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、ご留意ください。

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る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こと。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）。