

診療録管理体制加算の施設基準に係る届出書添付書類

項目	記入欄
1. 診療録管理体制加算の届出区分 (該当区分に○をつけること)	加算1 ・ 加算2
2. 中央病歴管理室の場所	
3. 診療録管理部門の有無	有 ・ 無
4. 診療記録管理委員会の設置	
開催回数	回/月
参加者氏名	
5. 診療記録の保管・管理のための規程の有無	有 ・ 無
6. 診療記録が疾病別に検索・抽出できる体制	有 ・ 無
7. 診療記録の電子的な一覧表の保有等 (加算1を届出する場合に記入すること)	
診療記録について電子的な一覧表を有している	有 ・ 無
一覧表に登録されている患者データの期間 開始年月 (和暦で記載すること)	年 月
一覧表に登録されている患者データの期間 終了年月 (和暦で記載すること)	年 月
一覧表が作成されているソフトウェアの名称	
退院患者の氏名、生年月日、年齢、性別、住所 (郵便番号を含む。)	有 ・ 無
入院日・退院日	有 ・ 無
担当医氏名	有 ・ 無
担当診療科	有 ・ 無
ICD (国際疾病分類) コード	有 ・ 無
手術コード (医科診療報酬点数表の区分番号)	有 ・ 無
8. 専任の診療録管理者	
診療録管理者 1	
氏名	
職種	
勤務形態 1 (該当するいずれか1つを○で囲むこと)	1 : 常勤    2 : 非常勤
勤務形態 2 (該当するいずれか1つを○で囲むこと)	1 : 専従    2 : 専任
勤務時間	時間

診療録管理者 2	
氏名	
職種	
勤務形態 1 (該当するいずれか 1 つを○で囲むこと)	1 : 常勤    2 : 非常勤
勤務形態 2 (該当するいずれか 1 つを○で囲むこと)	1 : 専従    2 : 専任
勤務時間	時間
診療録管理者 3	
氏名	
職種	
勤務形態 1 (該当するいずれか 1 つを○で囲むこと)	1 : 常勤    2 : 非常勤
勤務形態 2 (該当するいずれか 1 つを○で囲むこと)	1 : 専従    2 : 専任
勤務時間	時間
診療録管理者 4	
氏名	
職種	
勤務形態 1 (該当するいずれか 1 つを○で囲むこと)	1 : 常勤    2 : 非常勤
勤務形態 2 (該当するいずれか 1 つを○で囲むこと)	1 : 専従    2 : 専任
勤務時間	時間
診療録管理者 5	
氏名	
職種	
勤務形態 1 (該当するいずれか 1 つを○で囲むこと)	1 : 常勤    2 : 非常勤
勤務形態 2 (該当するいずれか 1 つを○で囲むこと)	1 : 専従    2 : 専任
勤務時間	時間
診療録管理者 6	
氏名	
職種	
勤務形態 1 (該当するいずれか 1 つを○で囲むこと)	1 : 常勤    2 : 非常勤
勤務形態 2 (該当するいずれか 1 つを○で囲むこと)	1 : 専従    2 : 専任
勤務時間	時間

診療録管理者 7	
氏名	
職種	
勤務形態 1 (該当するいずれか1つを○で囲むこと)	1 : 常勤    2 : 非常勤
勤務形態 2 (該当するいずれか1つを○で囲むこと)	1 : 専従    2 : 専任
勤務時間	時間
直近1年間の退院患者数	名
開始年月 (和暦で記載すること)	年 月
終了年月 (和暦で記載すること)	年 月
9. 疾病統計に用いる疾病分類 (該当するいずれか1つを○で囲むこと)	1 ICD (国際疾病分類) 上の規定に基づく 細分類項目 (4桁又は5桁)
	2 ICD大分類程度
10. 全患者に対する退院時要約の作成	
対象期間	年 月
① 1月間の退院患者数	名
② ①のうち、退院日の翌日から起算して14日以内に 退院時要約が作成され中央病歴管理室に提出された 患者数	名
② / ① の値	
11. 患者に対する診療情報の提供	

[記載上の注意]

- 1 中央病歴管理室の平面図を添付すること。
- 2 「3」で有とした場合は、当該診療録管理部門がわかる組織図を添付すること。
- 3 「4」は、「3」で無とした場合に記載すること。
- 4 診療記録の保管・管理のための規定を添付すること。
- 5 「8」の勤務時間は、就業規則等に定める週あたりの所定労働時間 (休憩時間を除く労働時間) を記載すること。
- 6 「11」は、どのような情報提供方法をとっているか簡潔に記載すること。