

令和  
4  
年度

# 外来機能報告 報告マニュアル

## 目次

<b>1. 外来機能報告制度について</b> .....	1
1-1. 外来機能報告制度の概要 .....	1
1-2. 報告対象となる医療機関の範囲 .....	4
1-3. 報告項目の考え方 .....	5
<b>2. 報告様式の入手から提出までの流れ</b> .....	7
2-1. 報告様式の種類 .....	7
2-2. 報告までの流れ .....	8
2-3. 報告における留意点 .....	10
2-4. 報告期限 .....	11
<b>3. 報告項目の概要</b> .....	12
3-1. 報告様式1における報告項目の概要 .....	12
3-2. 報告様式2における報告項目の概要 .....	13
<b>4. 具体的な報告手順</b> .....	15
4-1. 報告様式等の入手 .....	15
4-2. 報告様式の記入・不備の確認 .....	18
4-3. 報告様式の提出 .....	18
<b>5. 問い合わせ窓口</b> .....	20

令和4年9月

厚生労働省

# 1. 外来機能報告制度について

## 1-1. 外来機能報告制度の概要

外来機能報告制度は、令和3年5月に成立・公布された「良質かつ適切な医療を効率的に提供する体制の確保を推進するための医療法等の一部を改正する法律」（令和3年法律第49号）により、医療法（昭和23年法律第205号）が改正され、地域の医療機関の外来機能の明確化・連携に向けて、データに基づく議論を地域で進めることを目的として創設されました。

具体的には、対象となる医療機関が都道府県に対して、外来医療の実施状況を報告（外来機能報告）し、当該報告を踏まえて、「地域の協議の場」において、外来機能の明確化・連携に向けて必要な協議を行います。協議の中では、「医療資源を重点的に活用する外来」を地域で基幹的に担う医療機関として、紹介患者への外来を基本とする医療機関（紹介受診重点医療機関）を明確化することとしています。

さらに、都道府県では、医療機関の意向と地域の協議の場での結論が最終的に一致したものに限り、協議が整ったものとして、協議結果を取りまとめて公表します。地域における医療機関の外来機能の明確化及び患者の流れの円滑化を図ることにより、外来患者の待ち時間の短縮や勤務医の外来負担の軽減等に寄与することが見込まれています。

### <参考>

○ 医療法（昭和23年法律第205号）（抄）

第三十条の三（略）

2（略）

七 外来医療に係る医療提供体制の確保に関する基本的な事項

3（略）

第三十条の三の二（略）

2 厚生労働大臣は、前条第二項第七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十八の二第一項に規定する外来機能報告対象病院等若しくは第三十条の十八の三第一項に規定する無床診療所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、第三十条の十八の二第一項又は第三十条の十八の三第一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（略）

2（略）

3 都道府県知事は、前二項の規定による報告の内容を確認するために必要があると認めるときは、市町村その他の官公署に対し、当該都道府県の区域内に所在する病床機能報告対象病院等に関し必要な情報の提供を求めることができる。

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つたときは、その旨を公表することができる。

第三十条の十八の二 病床機能報告対象病院等であつて外来医療を提供するもの（以下この条において「外来機能報告対象病院等」という。）の管理者は、地域における外来医療に係る病院及び診療所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、次に掲げる事項を当該外来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 当該外来機能報告対象病院等において提供する外来医療のうち、その提供に当たつて医療従事者又は医薬品、医療機器その他の医療に関する物資を重点的に活用するものとして厚生労働省令で定める外来医療に該当するものの内容
- 二 当該外来機能報告対象病院等が地域において前号の厚生労働省令で定める外来医療を提供する基幹的な病院又は診療所としての役割を担う意向を有する場合は、その旨
- 三 その他厚生労働省令で定める事項

2 都道府県知事は、外来機能報告対象病院等の管理者が前項(第二号に係る部分を除く。)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、当該外来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。

3 第三十条の十三第三項、第四項及び第六項の規定は、第一項の規定による報告について準用する。この場合において、同条第三項中「病床機能報告対象病院等」とあるのは「外来機能報告対象病院等」と、同条第六項中「前項」とあるのは「第三十条の十八の二第二項」と、「病床機能報告対象病院等」とあるのは「外来機能報告対象病院等」と読み替えるものとする。

第三十条の十八の三 患者を入院させるための施設を有しない診療所（以下この条において「無床診療所」という。）の管理者は、地域における外来医療に係る病院及び診療所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、次に掲げる事項を当該無床診療所の所在地の都道府県知事に報告することができる。

- 一 当該無床診療所において提供する外来医療のうち、前条第一項第一号の厚生労働省令で定める外来医療に該当するものの内容
- 二 当該無床診療所が地域において前条第一項第一号の厚生労働省令で定める外来医療を提供する基幹的な診療所としての役割を担う意向を有する場合は、その旨
- 三 その他厚生労働省令で定める事項。

2 第三十条の十三第三項及び第四項の規定は、前項の規定による報告について準用する。この場合において、同条第三項中「病床機能報告対象病院等」とあるのは、「無床診療所」と読み替えるものとする。

第九十二条 第三十条の十三第五項又は第三十条の十八の二第二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。

○ 医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号）（抄）

第三十条の三十三の十二 法第三十条の十八の二第一項第一号に規定する厚生労働省令で定める外来医療は、その提供に当たつて医療従事者又は医薬品、医療機器その他の医療に関する物資を重点的に活用する入院医療と連続して同一患者に対して提供される外来医療その他の厚生労働大臣が定める外来医療とする。

第三十条の三十三の十三 法第三十条の十八の二第一項第三号及び法第三十条の十八の三第一項第三号に規定する厚生労働省令で定める事項は、当該外来機能報告対象病院等又は当該無床診療所による地域における外来医療（前条に規定する外来医療を除く。）の実施状況に係る事項並びに人員の配置及び医療機器等の保有状況その他の必要な事項とする。

第三十条の三十三の十四 都道府県知事は、法第三十条の十八の二第三項及び第三十条の十八の三第二項の規定により準用する法第三十条の十三第四項の規定により、法第三十条の十八の二第一項及び第三十条の十八の三第一項の規定により報告された事項について、インターネットの利用その他適切な方法により公表しなければならない。

- ※ 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、厚生労働省は株式会社三菱総合研究所に、制度運営事務局業務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

病床機能報告対象病院等（令和4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。

無床診療所についても、令和4年度は、医療資源を重点的に活用する外来を行っている蓋然性の高い無床診療所のうち、当該報告を行う意向があらかじめ確認された無床診療所は、報告対象となります。

### 2) 報告対象外となる医療機関

#### a. 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（地域における医療機関の外来機能の明確化・連携の推進の対象とはならないものであるため、外来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。

#### b. 休院・廃院済又は令和5年3月31日までに休院・廃院予定である医療機関

#### c. 令和4年7月2日以降に新たに開設した医療機関

## 1-3. 報告項目の考え方

### 1) 医療資源を重点的に活用する外来の実施状況

医療資源を重点的に活用する外来の機能に着目して、紹介患者への外来を基本とする医療機関である紹介受診重点医療機関を明確化することとします。

具体的には、以下の①～③のいずれかの外来について、医療資源を重点的に活用する外来とします。

#### ① 医療資源を重点的に活用する入院の前後の外来

- 次のいずれかに該当した入院を「医療資源を重点的に活用する入院」とし、その前後 30 日間の外来の受診を、「医療資源を重点的に活用する外来」を受診したものとする（例：がんの手術のために入院する患者が術前の説明・検査や術後のフォローアップを外来で受けた等）。
  - Kコード（手術）を算定
  - Jコード（処置）のうちD P C入院で出来高算定できるもの（※1）を算定  
※1：6000 cm<sup>2</sup>以上の熱傷処置、慢性維持透析、体幹ギプス固定等、1000 点以上
  - Lコード（麻酔）を算定
  - D P C算定病床の入院料区分
  - 短期滞在手術等基本料 2、3 を算定

#### ② 高額等の医療機器・設備を必要とする外来

- 次のいずれかに該当した外来の受診を、「医療資源を重点的に活用する外来」を受診したものとする。
  - 外来化学療法加算を算定
  - 外来放射線治療加算を算定
  - 短期滞在手術等基本料 1 を算定
  - Dコード（検査）、Eコード（画像診断）、Jコード（処置）のうち地域包括診療料において包括範囲外とされているもの（※2）を算定  
※2：脳誘発電位検査、CT 撮影等、550 点以上
  - Kコード（手術）を算定
  - Nコード（病理）を算定

#### ③ 特定の領域に特化した機能を有する外来（紹介患者に対する外来等）

- 次の外来の受診を、「医療資源を重点的に活用する外来」を受診したものとする。
  - 診療情報提供料 I を算定した 30 日以内に別の医療機関を受診した場合、当該「別の医療機関」の外来

## 2) 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要な事項

NDB（レセプト情報・特定健診等情報データベース）で把握できる項目のうち、地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要な外来・在宅医療・地域連携の実施状況について医療機関から都道府県に報告を行うこととしました。

具体的な報告項目と当該項目の考え方は以下の通りです。

報告項目	参考とする考え方
生活習慣病管理料	生活習慣病の患者に対する総合的な医療
特定疾患療養管理料	かかりつけ医師による医療
糖尿病合併症管理料	糖尿病の患者の合併症に対する継続的な医療
糖尿病透析予防指導管理料	糖尿病の患者に対する多職種共同による医療
機能強化加算	かかりつけ医機能を有する医療機関における医療
小児かかりつけ診療料	かかりつけ医による継続的、全人的な医療
地域包括診療料	複数の慢性疾患を有する患者に対する継続的、全人的な医療
地域包括診療加算	複数の慢性疾患を有する患者に対する継続的、全人的な医療
オンライン診療料	継続的に対面診療を行っている患者に対する医療
往診料	（定期的、計画的ではない）患者等の求めに応じ、可及的速やかに実施される医療
在宅患者訪問診療料（Ⅰ）	在宅医療
在宅時医学総合管理料	在宅医療
診療情報提供料（Ⅰ）	医療機関間や保険医療機関と保健・福祉関係機関の連携
診療情報提供料（Ⅲ）	かかりつけ医機能を有する医療機関と他の医療機関の連携
地域連携診療計画加算	医療機関間の連携
がん治療連携計画策定料	がん治療に関わる医療機関間の連携
がん治療連携指導料	がん治療に関わる医療機関間の連携
がん患者指導管理料	がん患者に対する多職種共同による医療
外来緩和ケア管理料	緩和ケアを要する患者に対する多職種共同による医療

## 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」及び「報告様式2」の2種類です。

業務効率化等の観点から、可能な限り医療機関等情報支援システム（G-MIS）上のWEBフォームにて報告をお願いします。報告にはWindows OS搭載のPCをご使用ください。

紙媒体を希望される医療機関は、個別に申請をお願いします。

なお、決裁等のために印刷して活用いただけるよう、G-MIS上のWEBフォームで入力した報告内容のPDFファイルをダウンロードすることができます（※）。ダウンロードしたPDFファイルはZIPファイルに圧縮されているので、ダウンロード後に手で解凍してください。ただし、macOSの場合、また、WEBブラウザのバージョンが古い場合、PDFファイルの出力が正常に動作しないことがあります。

※PDFファイルのダウンロードが可能なブラウザは以下の通りです

- ・ MICROSOFT® EDGE CHROMIUM
- ・ GOOGLE CHROME™
- ・ MOZILLA® FIREFOX®

報告様式の種類	報告項目
報告様式1	I 「医療資源を重点的に活用する外来を地域で基幹的に担う医療機関」となる意向の有無 II 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項
報告様式2（※）	I 医療資源を重点的に活用する外来の実施状況 II 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項

※オンライン又は電子媒体（フレキシブルディスク（FD）、光ディスク（MO）、光ディスク（CD-R））を用いて、電子レセプトによる請求を行っている医療機関では、報告様式にあらかじめレセプト集計結果が記載（プレプリント）されます。ただし、

- ・ 令和4年5月以降に、令和3年4月から令和4年3月診療分を月遅れ分として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

等では、プレプリントされません。



## 2-2. 報告までの流れ

報告様式1、報告様式2の入手方法と提出方法（概要）は以下の通りです。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				
<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">G-MIS上のフォームからの報告を希望する医療機関（推奨）</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">⇒</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">紙の様式を希望する医療機関</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">⇒</td> </tr> </table>	G-MIS上のフォームからの報告を希望する医療機関（推奨）	⇒	紙の様式を希望する医療機関	⇒	⇒	—	G-MIS上で報告 「4-3 1）G-MIS上で報告する場合」 参照）
	G-MIS上のフォームからの報告を希望する医療機関（推奨）	⇒					
紙の様式を希望する医療機関	⇒						
	⇒	紙媒体入手希望申請書を提出 「4-1 2）紙媒体での報告を希望する場合」参照	記入済の紙媒体を返信用封筒にて郵送 「4-3 2）紙媒体の様式で報告する場合」参照				

## 外来機能報告に関する作業の概要

### 1. 報告方法

- ・ 報告方法にはG-MIS上のWEBフォーム経由での提出と紙媒体での提出の2通りあります。可能な限りG-MIS上のWEBフォームからの提出をお願いします。
- ・ 深夜の2:00～5:00はシステムのメンテナンスが行われるため病床・外来機能報告のG-MIS上での入力をお控えください。システムメンテナンス中に病床・外来機能報告を入力されると入力内容が正常に反映されない可能性がありますのでご注意ください。

### 2. 報告様式と報告期限の全体像

報告様式	報告様式 1、報告様式 2
報告期間 (提出期限)	報告様式 1 : <b>令和 4 年 10 月 1 日～11 月 30 日</b> 報告様式 2 : <b>令和 4 年 11 月 1 日～11 月 30 日</b> ※提出された報告内容において疑義が確認された場合、厚生労働省「令和4年度 病床・外来機能報告」事務局（以下「制度運営事務局」という。）から問い合わせ及び修正依頼を行うことがあります。

### 3. 作業フローの全体像

#### STEP 1 ～本日よりご対応いただきたいこと～

- ・ 下記のA、Bのいずれかに該当するかどうかを確認してください。
  - A: 報告対象医療機関に該当しない場合（注1）
  - B: インターネット環境が整っていない等の事情によりG-MIS上のWEBフォームからの報告ができず、紙媒体での報告を希望する場合
- ・ 該当する場合は、それぞれ以下のご対応をお願いします。
  - Aに該当: **11月16日（必着）**までに、同封の「令和4年度病床・外来機能報告「報告対象外医療機関」申告書」をご提出ください。**STEP2以降のご対応は不要です。**
  - Bに該当: 「令和4年度 病床・外来機能報告 紙媒体入手希望申請書」をご提出ください。（注2）

（注1）報告対象医療機関の定義については、「1-2 2）報告対象外となる医療機関」をご参照ください。  
（注2）紙媒体資料の発送までに5～10営業日程度要する場合がありますため紙媒体申請は10月28日までに行ってください。また、申請の時期に関わらず報告様式2は11月4日以降の発送となります。記入方法等については「紙媒体入手希望申請書 記入要領」をご参照ください。

#### STEP 2 ～10月1日よりご対応いただきたいこと～

報告様式1の報告の受付を開始します。

- ・ 10月1日に、WEBフォームを開設します。業務効率化等の観点から、可能な限りG-MIS上のWEBフォームを用いて報告をお願いします。
- ・ G-MISにアクセスし入力作業を開始してください。G-MIS上での提出も可能です。

#### STEP 3 ～11月1日よりご対応いただきたいこと～

- ・ 報告様式2の報告の受付を開始します。報告様式1と同様に可能な限りG-MIS上のWEBフォームを用いて報告をお願いします。

#### STEP 4 ～11月30日までにご対応いただきたいこと～

- ・ 報告様式1・2共に11月30日までに必須項目の入力を完了し、提出をお願いします。
- ・ 提出された報告内容において疑義が確認された場合、制度運営事務局から問い合わせ及び修正依頼を行うことがあります。

## 2-3. 報告における留意点



報告様式を提出した後に報告内容を修正したい場合は、当該部分をご修正のうえ、再度ご提出ください。報告期間が過ぎた後に修正の必要が生じた場合は制度運営事務局までご連絡ください。

※ 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、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は、病院・有床診療所・無床診療所の種別によらず、共通の様式です。

ただし、有床診療所・無床診療所では回答が任意の項目や、病床機能報告での回答により外来機能報告では省略可能な項目等があります。病院・有床診療所・無床診療所の種別によって報告内容が異なりますので、ご注意ください（詳細は「3. 報告項目の概要」をご参照ください）。

また、本様式の報告内容について、令和3年4月1日～令和4年3月31日の1年間の状況を令和4年7月1日時点で報告することが困難な場合は、過去1年間の状況を報告する項目では、令和4年7月1日時点で「月単位」で報告が可能な過去の期間における状況についてご記入ください。

一部の報告様式1の報告項目は、病床機能報告と重複しております（重複項目）。重複項目の注意事項については「4-2. 報告様式の記入・不備の確認」をご参照ください。

### 2) 報告様式2における留意点

報告様式2は、病院・有床診療所・無床診療所の種別によらず、共通の様式です。

ただし、電子レセプトによる診療報酬請求の有無によって、報告方法が異なります。

「令和3年4月から令和4年3月診療分の電子レセプトによる診療報酬請求がある医療機関」では、厚生労働省において必要な項目の集計を行い、集計結果があらかじめ反映（プレプリント）された報告様式2が、11月1日よりG-MIS上で表示されます。集計内容についてご確認のうえ、必要に応じてご修正いただき、11月30日までにG-MIS上でご報告ください。

集計内容を確認した結果、**修正が必要ない場合等についても、報告は必須**です。

なお、業務委託先（株式会社三菱総合研究所）は、契約により知得した内容を契約の目的以外に利用すること、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、オンライン又は電子媒体（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。

※ 令和3年4月から令和4年3月診療分実績で、令和4年4月まで申請分の集計結果がプレプリントされます。

「令和3年4月から令和4年3月診療分の電子レセプトがある医療機関」**以外**の医療機関は、プレプリントされておりませんので、G-MIS上のWEBフォームで直接入力し、報告をお願いします。紙媒体による報告をご希望の場合は、4-1「2）紙媒体での報告を希望する

場合」を参照してください。

令和4年4月1日以降に開設された医療機関は、報告様式2「【基本情報】⑦令和4年4月1日以降に開設された場合は右の項目にチェックをいれてください。」へご回答ください。以降の報告様式2への回答は不要となります。

#### 2-4. 報告期限

報告様式1、報告様式2の締め切りは、ともに**11月30日（必着）**です（報告様式1は10月1日、報告様式2は11月1日受付開始）。提出された報告内容において疑義が確認された場合、制度運営事務局から問い合わせ及び修正依頼を行うことがあります。

### 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 確認・記入要領」をご覧ください。確認・記入要領はG-MIS上でPDFファイルをダウンロードできます(※)。ただし、macOSの場合、また、WEBブラウザのバージョンが古い場合、PDFファイルの出力が正常に動作しないことがあります。

※PDFファイルのダウンロードが可能なブラウザは以下の通りです

- ・ MICROSOFT® EDGE CHROMIUM
- ・ GOOGLE CHROME™
- ・ MOZILLA® FIREFOX®

#### 1) 「「医療資源を重点的に活用する外来を地域で基幹的に担う医療機関」となる意向の有無」について

医療資源を重点的に活用する外来を地域で基幹的に担う医療機関(紹介受診重点医療機関)となる意向の有無をご報告ください。

#### 2) 「地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」について

##### ① 紹介・逆紹介の状況(紹介率・逆紹介率)について

令和4年7月1日～7月31日の1か月間の初診患者数、紹介患者数、逆紹介患者数についてご報告ください。

なお、有床診療所・無床診療所においては、本項目は任意項目としています。

##### ② 外来における人材の配置状況について

医師について、施設全体の職員数、看護師、専門看護師・認定看護師・特定行為研修修了看護師、准看護師、看護補助者、助産師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、薬剤師、臨床工学技士、管理栄養士について、外来部門の職員数をご報告ください。

専門看護師・認定看護師・特定行為研修修了看護師以外の項目については、病床機能報告の様式1施設票若しくは様式1有床診療所票で「外来部門の職員数」を報告する場合、外来機能報告における重複項目の記入は不要です。

なお、有床診療所では、専門看護師・認定看護師・特定行為研修修了看護師に係る項目は任意項目としています。無床診療所では、いずれの項目も任意項目としています。

##### ③ 高額等の医療機器・設備の保有状況について

CT、MRI、その他の医療機器についてご報告ください。本項目は、病床機能報告の様式1施設票及び様式1有床診療所票で「医療機器の台数」を報告する場合、外来機能報告における重複項目の記入は不要です。

なお、無床診療所においては、本項目は任意項目としています。

#### ④ 救急医療の実施状況について

休日を受診した患者延べ数、夜間・時間外に受診した患者延べ数、救急車の受入件数についてご報告ください。本項目は、病床機能報告の様式1施設票及び様式1有床診療所票で「救急医療の実施状況」を報告する場合、外来機能報告における重複項目の記入は不要です。

なお、無床診療所においては、本項目は任意項目としています。

### 3-2. 報告様式2における報告項目の概要

詳細は報告様式2確認・記入要領をご覧ください。確認・記入要領はG-MIS上よりPDFファイルをダウンロードできます(※)。ただし、macOSの場合、また、WEBブラウザのバージョンが古い場合、PDFファイルの出力が正常に動作しないことがあります。

※ PDFファイルのダウンロードが可能なブラウザは以下の通りです

- ・ MICROSOFT® EDGE CHROMIUM
- ・ GOOGLE CHROME™
- ・ MOZILLA® FIREFOX®

本様式の報告内容は、診療報酬上の項目に着目して設定されており、報告の対象となるのは、令和3年4月から令和4年3月診療分のレセプトです。

なお、報告様式へのプレプリントの対象となる期間は、令和3年4月から令和4年3月診療分(令和4年4月まで審査分)の「外来レセプト」です。

※ 令和3年4月から令和4年3月診療分(令和4年4月まで審査分)の電子外来レセプトがある医療機関のプレプリントデータには、令和3年4月から令和4年3月診療分(令和4年4月まで審査分)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、医療保険の対象でない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。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報告ください。

※ 令和3年4月診療分より前の診療分は、令和3年5以降審査分であっても含めないでください。

#### 1) 「医療資源を重点的に活用する外来の実施状況」について

##### ① 医療資源を重点的に活用する外来の実施状況の概況について

医療資源を重点的に活用する外来(重点外来)について、1年間の重点外来の類型毎の実施状況をご報告ください。

##### ② 医療資源を重点的に活用する外来の実施状況の詳細について

重点外来のうち、主な項目の実施状況を月毎にご報告ください。

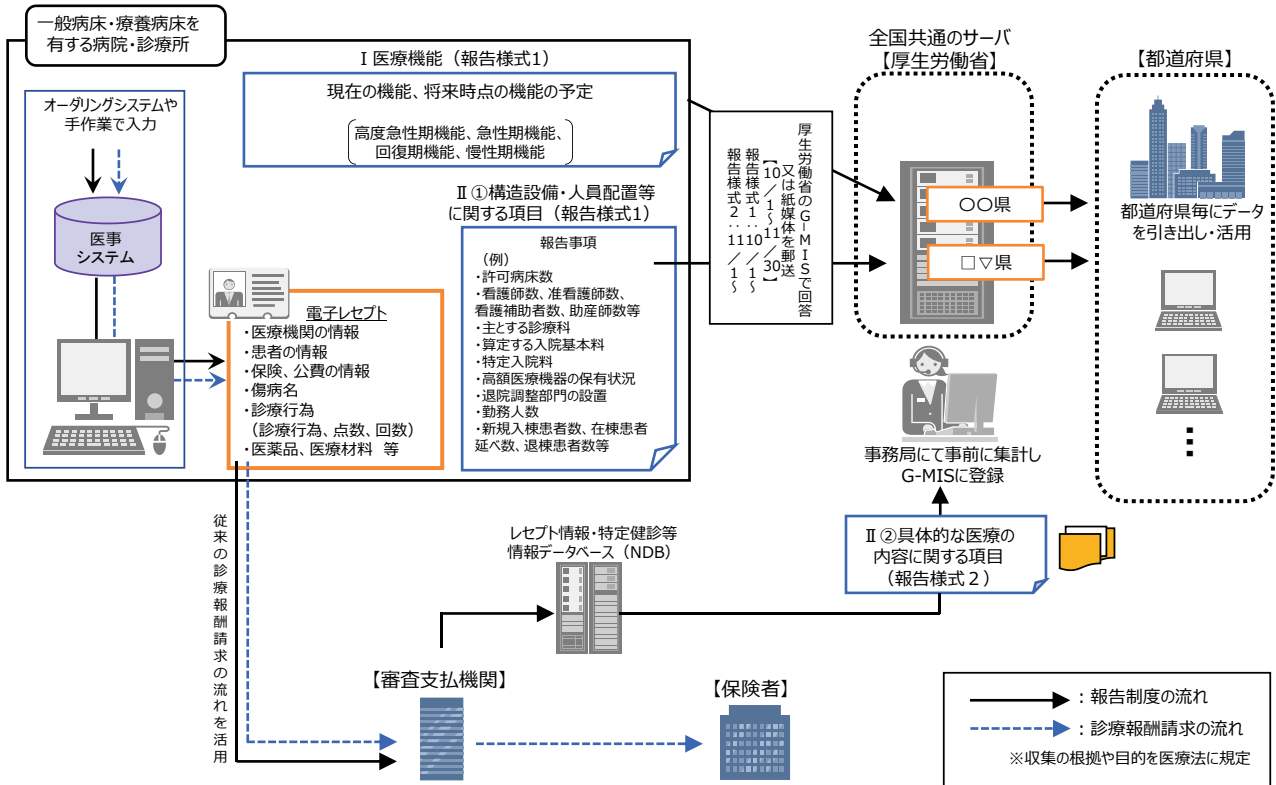
#### 2) 「地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」について

##### ① その他の外来・在宅医療・地域連携の実施状況について

地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要な外来・在宅医療・地域連携の実施状況を月毎にご報告ください。

<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. 具体的な報告手順

### 4-1. 報告様式等の入手

#### 1) G-MIS 上で報告する場合 (推奨)

① 以下に記載しているURLからG-MISにアクセスし、G-MISのユーザ名とパスワードでログインしてください。

**G-MISのURL :** <https://www.med-login.mhlw.go.jp>

G-MISのパスワード再発行が必要になった場合、ログイン画面の「パスワードをお忘れですか?」より申請してください。下記のURLの「1-2. パスワード再発行申請」もご参照ください。

**G-MIS操作マニュアル (P.5 1-2. パスワード再発行申請) :**  
<https://www.mhlw.go.jp/content/10900000/000813245.pdf>

G-MIS上で報告可能なブラウザは以下の通りです。

- ・ MICROSOFT® EDGE CHROMIUM
- ・ GOOGLE CHROME™
- ・ MOZILLA® FIREFOX®
- ・ APPLE® SAFARI®

#### ログイン画面

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

ユーザ名

パスワード

ログイン

パスワードをお忘れですか?

ユーザ名をお忘れのご担当者様は「医療機関名」「医療機関住所」「ご担当者名」を記載のうえ、下記メールアドレスまでご連絡をお願いいたします。

<厚生労働省 G-MIS事務局>  
[password@g-mis.net](mailto:password@g-mis.net)

厚生労働省 厚生労働省G-MIS事務局  
電話番号 : 0570-783-872(土日祝日を除く平日9時~17時)

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Rights reserved.



- ② ログインするとシステム選択画面が表示されますので、「G-MIS」をクリックしてください。ホーム画面に移ります。

#### システム選択画面



- ③ ホーム画面より「外来機能報告」をクリックすると報告一覧画面に進みます。

#### ログイン後のホーム画面（病院の場合）



- ④ 報告一覧画面にて報告様式を選択し、確認・記入要領を確認しながら報告項目を入力してください。

#### 外来機能報告一覧画面（例：報告様式1）

The screenshot shows the G-MIS system interface for reporting. At the top, there is a navigation bar with '調査' (Survey) selected. A search bar on the right contains '外来機能報告 担当者'. Below the navigation, there are tabs for '様式1' and '様式2'. A list of reports is displayed with columns for 'タイトル' (Title), '病棟・外来管理' (Ward/Outpatient Management), 'エラーあり' (Error), '報告' (Report), '医療機関' (Medical Institution), '医療機関施設名' (Medical Institution Facility Name), and '編集日' (Edit Date). The first report is '令和4年度外来テスト病院\_外来機能報告制度\_様式1' with ID '1234567890', status '作成中' (In Progress), institution 'テスト病院' (Test Hospital), and edit date '2022/08/04 17:14'. Three red dashed boxes with arrows point to specific elements: 1. A box pointing to the '各種資料' (Various Materials) link, containing the text: 「各種資料」では、最新の報告マニュアルや確認・記入要領等の資料を PDF ファイルでダウンロードできます。 2. A box pointing to the 'タイトル' column header, containing the text: 「タイトル」の様式名をクリックすると、各様式の作成画面に移ります。 3. A box pointing to the '様式1' and '様式2' tabs, containing the text: 「様式1」「様式2」タブをクリックすると、各様式の一覧が表示されます。現在表示中の調査票が青色に表示されます。

## 2) 紙媒体での報告を希望する場合

業務効率化等の観点から、可能な限り G-MIS 上の WEB フォームを用いて報告をお願いします。ただし、インターネット環境が整っていないため G-MIS 上の WEB フォームを用いて報告できない医療機関等、やむを得ない場合は、制度運営事務局から紙媒体の報告様式を郵送します。

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、10月28日までに郵送又はFAXで制度運営事務局へご連絡ください（電話不可）。

なお、二重報告を防止するため、紙媒体入手希望申請書が制度運営事務局に届いた時点で当該医療機関の G-MIS 上の WEB フォームを閲覧専用（WEB 報告での入力作業等はできないよう）にロックし、以後は提出された紙媒体の調査票を報告として受け付けます。WEB 報告に切り替えたい場合は、お手数ですが制度運営事務局へご連絡ください。

ご連絡いただいた医療機関への紙媒体の報告様式の発送は、10月4日以降に開始する予定ですが、ご希望の受付から発送までに5～10営業日程度の期間を頂戴する場合があります。また、報告様式2の発送は11月4日以降となります。あらかじめご了承ください。

## 4-2. 報告様式の記入・不備の確認

### 1) G-MIS 上で報告する場合（推奨）

G-MIS の WEB フォームを用いてご入力いただく際、報告内容の不整合等を機械的に判定し、必要に応じて入力内容に応じて警告が表示されます。内容を確認したうえで、報告内容に不備がないことをご確認ください。

※深夜 2:00～5:00 はシステムのメンテナンスが行われるため病床・外来機能報告の G-MIS 上での入力をお控えください。システムメンテナンス中に病床・外来機能報告を入力されると入力内容が正常に反映されない可能性がありますのでご注意ください。

※病床機能報告との重複項目について、外来機能報告の提出後にエラーが生じる場合があります。その際は病床機能報告でエラーの内容を修正してください。修正されるとシステムメンテナンスの時間に自動的に外来機能報告のエラーも解消されます。（外来機能報告での重複項目の修正はできません。）

### 2) 紙媒体での報告を希望する場合

紙媒体の報告内容に不整合等があった場合、後日、制度運営事務局から電話で確認させていただくことがありますので、控えの保管をお願いします。病床機能報告と外来機能報告で重複項目の回答が異なる場合は、病床機能報告の回答を正式なデータとして取り扱います。

## 4-3. 報告様式の提出

### 1) G-MIS 上で報告する場合（推奨）

G-MISのWEBフォームで報告項目を入力しましたら**報告ボタン**を押してください。そのまま提出が完了となります。入力が途中の場合は**保存ボタン**を押すことでデータが保存され、ログアウトしても情報は保持されます。しかし、保存ボタンを押しただけでは報告完了とはなりませんので、必ず報告ボタンを押して報告の完了を忘れないようご注意ください。提出後の修正は取戻しボタンで可能です。

### 2) 紙媒体の様式で報告する場合

インターネット環境が整っていない等の理由によりG-MIS上のWEBフォームからの入力が困難な医療機関は、「4-1 2) 紙媒体での報告を希望する場合」の方法で紙媒体の報告様式を入手し、報告内容をご記入のうえ、紙媒体報告様式送付時に同封されている返信用封筒でご送付ください。ご提出いただく紙媒体の写しは、令和5年3月末まで各医療機関での保管をお願いします。なお、FAXによる報告様式の提出は受け付けておりません。

**【送付先】**

〒103-8790 東京都中央区日本橋3丁目13番5号 KDX日本橋313ビル5階SRC内  
厚生労働省「令和4年度 病床・外来機能報告」事務局

※ 同封の返信用封筒に印字されていますのでご利用ください。

## 5. 問い合わせ窓口

外来機能報告の報告作業において不明点がありましたら下記の問い合わせ窓口にご連絡ください。問い合わせ内容を正確に把握するため電話又はFAXでお問い合わせください。FAXでのお問い合わせの際は、病床・外来管理番号（旧：医療機関ID）※、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。

本報告マニュアル、報告様式の確認・記入要領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にお問い合わせください。問い合わせ内容によっては別の窓口の番号をお伝えしてかけ直していただく場合があります。

また、外来機能報告の対象医療機関以外からのお問い合わせには回答ができません。あらかじめご了承ください。

※ 病床・外来管理番号は本報告マニュアルとともに送付された送付状をご確認ください。

### 問い合わせ窓口 厚生労働省 「令和4年度病床・外来機能報告」事務局

委託先

報告内容に関するお問い合わせ：株式会社三菱総合研究所（制度運営事務局）

※ 報告様式1・2、プレプリントデータ、その他、病床・外来機能報告制度についてはこちらにお問い合わせください

G-MISに関するお問い合わせ：厚生労働省G-MIS事務局

※ ユーザ名、G-MISの画面操作方法、システム障害発生時等についてはこちらにお問い合わせください

#### **電話（フリーダイヤル）0120-142-305【平日9:00～17:00受付】**

※ 10月1日と10月2日は、9:00～17:00の受付を予定しています

#### **FAX 03-3273-8677【24時間受付】**

※ FAXでのお問い合わせに当たっては、病床・外来管理番号（旧：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

※ 問い合わせ窓口の開設期間は令和4年9月16日～12月27日です

電話でお問い合わせいただく場合、音声ガイダンスが流れます。

音声ガイダンスに従い、お問い合わせ内容の番号をご入力ください。

以上