

事 務 連 絡
平成26年10月31日

各地方厚生（支）局医療課 御中

厚生労働省保険局医療課

平成26年度中にデータ提出加算の届出（様式40の7）を行うために
必要な手続きについて

「基本診療料の施設基準等の一部を改正する件」（平成26年厚生労働省告示第58号）によって、7対1入院基本料（一般病棟入院基本料、特定機能病院入院基本料（一般病棟に限る。）及び専門病院入院基本料）、地域包括ケア病棟入院料及び特定一般病棟入院料（注7に規定する施設基準）の施設基準として、データ提出加算の届出を行っていることが規定されたところです。

これらの入院基本料等を平成27年4月1日以降も引き続き算定する、又は平成27年4月1日から新たに算定を開始する予定の医療機関（平成26年3月31日時点でデータ提出加算の届出を行っている医療機関、DPC対象病院及びDPC準備病院を除く）が当該施設基準を満たすためには、平成26年度中にデータ提出加算の届出（様式40の7）を行うことが必要となります。

そのためには、平成26年11月20日までにDPCデータ提出開始届出書（様式40の5）を地方厚生（支）局に届け出た上で、平成26年12月及び平成27年1月の試行データを提出し、厚生労働省保険局医療課からデータ提出通知を受けることが必要となるため、届出漏れ等が生じないよう当該取扱いについて遺漏なきようご対応をお願いいたします。



「A245データ提出加算」について

1 データ提出加算1

平成26年度医科点数表より

イ 200床以上の病院の場合 100点

ロ 200床未満の病院の場合 150点

2 データ提出加算2

イ 200床以上の病院の場合 110点

ロ 200床未満の病院の場合 160点

- ・ 厚生労働省が実施するDPC調査に準拠したデータが正確に作成及び継続して提出されることを評価したもの。
- ・ 入院中に1回に限り退院時に算定する。

データ提出加算1:

「入院データ」のみ提出

データ提出加算2:

「入院データ」+「外来データ」提出

1

新たにデータ提出加算が要件化された入院基本料等

- ・ 一般病棟7対1入院基本料
- ・ 専門病院7対1入院基本料
- ・ 特定機能病院7対1入院基本料
- ・ 地域包括ケア病棟入院料
- ・ 特定一般病棟入院料(注7に規定する施設基準)

移行期間:平成26年4月～平成27年3月

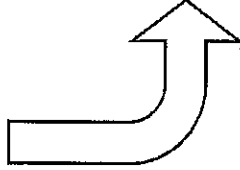
平成27年4月1日以降これらの入院基本料を算定する予定の場合は、移行期間終了までにデータ提出加算の届出することが必要。

※この場合、第3回目のスケジュールまでに手続きを開始する必要がある。

2

DPCデータ提出に係る評価の見直しについて

- ▶ データ提出加算について、現在データ提出の対象となっていない病棟についてもデータを提出することとし、すべての病院でデータ提出加算の届出を可能とする。
- ▶ また、データ提出加算参加の機会が年1回に限られていることから、参加機会を増やす。

現行	改定後
<p>【データ提出加算1（入院データ提出）】（退院時1回） イ（200床以上）100点、ロ（200床未満）150点 【データ提出加算2（入院+外来データ提出）】（退院時1回） イ（200床以上）110点、ロ（200床未満）160点</p> <p>【算定要件】 ・7対1及び10対1入院基本料（一般病棟入院基本料（一般病棟に限る。）、特定機能病院入院基本料、専門病院入院基本料（一般病棟に限る。））を届け出ていること。 ・診療録管理体制加算に係る届出を行っていること（同等の体制を有している場合を含む）。等</p> <p>【対象病棟】 ・一般病棟入院基本料（7対1入院基本料及び10対1入院基本料に限る。）、精神病棟入院基本料、特定機能病院入院基本料（7対1一般病棟入院基本料、10対1一般病棟入院基本料及び精神病棟に限る。）、専門病院入院基本料（7対1及び10対1に限る。）、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、新生児特定集中治療室管理料、総合周産期特定集中治療室管理料、新生児治療回復室入院医療管理料、一類感染症患者入院医療管理料、小児入院医療管理料、精神科救急入院料、精神科急性期治療病棟入院料、精神科救急・合併症入院料、児童・思春期精神科入院医療管理料、短期滞在手術基本料3</p> <p>【参加機会】 ・年1回（原則5月）</p>	<p>【データ提出加算1（入院データ提出）】（退院時1回） イ（200床以上）100点、ロ（200床未満）150点 【データ提出加算2（入院+外来データ提出）】（退院時1回） イ（200床以上）110点、ロ（200床未満）160点</p> <p>【算定要件】 ・診療録管理体制加算に係る届出を行っていること。等</p> <p>【対象病棟】 ・全ての病棟（短期滞在手術基本料1を除く）</p> <p>【参加機会】 ・年4回（5月20日、8月20日、11月20日、2月20日）</p>
	
	<p>【経過措置】 平成26年3月31日までに届出を行っている病院については、平成27年3月31日までの間、基準を満たしているものとする。</p>

3

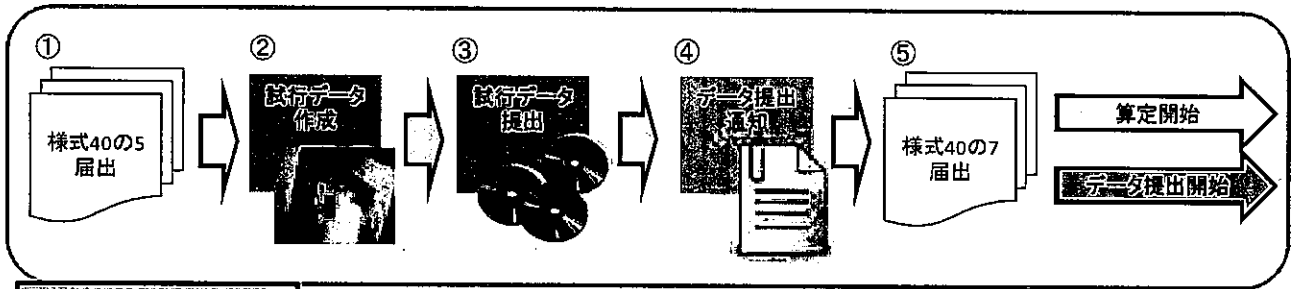
データ提出加算の施設基準

- (1)「A207診療録管理体制加算」に係る届出を行っている保険医療機関であること。
- (2)標準レセプト電算処理マスターに対応したデータの提出を含め、厚生労働省が毎年実施する「DPC導入の影響評価に係る調査（特別調査を含む。）」に適切に参加できる体制を有すること。また、DPC調査事務局と常時連絡可能な担当者を2名指定すること。
- (3)DPC調査に適切に参加し、DPCデータの作成対象病棟に入院するすべての患者について、DPC調査に準拠したDPCフォーマットデータを提出すること。
- (4)「（※）適切なコーディングに関する委員会」を設置し、年2回以上当該委員会を開催すること。

（※）コーディングに関する責任者の他に少なくとも診療部門に所属する医師、薬剤部門に所属する薬剤師及び診療録情報を管理する部門又は診療報酬の請求事務を統括する部門に所属する診療記録管理者を構成員とする

4

データ提出加算算定開始までの流れ



①様式40の5の届出

データの提出を希望する保険医療機関は、様式40の5を地方厚生(支)局医療課長を經由して、厚生労働省保険局医療課長に届出。平成26年度における届出の期限は、5月20日、8月20日、11月20日、平成27年2月20日。

②試行データの作成、③試行データの提出

様式40の5の届出期限である月の翌月から起算して2月分のデータ(試行データ)を厚生労働省が提供するチェックプログラムにより作成し、保険局医療課が指定する期日(P7の通り)および調査実施説明資料に定められた方法に従って提出する。

④データ提出通知

試行データが適切に提出されていた場合は、データ提出の実績が認められた保険医療機関として、厚生労働省保険局医療課から各医療機関あて通知(データ提出通知)を発出する。

⑤様式40の7の届出以降

様式40の7に④のデータ提出通知を添付して、地方厚生(支)局長あて届出を行う。届出が受理された翌月の1日から加算開始となる。また、様式40の7の届出を行った月の属する四半期からデータの作成を開始する。

※「様式40の7」の届出を行った際には、地方厚生(支)局の受領印を受けた「様式40の7」の写しをDPC調査事務局まで電子メールにより提出。

5

	第1回目	第2回目	第3回目	第4回目
H26度 4月				
5月	5/20 40の5届出			
6月	試行データ作成			
7月	本データ作成			
8月	8/22 試行データ提出	8/20 40の5届出		
9月	データ提出通知 40の7届出	試行データ作成		
10月	10/1 ~ 加算開始	本データ作成		
	10/22 本データ初回提出			
11月		11/22 試行データ提出	11/20 40の5届出	
12月		データ提出通知 40の7届出	試行データ作成	
		1/1 ~ 加算開始		
1月		1/22 本データ初回提出	本データ作成	
2月			2/22 試行データ提出	2/20 40の5届出
3月			データ提出通知 40の7届出	試行データ作成
			4/1 ~ 加算開始	
H27度 4月			4/22 本データ初回提出	4/22 試行データ提出
5月				データ提出通知 40の7届出
6月				6/1 ~ 加算開始
7月				7/22 本データ初回提出

**平成26年度提出スケジュール
(新規にデータ提出加算の届出を行う場合)**

注: 第4回目の試行データは、「2月・3月」分のデータを提出すること。(3月・4月分ではない)

※本表における加算開始時期及び本データ作成時期は、あくまで最短のスケジュールを示したもので、様式40の7の提出時期によって異なる。

6

試行データ提出スケジュール

対象となる 試行データ (平成26年度)	様式40の5 提出期限	試行データ 提出期限	合格後の 初回データ作成 (調査実施説明資料の通り)
第1回:6月、7月分	平成26年5月20日	平成26年8月22日	7月～9月(10/22ㄨ)
第2回:9月、10月分	平成26年8月20日	平成26年11月22日	10月～12月(1/22ㄨ)
第3回:12月、1月分	平成26年11月20日	平成27年2月22日	1月～3月(4/22ㄨ)
第4回:2月、3月分	平成27年2月20日	平成27年4月22日	平成27年度より

※「合格後の初回データ作成」は、最短スケジュールの場合の時期を示したもので、様式40の7の届出時期によって異なることに注意。

- 試行データとして上記スケジュールに則り提出。
- 試行データの提出方法は次頁以降の本番データ提出方法と同様。
なお、試行データの提出に遅延等が認められた場合、「未提出」として取扱い、不合格となるので、注意すること。
- 試行データ提出時点では、A207診療録管理体制加算に係る届出は必須ではない。

7

様式40の5の記載方法について

The image shows a portion of the 'Form 40-5' submission form. It includes a header section with checkboxes for 'New hospital' and 'DPC preparation hospital'. Below this is a table with columns for 'Medical institution name', 'Address', 'City/Town/Village', 'Postal code', and 'Phone number'. There are also fields for 'Start date of data creation' and 'Start date of data submission'. Callout boxes point to these fields with explanatory text.

①新規で届出を行う病院
→該当する項目にチェックすること。
ただし、現時点で全てを満たしていなければならないわけではない。
(様式40の7の届出を行う時点では全て満たす必要がある。)

②平成26年3月31日時点でデータ提出加算届出済の病院
→4点目「DPCデータ作成対象病棟のデータを提出する体制を整備したこと」のみをチェックすること。

医療法上の許可病床数を記載すること。

①新規で届出を行う病院
→試行データの作成開始日を記載すること。
(例)8月20日ㄨ切の第2回目スケジュールで届出を行う場合は、試行データ作成は9月、10月の2月となるので、「平成26年9月1日」と記載する。

②新規で届出を行う新規DPC準備病院
→様式40の5の届出を行う月の属する四半期の初日を記載すること。
(例)5月に届出を行う場合、4～6月分のデータを試行データと見なすため、「平成26年4月1日」と記載する。

③平成26年3月31日時点でデータ提出加算届出済の病院
→様式40の5の届出を行う月の翌四半期の初日を記載すること。
(例)5月に届出を行う場合、「平成26年7月1日」と記載する。

8

様式40の5の記載方法について

項目	担当者1	担当者2
担当部署		
氏名		
職名		
電話番号		
E-mailアドレス		

【注意事項】
 本表は、DPC調査事務局から配布するものであり、印刷して提出すること。記入の際は、必ず担当者2名を記載すること。また、E-mailアドレスは、必ず個人メールアドレスを記載すること。ただし、個人メールアドレスがなく、病院の代表アドレスしか有さない場合など、アドレスを2つ設定できない事情がある場合は、2名同じアドレスを記載しても差し支えない。

○必ず担当者を2名設定し、記載すること。なお、DPC対象病院、DPC準備病院については、すでにDPC調査事務局に登録している担当者を記載すること。

○連絡漏れを防ぐため、2名別々のE-mailアドレスを記載すること。(ただし、個人メールアドレスがなく病院の代表アドレスしか有さない場合など、アドレスを2つ設定できない事情がある場合は、2名同じアドレスを記載しても差し支えない。)

※なお、DPC調査事務局において担当者登録が完了すると、登録完了及び配布ソフト案内のメールが各医療機関担当者あて送信される。

【その他注意事項】

○様式40の5は地方厚生(支)局医療課に提出すること。(厚生労働省に直接送付しないこと。)

○様式40の5の届出後に担当者に変更が生じた場合は、スライド67のとおり手続きを行うこと。(再度様式40の5を用いて届出を行う必要はない。)

DPC調査事務局のサイト

DPC調査に関連する資料は、すべてまとめてDPC調査事務局のホームページで公開しているので、疑問が生じた場合は、まずここを参照すること。



<http://www.prrism.com/dpc/14dpc.html>

【平成26年度DPC導入の影響評価に係る調査に関する資料】

⇒本日ご説明した調査実施説明資料を詳しく解説。

【様式3ファイル】

【DPC/PDPS傷病名コーディングテキスト】

【連絡担当者の登録・変更】

【プログラム(随時更新予定)】

- ・様式1入力支援ソフト
- ・形式チェックプログラム
- ・EFファイル統合ソフト

他