

## 1. 保険医療機関の概要

(令和 年 月 日現在)

名 称				
所 在 地	〒 -		TEL	( ) -
			FAX	( ) -
			メールアドレス	
開 設 者 名				
管 理 者 名				
標榜診療科名				
標榜診療時間	時 分 ~ 時 分			
実診療時間等	時 分 ~ 時 分 (受付時間)			
休 診 日				
病床数	病床数 床	《内訳》	(病床数)	
		一 般	床	
		療 養	床	
		感染症	床	
		結 核	床	
		精 神	床	
届出を行って いる施設基準 (注加算を含む)				
そ の 他 特 記 事 項 (該当箇所に○印を付けて ください)	救急告示 ( 有 · 無 ) 救急医療 (高度救命救急センター・救命救急センター) 医科 : 臨床研修病院の指定状況 ( 基幹型 · 協力型 ) 歯科 : 臨床研修施設の指定状況 ( 単独型 · 管理型 · 協力型 · 連携型 )			

## 3. 職員数

(令和 年 月 日現在)

職種	常勤(名)	非常勤(名)	備考
医師			
歯科医師			
薬剤師			
保健師			
助産師			
看護師			
准看護師			
看護補助者			
理学療法士			
作業療法士			
視能訓練士			
言語聴覚士			
歯科衛生士			
歯科技工士			
診療放射線技師			
臨床検査技師			
臨床工学技士			
あん摩マッサージ指圧師			
柔道整復師			
管理栄養士			
栄養士			
精神保健福祉士			
社会福祉士			
介護福祉士			
保育士			
臨床心理技術者			
歯科助手			
その他の技術員			
事務職員			
その他の職員			
合計			

注1 「備考」欄には、休職者など特記すべき事項を記載してください。

2 「医師」及び「歯科医師」については、「備考」欄に研修医数(再掲)を記載してください。

また、「看護補助者」については、「備考」欄に派遣職員の看護補助者数(再掲)を記載してください。

3 職種(資格等)が重複する者がいる場合には、主たる業務(職種)に計上してください。

※ 上記項目が記載されているものであれば、既存の資料で差し支えありません。

### ＜様式3の(1)＞

## 5-(1). 保険医の概要

(令和 年 月 日現在)

注1 当該病院に勤務する医師、歯科医師について、それぞれ常勤、非常勤の順に記載してください。

2 研修医については、「役職名診療科」欄に「臨床研修医」と記載してください。

※ 上記項目が記載されているものであれば、既存の資料で差し支えありません。

## 5-(2). 薬剤師の概要

(令和 年 月 日現在)

役職名 配属先	氏名	採用年月日	勤務形態	備考
			常・非	
合計	名			

- 注1 当該病院に勤務する薬剤師について、それぞれ常勤、非常勤の順に記載してください。  
 2 保険薬剤師登録票を所有している場合は、「保険薬剤師登録記号番号」欄に当該記号番号を記載してください。  
 3 緩和ケア診療加算、小児緩和ケア診療加算、精神科リエゾンチーム加算、栄養サポートチーム加算、医療安全対策加算、感染対策向上加算、患者サポート体制充実加算、術後疼痛管理チーム加算、病棟薬剤業務実施加算、ウイルス疾患指導料、がん患者指導管理料ハ、外来緩和ケア管理料、二次性骨折予防継続管理料、外来腫瘍化学療法診療料、薬剤管理指導料、外来化学療法加算、周術期薬剤管理加算の専従・専任者については、その旨を備考欄に記載してください。また、臓器移植（移植後患者指導管理料）に従事している者については、その旨を備考欄に記載してください。

※ 上記項目が記載されているものであれば、既存の資料で差し支えありません。

## 6-(1). 看護要員の概要

[病棟名等：

(令和 年 月 日現在)

注1 病棟（看護単位）・治療室ごとに、職種と勤務形態を記載してください。

2 「職種」欄には、保健師、助産師、看護師、准看護師、看護補助者を記載してください。

3 「備考」欄には、役職（看護部長、副看護部長、師長等）を記載してください。

また、褥瘡対策チームに係る看護職員、身体的拘束最小化チームに係る看護職員、急性期充実体制加算、緩和ケア診療加算、小児緩和ケア診療加算、精神科リエゾンチーム加算、栄養サポートチーム加算、排尿自立支援加算、医療安全対策加算、感染対策向上加算、患者サポート体制充実加算、重症患者初期支援充実加算、報告書管理体制加算、褥瘡ハイリスク患者ケア加算、ハイリスク分娩管理加算、呼吸ケアチーム加算、術後疼痛管理チーム加算、入退院支援加算（注7の入院時支援加算を含む）、精神科入退院支援加算、認知症ケア加算、重症患者対応体制強化加算（救命救急入院料、特定集中治療室管理料）早期離床・リハビリテーション加算（救命救急入院料、特定集中治療室管理料、ハイケアユニット入院医療管理料、脳卒中ケアユニット入院医療管理料、小児特定集中治療室管理料）、特定集中治療室管理料1・2・5・6、成育連携支援加算（総合周産期特定集中治療室管理料）、養育支援体制加算（小児入院医療管理料）、ウイルス疾患指導料、喘息治療管理料、糖尿病合併症管理料、がん患者指導管理料、外来緩和ケア管理料、移植後患者指導管理料、糖尿病透析予防指導管理料、乳腺炎重症化予防ケア・指導料、腎代替療法指導管理料、生殖補助医療管理料、二次性骨骨折予防継続管理料、慢性腎臓病透析予防指導管理料、院内トリアージ実施料、救急搬送看護体制加算（夜間休日救急搬送医学管理料）、外来放射線照射診療料、外来腫瘍化学療法診療料、ニコチン依存症管理料、相談支援加算（療養・就労両立支援指導料）、外来排尿自立指導料、在宅経肛門の自己洗腸指導管理料、外来化学療法加算、心大血管疾患リハビリテーション料、摂食嚥下機能回復体制加算（摂食機能療法）、難病患者リハビリテーション料、障害児（者）リハビリテーション料、リンパ浮腫複合的治療料、療養生活継続支援加算、児童思春期支援指導加算、救急患者精神科継続支援料、認知療法・認知行動療法2、依存症集団療法、精神科ショート・ケア、精神科デイ・ケア、精神科ナイト・ケア、精神科デイ・ナイト・ケア、重度認知症患者デイ・ケア料、静脈王圧処置、緊急穿頭血腫除去術、人工肛門・人工膀胱造設術前処置加算、麻酔管理料IIの専従・専任者（研修を修了した看護師を含む）について、その旨を備考欄に記載してください。

※ 上記項目が記載されているものであれば、既存の資料で差し支えありません。

<様式4の(2)>

## 6-(2). その他の従事者の概要（事務職を含む）

(令和 年 月 日現在)

職種	氏名	勤務形態	備考
		常・非	
合計	名		

注1 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、診療放射線技師、臨床検査技師、臨床工学技士、管理栄養士、精神保健福祉士、社会福祉士及び保育士、事務職等の資格職種ごとに、それぞれ常勤、非常勤の順に記載してください。

2 「備考」欄には、役職を記載してください。

※ 上記項目が記載されているものであれば、既存の資料で差し支えありません。

### 〈様式5〉

## 7. 病棟構成

(令和 年 月 日現在)

注1 「病棟の名称」欄には、棟、階数、病棟（治療室）名を記載してください。

2 「病床の種別」欄には、入院基本料や特定入院料の施設基準に係る届出別に記載してください。  
(例:一般病棟入院基本料(急性期一般入院料1)、救命救急入院料等)

3 「主な診療科」欄には、当該病院の診療科名を記載してください。  
(※特定入院料の病棟(治療室)で、関わる診療科が多数あるなど記載しにくい場合は、病棟(治療室)の名称で記載してください。(例: I C U、C C U、H C U等))

<様式 6 >

## 12. 治験別対象者一覧表

(医科・歯科)

一般名又は一般的名称		コード名	
契 約 年 月 日	平成・令和 年 月 日		
予定される <input type="checkbox"/> 【医】効能・効果 <input type="checkbox"/> 【機】使用目的・効果 <input type="checkbox"/> 【再】効能・効果・性能			
<input type="checkbox"/> 【医】用法 <input type="checkbox"/> 【機】使用方法等 <input type="checkbox"/> 【再】用法・使用方法			

No.	対象患者名	治験担当医師	投与（適用）開始年月日	投与（適用）終了年月日
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※ この様式の各項目が記載されている書類（治験薬管理票等）でも差し支えありません。

注 1 本表は、治験ごとに別葉としてください。

なお、令和6年4月1日以降に治験が開始された患者分について作成してください。

2 治験を中止した場合は中止日を「投与（適用）終了年月日」欄に記載してください。

3 表中の【医】は医薬品、【機】は医療機器、【再】は再生医療等製品のことをいう。

### 13. 医療情報システムの概況等（歯科）

＜様式7＞

※ 様式7には、システム構成図（ネットワーク＋ハード設置状況）、運用概念図（初診から会計までの患者の流れに即したシステムフロー）、運用管理規程及びシステム障害対応マニュアルを添付してください。

※ [  いる  いない ] 等該当するものに印 :  又は  を付け、( ) には具体的な取扱状況を記載してください。

※ 電子カルテシステムを運用していない場合は提出の必要はありません。

システムの名称 (ソフト名)			
システム会社名			
システム管理者	<input type="checkbox"/> 院長	<input type="checkbox"/> 院長が指名した者 ( )	<input type="checkbox"/> 指名していない
医療情報システム 安全管理責任者 (ただし、小規模医療機関等で役割が自明の場合は、明確な規程を定めなくとも良い。)	<input type="checkbox"/> 院長	<input type="checkbox"/> 院長が指名した者 ( )	<input type="checkbox"/> 指名していない
機器管理者	<input type="checkbox"/> 院長	<input type="checkbox"/> 院長が指名した者 ( )	<input type="checkbox"/> 指名していない
運用責任者	<input type="checkbox"/> 院長	<input type="checkbox"/> 院長が指名した者 ( )	<input type="checkbox"/> 指名していない
安全管理者	<input type="checkbox"/> 院長	<input type="checkbox"/> 院長が指名した者 ( )	<input type="checkbox"/> 指名していない
個人情報保護責任者	<input type="checkbox"/> 院長	<input type="checkbox"/> 院長が指名した者 ( )	<input type="checkbox"/> 指名していない
監査責任者	<input type="checkbox"/> 院長	<input type="checkbox"/> 院長が指名した者 ( )	<input type="checkbox"/> 指名していない
電子カルテシステム と連動している システムの名称			
単独運用している システムの名称			

## 1. 導入経過（※医療情報システム関連の沿革について簡潔に記載してください。）

次回システム更新の予定：□あり（具体的時期：）□未定		
----------------------------	--	--

## 2. 運用管理規程等

### ①電子保存に関する運用管理規程について

運用管理規程	<input type="checkbox"/> あり（平成・令和 年 月 日制定） <input type="checkbox"/> なし	
└ 直近の改訂時期	<input type="checkbox"/> 平成・令和 年 月 日改訂 改訂の概要：	
└ ガイドラインへの対応状況	<input type="checkbox"/> 第 版に対応	<input type="checkbox"/> 未対応
運用マニュアル	<input type="checkbox"/> あり	
操作訓練	<input type="checkbox"/> 定期的に実施している。 直近：平成・令和 年 月 日実施	<input type="checkbox"/> 実施していない

### ②個人情報保護に関する方針

個人情報保護に関する方針	<input type="checkbox"/> 公開している	<input type="checkbox"/> 公開していない
定期又は不定期なシステムの取扱い及びプライバシー保護やセキュリティ意識向上に関する職員研修	<input type="checkbox"/> 実施している 直近：平成・令和 年 月 日実施 対象者：	<input type="checkbox"/> 実施していない

### ③情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の実践

医療情報システムで扱う全ての情報をリストアップ	<input type="checkbox"/> リストアップしている	<input type="checkbox"/> リストアップしていない
└ リストアップした情報の管理方法	具体的に：	
└ リストアップした情報に対するリスク分析	<input type="checkbox"/> 実施している	<input type="checkbox"/> 実施していない

### ④技術的安全対策

アクセス権限の設定	<input type="checkbox"/> 設定している	<input type="checkbox"/> 設定していない
代行入力に係る規定	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし

長時間離席時の対策	<input type="checkbox"/> あり ( 分 )		<input type="checkbox"/> なし	
└ ありの場合：対策の方法	<input type="checkbox"/> 自動ログオフ	<input type="checkbox"/> スクリーンセーバー	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
アクセスログ	<input type="checkbox"/> 記録される		<input type="checkbox"/> 記録されない	
└ 記録される情報について	<input type="checkbox"/> ログイン時間	<input type="checkbox"/> アクセス時間	<input type="checkbox"/> 操作した医療情報	
利用する時刻情報	<input type="checkbox"/> 医療機関内部で同期されている	<input type="checkbox"/> 標準時刻と定期的に一致	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> いずれもなし
不正なソフトウェアへの対策	<input type="checkbox"/> 実施している		<input type="checkbox"/> 実施していない	
IoT機器の利用	<input type="checkbox"/> あり		<input type="checkbox"/> なし	
└ ありの場合	<input type="checkbox"/> 製造販売業者から提供された情報を基にリスク分析を行っている	<input type="checkbox"/> IoT機器の取扱いに係る運用管理規程を定めている	<input type="checkbox"/> いずれも行っていない	
利用者IDの付与	<input type="checkbox"/> あり ( 計 人 令和 年 月 日現在 )			<input type="checkbox"/> なし
利用者IDやパスワードの使用	<input type="checkbox"/> 本人のみ		<input type="checkbox"/> 他人も利用できる	
異動者、退職者IDの取扱い	<input type="checkbox"/> 異動者、退職者IDは使用不可		<input type="checkbox"/> 異動者、退職者IDは使用可	
└ 使用不可の場合：具体的方法	<input type="checkbox"/> IDを削除	<input type="checkbox"/> IDを凍結	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
現在のシステムの利用者認証について	<input type="checkbox"/> 二要素以上の認証あり →認証方法：複数選択可 <input type="checkbox"/> ID・パスワード <input type="checkbox"/> ICカード <input type="checkbox"/> 生体認証 <input type="checkbox"/> その他 ( )		<input type="checkbox"/> 二要素以上の認証なし	
└ 二要素以上の認証なしの場合：二要素以上の認証に相応する対策	<input type="checkbox"/> あり 対策 ( )		<input type="checkbox"/> なし	
└ 二要素以上の認証でICカードや生体認証等を利用する場合：PINの設定	<input type="checkbox"/> PINを設定し認証時に常に求めている		<input type="checkbox"/> PINを設定していない	
パスワードの設定	<input type="checkbox"/> あり		<input type="checkbox"/> なし	
└ ありの場合：パスワードの最低桁数	<input type="checkbox"/> 13桁以上	<input type="checkbox"/> 8～12桁	<input type="checkbox"/> 8桁未満	
└ ありの場合：有効期限の有無	<input type="checkbox"/> あり→有効期間 ( か月 )		<input type="checkbox"/> なし	
令和9年度時点でのシステムの稼働の予定	<input type="checkbox"/> 稼働の予定がある (現在のシステムを更新して稼働する場合も含む。)		<input type="checkbox"/> 稼働の予定はない	<input type="checkbox"/> 未定
└ 稼働の予定がある場合：令和9年度時点で稼働の予定があるシステムの認証について	<input type="checkbox"/> 二要素以上の認証あり →認証方法：複数選択可 <input type="checkbox"/> ID・パスワード <input type="checkbox"/> ICカード <input type="checkbox"/> 生体認証 <input type="checkbox"/> その他 ( )		<input type="checkbox"/> 二要素以上の認証なし	
└ 二要素以上の認証なしの場合：二要素以上の認証に相応する対策	<input type="checkbox"/> あり 対策 ( )		<input type="checkbox"/> なし	
医療機関におけるサイバーセキュリティ対策状況のチェック	<input type="checkbox"/> 実施している 実施方法 <input type="checkbox"/> 「医療機関におけるサイバーセキュリティ対策チェックリスト」(医政局研究開発振興課策定)を活用 <input type="checkbox"/> その他 ( )		<input type="checkbox"/> 実施していない	

⑤情報の破棄

情報種別ごとの破棄の手順	<input type="checkbox"/> 定めている	<input type="checkbox"/> 定めていない	
└ 定めている場合（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 破棄を行う条件	<input type="checkbox"/> 破棄可能な従業者	<input type="checkbox"/> 具体的な破棄の方法
不要になった個人情報を含む媒体の破棄について	<input type="checkbox"/> 運用管理規程で規定	<input type="checkbox"/> その他で規定（ ）	<input type="checkbox"/> 規定なし

⑥情報及び情報機器の持ち出しについて

情報及び情報機器の持ち出しに関する方針	<input type="checkbox"/> 運用管理規程で定めている	<input type="checkbox"/> その他で定めている（ ）	<input type="checkbox"/> 定めていない
情報を格納した可搬媒体又は情報機器の盗難、紛失時の対応	<input type="checkbox"/> 運用管理規程で定めている	<input type="checkbox"/> その他で定めている（ ）	<input type="checkbox"/> 定めていない
└ 定めている場合	<input type="checkbox"/> 従業者へ教育を実施している →直近:平成・令和 年 月 日実施		<input type="checkbox"/> 従業者へ教育を実施していない

⑦災害、サイバー攻撃等の非常時の対応

非常時の判断基準	<input type="checkbox"/> 運用管理規程に定めている	<input type="checkbox"/> その他に定めている（ ）	<input type="checkbox"/> 定めていない
非常時の判断の手順	<input type="checkbox"/> 運用管理規程に定めている	<input type="checkbox"/> その他に定めている（ ）	<input type="checkbox"/> 定めていない
非常時の判断者	<input type="checkbox"/> 定めている→判断者の氏名・役職（ ）		<input type="checkbox"/> 定めていない
正常復帰時の手順	<input type="checkbox"/> 運用管理規程に定めている	<input type="checkbox"/> その他に定めている（ ）	<input type="checkbox"/> 定めていない

⑧法令で定められた記名・押印を電子署名で行うことについて

電子署名について	<input type="checkbox"/> 実施している	<input type="checkbox"/> 実施していない
└ 実施している場合	<input type="checkbox"/> 保健医療福祉分野PKI認証局の発行する電子証明書	<input type="checkbox"/> 認定特定認証事業者の発行する電子証明書
電子署名を含む文書全体にタイムスタンプを付与	<input type="checkbox"/> 付与している	<input type="checkbox"/> 付与していない

### 3. 法的に保存義務のある文書等の電子保存の要件

#### （1）真正性の確保

●医療機関に保存する場合

電子カルテによる記録の作成			
入力する情報ごとに権限管理が定められているか	<input type="checkbox"/> 運用管理規程に定めている	<input type="checkbox"/> その他に定めている	<input type="checkbox"/> 定めていない
記録の確定操作	<input type="checkbox"/> 作成者に限定	<input type="checkbox"/> その他でも可 →識別情報の記録： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
確定された記録について	<input type="checkbox"/> 書換えできる	<input type="checkbox"/> 書換えできない	
	<input type="checkbox"/> 消去できる	<input type="checkbox"/> 消去できない	
確定者が確定操作できない場合	<input type="checkbox"/> 確定の責任の所在が明確 →規定している規程（ ）		<input type="checkbox"/> 確定の責任の所在が不明

部門システム（臨床検査システム、医用画像ファイリングシステム等）による記録の作成			
操作者について	<input type="checkbox"/> 操作者を運用管理規程で定めている	<input type="checkbox"/> 操作者以外の操作を防止している	<input type="checkbox"/> いずれもなし
記録について	<input type="checkbox"/> いつ、誰が行ったか明確		<input type="checkbox"/> いつ、誰が行ったか不明
記録の確定ルールについて	<input type="checkbox"/> 運用管理規程で定義	<input type="checkbox"/> その他で定義	<input type="checkbox"/> 定義なし
確定された記録について	<input type="checkbox"/> 書換えできる		<input type="checkbox"/> 書換えできない
	<input type="checkbox"/> 消去できる		<input type="checkbox"/> 消去できない
更新履歴について			
更新履歴の保存	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし	
更新前と更新後の内容を照合	<input type="checkbox"/> できる	<input type="checkbox"/> できない	
代行入力			
どの業務に認めるか	<input type="checkbox"/> 運用管理規程で定めている	<input type="checkbox"/> その他で定めている（）	<input type="checkbox"/> 定めていない
誰が誰を代行入力してよいか	<input type="checkbox"/> 運用管理規程で定めている	<input type="checkbox"/> その他で定めている（）	<input type="checkbox"/> 定めていない
代行入力の管理情報	<input type="checkbox"/> 代行入力の都度記録する		<input type="checkbox"/> その他（）
代行入力により記録された診療録等に対する承認	<input type="checkbox"/> 速やかに行うよう定めている		<input type="checkbox"/> 特に定めていない
機器・ソフトウェアの品質管理			
機器、ソフトウェアの改定履歴	<input type="checkbox"/> 規定されている		<input type="checkbox"/> 規定されていない
機器、ソフトウェアの品質管理に関する作業内容	<input type="checkbox"/> 運用管理規程で定めている		<input type="checkbox"/> 定めていない
システム構成やソフトウェアの動作状況に関する内部監査	<input type="checkbox"/> 定期的に実施 →最終実施日平成・令和 年 月 日実施		<input type="checkbox"/> 実施していない

#### ●ネットワークを通じて医療機関の外部に保存する場合

通信の相手が正当であるか	<input type="checkbox"/> 相互認証を実施している	<input type="checkbox"/> 相互認証は実施していない
転送途中で改ざんされていないことの保証機能	<input type="checkbox"/> 運用管理規程で定めている →保証機能について具体的に：	<input type="checkbox"/> 定めていない

#### (2) 見読性

患者ごとの情報の所在の管理	<input type="checkbox"/> 紙管理含め各種媒体に分散管理された情報も管理されている	<input type="checkbox"/> 紙管理された情報のみ管理されている	
	<input type="checkbox"/> 電子媒体の情報のみ管理されている	<input type="checkbox"/> 管理されていない	
見読化手段の管理	<input type="checkbox"/> 電子媒体に保存された全ての情報とそれらの見読化手段を対応付けて管理		<input type="checkbox"/> 電子媒体に保存された全ての情報とそれらの見読化手段を対応付けていない
システム障害時	<input type="checkbox"/> システムの冗長化	<input type="checkbox"/> 代替的な見読化手段	<input type="checkbox"/> いずれもない
バックアップサーバ	<input type="checkbox"/> あり（設置場所等：）		<input type="checkbox"/> なし

### (3) 保存性

#### ●医療機関に保存する場合

不適切なソフトウェアへの対策	<input type="checkbox"/> 運用管理規程で定めている		<input type="checkbox"/> 運用管理規程で定めていない	
記録媒体及び記録機器の保管	<input type="checkbox"/> 運用管理規程を定めている		<input type="checkbox"/> 運用管理規程を定めていない	
└ 定めている場合	<input type="checkbox"/> 教育を実施している		<input type="checkbox"/> 教育を実施していない	
	<input type="checkbox"/> 作業履歴あり		<input type="checkbox"/> 作業履歴なし	
記録媒体及び記録機器の取扱い	<input type="checkbox"/> 運用管理規程で定めている		<input type="checkbox"/> 定めていない	
	<input type="checkbox"/> 教育を実施している		<input type="checkbox"/> 教育を実施していない	
└ 定めている場合	<input type="checkbox"/> 作業履歴あり		<input type="checkbox"/> 作業履歴なし	
	<input type="checkbox"/> 内部		<input type="checkbox"/> 可搬媒体	
運用管理規程で保存場所ごとに明確にしている事項（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 保存可能容量 <input type="checkbox"/> 保存期間 <input type="checkbox"/> リスク <input type="checkbox"/> レスポンス <input type="checkbox"/> バックアップ頻度 <input type="checkbox"/> バックアップ方法			
サーバ室の管理者	<input type="checkbox"/> 院長	<input type="checkbox"/> システム管理者	<input type="checkbox"/> 事務担当者	<input type="checkbox"/> その他 ( )
サーバ室の入室制限	<input type="checkbox"/> あり (入室許可者 : )		<input type="checkbox"/> なし	
保存された情報がき損した場合	<input type="checkbox"/> バックアップを用いて、 き損前の状態に戻せる		<input type="checkbox"/> き損された範囲が 容易に分かる	<input type="checkbox"/> いずれもなし
記録媒体の劣化による読み取り不能を防止	<input type="checkbox"/> 運用について運用管理規程で定めている		<input type="checkbox"/> 運用について運用管理規程で定めていない	

#### ●ネットワークを通じて医療機関の外部に保存する場合

回線や設備が劣化した際の対策	<input type="checkbox"/> 運用管理規程で定めている		<input type="checkbox"/> 定めていない	
データのバックアップ	<input type="checkbox"/> HDD	<input type="checkbox"/> MO	<input type="checkbox"/> DVD	<input type="checkbox"/> 磁気テープ (MT・LTO) <input type="checkbox"/> その他 ( )
└ バックアップデータの保存場所	<input type="checkbox"/> サーバ室		<input type="checkbox"/> その他院内 ( )	<input type="checkbox"/> 外部 ( )
└ 診療データの保存期間	具体的に ( )			

## 4. 診療録及び診療諸記録を外部に保存する際の基準

#### ●医療機関が適切に管理する場所に保存する場合

診療録等の保存場所	<input type="checkbox"/> 医療機関の内部	<input type="checkbox"/> 医療機関の外部	<input type="checkbox"/> 把握していない
保存を受託した診療録等の分析等について	<input type="checkbox"/> 受託した医療機関及び患者の許可が必要	<input type="checkbox"/> 特に許可は不要	
保存を受託した診療録等の分析等について	<input type="checkbox"/> いかなる場合も許可していない	<input type="checkbox"/> 不当な利益を目的としない場合に限って許可	<input type="checkbox"/> 使用に際して許可是不要
個人情報保護への配慮		<input type="checkbox"/> 匿名化の妥当性の検証を行っている	<input type="checkbox"/> 院内掲示をしている
	<input type="checkbox"/> その他 ( )		<input type="checkbox"/> いずれも実施していない

#### ●医療機関が外部の事業者との契約に基づいて確保した安全な場所に保存する場合

契約書等への守秘に関連する事項やペナルティについて	<input type="checkbox"/> 定めている (平成・令和 年 月 日制定)	<input type="checkbox"/> 定めていない
受託する事業者の選定	<input type="checkbox"/> 事業者のセキュリティ対策状況を示す資料を確認している	<input type="checkbox"/> 選定に際して、特段資料の確認を行っていない。
保存された情報を格納する機器等	<input type="checkbox"/> 国内法の適用を受ける	<input type="checkbox"/> 国内法の適用を受けない

## 5. 診療録等をスキャナ等により電子化して保存する場合

### （1）共通の要件

スキャンによる読み取りについて	<input type="checkbox"/> 運用管理規程に定めている	<input type="checkbox"/> 特に定めていない
紙媒体のスキャンについて	<input type="checkbox"/> 診療等の用途に差し支えない精度について規定している	<input type="checkbox"/> 特にスキャンの精度については規定がない
情報作成管理者	<input type="checkbox"/> 配置している。	<input type="checkbox"/> 配置していない
スキャナによる読み取りの際の責任について	<input type="checkbox"/> 作業責任者が電子署名・タイムスタンプを遅滞なく実施している	<input type="checkbox"/> 電子署名・タイムスタンプは実施していない

（2）診療等の都度スキャナ等で電子化して保存する場合

情報が作成又は入手されてからスキャンされるまでの期間	<input type="checkbox"/> 当日にスキャンするよう定めている	<input type="checkbox"/> 1~2日以内にスキャンするよう定めている
	<input type="checkbox"/> 日以内と規定している	<input type="checkbox"/> 期間の定めはない

### （3）過去に蓄積された紙媒体等をスキャン等で電子化保存する場合

対象患者への周知	<input type="checkbox"/> 院内掲示で周知している <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 特に実施していない
スキャンを実施する前において	<input type="checkbox"/> 実施計画書を作成している	<input type="checkbox"/> 実施計画書は作成していない
└ 作成している場合：実施計画書には次の内容を含むか (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 運用管理規程の作成と妥当性の評価方法 <input type="checkbox"/> 作業責任者 <input type="checkbox"/> 患者等への周知の手段と異議の申し立てに対する対応方法 <input type="checkbox"/> 相互監視を含む実施体制 <input type="checkbox"/> 実施記録の作成と記録項目 <input type="checkbox"/> 事後の監査人と監査項目 <input type="checkbox"/> スキャン等で電子化を行ってから紙やフィルムの破棄までの期間及び破棄方法	
スキャナの規格・基準について	<input type="checkbox"/> 定めている	<input type="checkbox"/> 定めていない
スキャナによる読み取り作業について	<input type="checkbox"/> 運用管理規程で定めている	<input type="checkbox"/> 運用管理規程で定めていない

#### （4）電子化後、紙等の媒体もそのまま保存を行う場合

読み取りに用いた紙媒体について	<input type="checkbox"/> 保存し、緊急時に対応して検索性も維持している	<input type="checkbox"/> 保存はしているが、検索性は維持できていない	<input type="checkbox"/> 保存していない
元の紙媒体やフィルムについて	<input type="checkbox"/> 安全管理を行っている	<input type="checkbox"/> 特段、管理は行っていない	

## 6. 診療情報等の保存媒体

(1) 療養担当規則第22条に規定する「様式第1号(2)の1」で示された事項について

（2）療養担当規則第22条に規定する「様式第1号（2）の2」で示された事項について

### （3）保険外診療に係る診療録等について

#### (4) 診療補助記錄

		原本の保存媒体		端末からの閲覧方法			
		電子媒体	紙媒体	変更が不可能な状態の確定画面	PDF(原本スキヤナ取込)	確定しているが変更可能な状態の画面	不可
在宅医療等	歯科訪問診療2、3、4、5、注15又は注19(在宅療養患者以外の患者に対するもの)に係る提供文書の写し	□	□	□	□	□	□
	歯科訪問診療料の地域医療連携体制加算に係る提供文書の写し	□	□	□	□	□	□
	訪問歯科衛生指導料の提供文書の写し	□	□	□	□	□	□
	歯科疾患在宅療養管理料に係る提供文書の写し	□	□	□	□	□	□
検査	検体検査結果	□	□	□	□	□	□
	心電図検査結果	□	□	□	□	□	□
	超音波検査結果(所見用紙等)	□	□	□	□	□	□
	神経学的検査チャート	□	□	□	□	□	□
	内視鏡検査結果(所見用紙等)	□	□	□	□	□	□
画像診断	歯科一般検査の結果	□	□	□	□	□	□
	画像	□	□	□	□	□	□
注射	読影結果(画像診断)報告書	□	□	□	□	□	□
	血漿成分製剤加算の説明文書の写し	□	□	□	□	□	□
リハビリテーション	疾患別リハビリテーション実施記録	□	□	□	□	□	□
	摂食機能療法実施記録	□	□	□	□	□	□
	リハビリテーション実施計画書の写し	□	□	□	□	□	□
	リハビリテーション総合実施計画書の写し	□	□	□	□	□	□
	廃用症候群に係る評価表	□	□	□	□	□	□
手術	手術記録	□	□	□	□	□	□
	手術の説明文書の写し	□	□	□	□	□	□
	輸血の説明・同意文書の写し	□	□	□	□	□	□
麻酔	麻酔記録	□	□	□	□	□	□
	麻酔管理料に係る術前術後の診察記録	□	□	□	□	□	□
放射線治療	照射計画	□	□	□	□	□	□
	照射録	□	□	□	□	□	□
	放射性同位元素内用療法管理料に係る説明・指導文書の写し	□	□	□	□	□	□
歯冠修復及び欠損補綴	クラウン・ブリッジ維持管理料の提供文書の写し	□	□	□	□	□	□
歯科矯正	歯科矯正診断料の提供文書の写し	□	□	□	□	□	□
	顎口腔機能診断料の提供文書の写し	□	□	□	□	□	□
	歯科矯正相談料の提供文書の写し	□	□	□	□	□	□
	歯科矯正管理料の提供文書の写し	□	□	□	□	□	□
病理診断	病理診断結果報告書	□	□	□	□	□	□
食事療養	食事箋	□	□	□	□	□	□
	栄養指導の指示	□	□	□	□	□	□
	栄養指導記録	□	□	□	□	□	□
その他	口腔内カラー写真	□	□	□	□	□	□



## 7. 診療情報等のアクセス権限(歯科)

※ 電子カルテシステムを運用していない場合は提出の必要はありません。

(1)療養担当規則第22条に規定する「様式第1号(2)の1」で示された事項について

(2)療養担当規則第22条に規定する「様式1号(2)の2」で示された事項について

### (3) 保険外診療に係る診療録等について

### 保険外診療に係る診療録等

#### (4) 診療補助記録、オーダー等





### 〈様式8〉

## 14. 病棟薬剤業務の実施状況

(単位: 時間)

注1 直近の1年間について記載してください。

2 病棟ごとに、上段には、当該月における病棟薬剤業務の実施時間の合算を、また、下段には、当該月における病棟薬剤業務の実施時間を1週間当たりに換算した時間を、それぞれ記載してください。

当該月における病棟薬剤業務の実施時間を1週間当たりに換算した時間 = 当該月における病棟薬剤業務の実施時間の合算 ÷ 当該月の日数 × 7