

事 務 連 絡
令和 6 年 4 月 30 日

各地方厚生（支）局医療課 御中

厚生労働省保険局医療課

令和 6 年度における外来データ提出加算等の取扱いについて

外来医療等におけるデータ提出に係る評価として令和 6 年度診療報酬改定においては、区分番号「B001-3」生活習慣病管理料（Ⅰ）の注 4 及び「B001-3-3」生活習慣病管理料（Ⅱ）の注 4 に規定する外来データ提出加算、区分番号「C002」在宅時医学総合管理料の注 13、区分番号「C002-2」施設入居時等医学総合管理料の注 7、区分番号「C003」在宅がん医療総合診療料の注 7 に規定する在宅データ提出加算、区分番号「H000」心大血管疾患リハビリテーション料の注 6、区分番号「H001」脳血管疾患等リハビリテーション料の注 8、区分番号「H001-2」廃用症候群リハビリテーション料の注 8、区分番号「H002」運動器リハビリテーション料の注 8、区分番号「H003」呼吸器リハビリテーション料の注 6 に規定するリハビリテーションデータ提出加算（以下「外来データ提出加算等」という。）については、「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（令和 6 年 3 月 5 日付け保医発 0305 第 6 号。以下「施設基準通知」という。）（※）」にその手続きの取扱いについて、お示しているところですが、令和 6 年度における外来データ提出加算等に係る具体的な手続き等の取扱いは下記のとおりとしますので、貴管下の保険医療機関等の関係者に周知いただきますようお願いいたします。

※ 診療報酬改定の施行時期見直しのため、「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」は、令和 6 年 5 月 31 日までは旧通知（令和 4 年 3 月 4 日付け保医発 0304 第 3 号）が適用されますので、ご注意ください。

記

1 外来データ提出加算等の届出を希望する保険医療機関の手続きについて

(1) 必要な届出等の流れについて

- ① 当該保険医療機関は、施設基準通知に定める様式 7 の 10 を、令和 6 年 5 月 20 日、8 月 20 日、11 月 20 日又は令和 7 年 2 月 20 日までに地方厚生（支）局医療課長を経由して厚生労働省保険局医療課長に届け出ること。なお、複数の外来データ提出加算等の届出を希望する場合は、該当する項目にチェックし届け出ること。

- ② 様式7の10の届出を行った保険医療機関は、当該届出の期限となっている月の翌月から起算して2月分（当該届出の期限が令和7年2月20日である場合のみ、当該届出の期限となっている月を含む2月分）の試行データを作成し、外来医療等調査事務局に提出すること。なお、厚生労働省保険局医療課（以下「保険局医療課」という。）が様式7の10を受領した後、外来医療等調査事務局より試行データ作成に係る案内を電子メールにて送信するので、これに従って試行データを作成すること。
- ③ 保険局医療課は、外来医療等調査事務局に提出された試行データが適切に作成及び提出されていることを確認した場合は、データ提出の実績が認められた保険医療機関として、保険局医療課からの事務連絡（以下「データ提出事務連絡」という。）を当該医療機関の担当者あてに外来医療等調査事務局から電子メールにて送信する。あわせて、地方厚生（支）局医療課長等あてにデータ提出の実績が認められた保険医療機関を通知するとともに、当該通知を厚生労働省のホームページへ公表する。
- ④ データ提出事務連絡を受けた保険医療機関は、施設基準通知に定める様式7の11を用いて地方厚生（支）局に届出を行うことで、外来データ提出加算等を算定することができる。なお、複数の外来データ提出加算等について届出を行う場合は、該当する項目にチェックし届け出ること。
- ⑤ 様式7の11の届出を行った保険医療機関は、算定が開始される月の属する四半期（※）からデータを作成（以下「本データ」という。）し、「外来医療、在宅医療、リハビリテーション医療の影響評価に係る調査」実施説明資料（以下「調査実施説明資料」という。）において指定する期日及び方法により、外来医療等調査事務局に提出すること。
- （※）第一四半期は診療報酬改定の施行月を除く2月分であり、第二四半期は診療報酬改定の施行月を含む4月分となるため留意すること。なお、令和6年度の様式7の11の受理日及び作成すべきデータの関係については以下のとおり例示を示す。特に初回の届出となっている5月31日までに様式7の11が受理された場合についての作成すべきデータの扱いについては上記の限りではないため留意すること。

様式7の11 受理日	算定 開始月	本データ作成 開始四半期	オンラインによる提出期限
～5月31日（金）	6月～	4月、5月	令和6年7月18日（木） 12時00分00秒まで ※配送の場合：7月17日（水）
～6月3日（月）	6月～	6月～9月分	令和6年10月17日（木） 12時00分00秒まで
～7月1日（月）	7月～		

～8月1日(木)	8月～		※配送の場合：10月16日(水)
～9月2日(月)	9月～		
～10月1日(火)	10月～	10月～12月分	令和7年1月16日(木)12時00分00秒まで ※配送の場合：1月15日(水)
～11月1日(金)	11月～		
～12月2日(月)	12月～		
～1月6日(月)	1月～	1月～3月分	令和7年4月17日(木) 12時00分00秒まで ※配送の場合：4月16日(水)
～2月3日(月)	2月～		
～3月3日(月)	3月～		

※作成するデータは、受理日で判断することに留意すること。

(2) 試行データの作成及び提出方法について

本データに準じた取扱いとするため、提出用データの作成及び提出方法については、調査実施説明資料をよく参照すること。また、試行データの作成対象月及び提出に係るスケジュール等を以下の表にまとめたので、併せて参照すること。

	様式7の10 届出期限	試行データ 作成対象月	オンラインによる 試行データ提出期限
第1回目	5月20日	6月、7月	令和6年8月22日(木)12時00分00秒まで ※配送の場合：8月21日(水)
第2回目	8月20日	9月、10月	令和6年11月21日(木)12時00分00秒まで ※配送の場合：11月20日(水)
第3回目	11月20日	12月、1月	令和7年2月20日(木)12時00分00秒まで ※配送の場合：2月19日(水)
第4回目	2月20日	2月、3月	令和7年4月17日(木)12時00分00秒まで ※配送の場合：4月16日(水)

※ 第4回目の試行データのみ、作成対象月が様式7の10届出期限の月を含めた2月分になっていることに注意すること。

(3) 本データの作成及び提出方法について

本データの作成等は、保険局医療課が、様式7の11を受理した後、外来医療等調査事務局から本データ作成等に関する案内が電子メールにて配信されるため、当該連絡に従い本データを作成すること。その際の作成及び提出方法については、調査実施説明資料をよく参照すること。なお、「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」(令和6年3月5日付け保医発0305第4号)に定めるとおり、データの提出を行っていない場合又はデータの提出(データの再照会に係る提出も含む。)に遅延等が認められた場合、当該月の翌々月以降について、算定できなくなるため、十分注意すること。なお、遅延等とは調査実施説明資料に定められた期限までに、外来医療等調査事務局宛に当該医療機関のデータが提出されていない場合(提出時刻が確認できない手段等、調査実施説明資料に定められた提出方法以外の方法で提出された場合を含む。)、提出されたデータが調査実施説明資料に定められたデータ

と異なる内容であった場合（データが格納されていない空の媒体が提出された場合を含む。）をいう。

2 その他留意事項等について

- (1) 様式の提出先については、以下のとおりであること。
 - ①「様式7の10」
保険医療機関の所在地を管轄する地方厚生（支）局医療課
 - ②「様式7の11」
保険医療機関の所在地を管轄する地方厚生（支）局各都府県事務所又は指導監査課
 - ③「様式7の12」
保険医療機関の所在地を管轄する地方厚生（支）局医療課
- (2) 令和6年度診療報酬改定の施行は令和6年6月1日となるが、5月20日までの届出についても新様式での提出とする。ただし、既に提出の場合は旧様式での受付も可とするが、旧様式で様式7の10の届出を行う場合は、1加算につき1届出とし、表題において届出を行う外来データ提出加算等の種別を判読できるようにすること。
- (3) 外来データ提出加算等に係る施設基準は、様式7の10の届出時点で満たすことは必須ではなく、様式7の11の届出時点で満たしていれば良いこと。
- (4) 当該調査年度において、データの提出に遅延等が累積して3回認められた場合には、3回目の遅延等が認められた日の属する月に速やかに変更の届出（様式7の12の提出）を行うこととし、当該変更の届出を行った日の属する月の翌月から外来データ提出加算等が算定できなくなる。なお、「遅延等」の考え方は1の（3）と同様である。
- (5) データ提出等に関する連絡は、1（1）③のデータ提出事務連絡を含め様式7の10にて登録された連絡担当者へ保険局医療課担当者又は外来医療等調査事務局より、原則、電子メールにて送信されるため、確認漏れのないよう注意すること。
- (6) 外来医療等調査事務局メールアドレス support@gairai.jp
当日16：30までに問い合わせのあった質問については、基本的には当日中に返信する（土日、祝日及び年末年始を除く）。