません。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_h30_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss.bkh」
- ・報告様式1（有床診療所用）：「bkh12_h30_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss.bkh」
- ・報告様式2（病院・有床診療所用共通）：「bkh21_h30_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「2-4. 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31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、病床機能報告ホームページ上よりアップロードにてご報告いただけます。

<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 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31年3月末まで大切に保管してください。)

厚生労働省
平成30年度 病床機能報告

厚生労働省
「平成30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:

※医療機関ID/パスワードは、前年度の「平成29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問合せ窓口」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ついても、「事務局問合せ窓口」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

< 事務局問合せ窓口 >

電子メールアドレス : byousyokuinou@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、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ID/パスワードを紛失された場合の問合せ窓口 >

電子メールアドレス : byousyokuinou-id@mizuho-ir.co.jp
Fax (フリーダイヤル) : 0120-529-130 [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。

本サイトは、SSL暗号化通信によるデータ送信です。
SSLとは?

Copyright © 「平成30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30年度 病床機能報告

テスト医療機関(メールアドレス登録) | ログアウト

厚生労働省
「平成30年度 病床機能報告」事務局

報告対象外医療機関申告書
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申告書または報告様式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に変更しないでください。

※保存するファイル名は、チェックソフトをご利用後、ご使用のセキュリティソフト、Excelファイルをアップロードした結果については、それ以外の場合は、送信できません。

● アップロードの際は、報告様式チェックソフトを用いて変換された提出用ファイル名を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。

報告様式チェックソフトのダウンロード

H30 報告様式1用 チェックソフト (zipファイル)	Download
H30 報告様式2用 チェックソフト (zipファイル)	Download
H30 報告様式1・2チェックソフト取扱説明書 (pdfファイル)	Download

報告様式1、報告様式2のいずれも共通の取扱説明書

※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ください。

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。
※テキストファイルはアップロードできません。

アップロード

送信履歴 (内容確認中)

※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。

送信履歴 (内容確認結果)

※ファイルは、最新のアップロード日時を採用します。
※「報告対象外医療機関申告書」は、報告対象外に該当す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		報告様式2		報告対象外医療機関申告書	
提出ファイル	提出状況	提出ファイル	提出状況	提出ファイル	提出状況
bkh11_h30_12345678_20 181023091011.bkh 2018年9月5日(水) 16:08	報告が完了しました。	bkh21_h30_12345678_20 181212092233.bkh 2018年9月5日(水) 16:03	報告が完了しました。	00_h30_shinkokusho.xlsx 2018年9月5日(水) 15:58	報告が完了しました。
bkh11_h30_12345678_20 181022134455.bkh 2018年9月5日(水) 16:00	これより最新のファイルがあるため、報告ファイルとして取り扱いません。				

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 : byousyokinou@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、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 : byousyokinou-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。

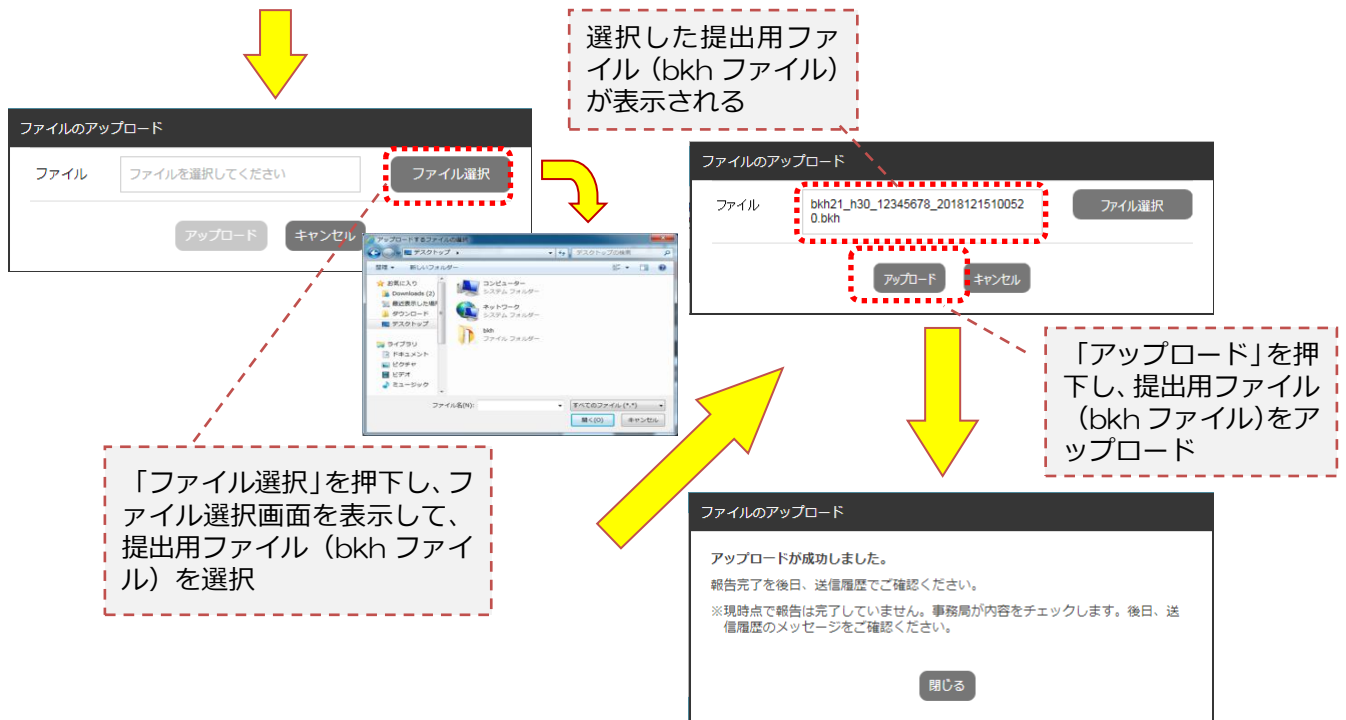
本サイトは、SSL暗号化通信によるデータ送信です。
SSLとは？

Copyright © 「平成30年度 病床機能報告」事務局

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、ファイルのアップロードを行う

17



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。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、調査事務局にて確認致します。確認には時間を要するため、「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。ご注意ください。

送信履歴 (内容確認中)	
<small>※報告が完了した場合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。</small>	
提出ファイル	提出状況
bkh21_h30_12345678_20181215100520.bkh	2018年9月5日(水) 16:20
	提出を受け付けました。内容を確認中です。
送信履歴 (内容確認結果)	
<small>※ファイルは、最新のアップロード日時を採用します。</small>	

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

送信履歴 (内容確認中)	
<small>※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。</small>	
アップロードが行われた場合、送信履歴が更新されます。	このメッセージが表示されれば、報告は完了です。
報告様式1	報告様式2
提出ファイル	提出状況
bkh11_h30_12345678_20181023091011.bkh	報告が完了しました。
bkh11_h30_12345678_20181022134455.bkh	これより最新のファイルがあるため、報告ファイルとして取り扱いません。
報告対象外医療機関申告書	提出状況
00_h30_shinkokusho.xlsx	報告が完了しました。

なお、アップロード専用サイトにおけるセキュリティ対策については次のとおりです。

- ◆ 事前に配付された医療機関ID及びパスワードによるユーザ認証を行い、アップロードサイトへの不特定者からのアクセスを制限します。
- ◆ 病床機能報告様式データの流出リスクに対しては、医療機関とのインターネット経由のデータ送受信を政府推奨暗号化アルゴリズムのSSL通信で暗号化することにより防御します。
- ◆ WEBサイト環境において適切な負荷分散などを行い、アクセス集中による障害・遅延を回避します。
- ◆ 障害などによるWEB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) 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、以下の宛先にご送付ください。(「4-4. 郵送による報告に当たっての留意点」(P.20)もご確認ください。)

提出先：厚生労働省「平成30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。ご提出いただいた電子記録媒体は返却いたしません。ご注意ください。
- ※ 報告様式チェックソフトを用いて出力された提出用ファイル名は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_h30_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss」、有床診療所用の場合は「bkh12_h30_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss」、報告様式2は「bkh21_h30_XXXXXXXX_YYYYMMDDhhmmss」となり、【XXXXXXXX】は貴院の医療機関ID(8桁)(本マニュアルの送付状に記載してあります)、【YYYYMMDDhhmmss】はファイル作成の西暦年月日の日時となります。

4-4. 郵送による報告における留意点

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郵送により提出される場合には、それぞれ「○」がついている配達形式でご送付ください。なお、事務局への到着可否は、配達記録等により各医療機関においてご確認願います。

郵送でご報告される場合、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。ご了承ください。また、郵送用の封筒についても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	×	×
	レターパックプラス	○	○

※ 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】提出日の確認等を行う必要があるため、上記以外の配送会社等を用いる場合は以下の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（※）、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。

なお、医療機関 I D・パスワードを紛失された場合は、専用窓口の**電子メールまたは FAX**まで、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。

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は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ついてはご回答ができません。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も、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、P.15 に記載された方法に従い、「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。（電話での受付は行っておりません。）

※ 医療機関 I D は 9 月 18 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 30 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： byousyokinou@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： byousyokinou-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