

埼玉県

医療機能情報報告票 記入の手引き

歯科診療所票

目次

全般的な記入上の注意事項	1
報告書表紙の回答者連絡先の記入方法.....	1
報告票の各項目の記入方法	2
1 管理、運営、サービス等に関する事項.....	2
1.1 基本情報	2
1.2 診療所へのアクセス	7
1.3 診療所内サービス等	8
1.4 費用負担等.....	9
2 提供サービスや医療連携体制に関する事項.....	11
2.1 診療内容、提供保健・医療・介護サービス.....	11
3 医療の実績、結果に関する事項.....	14
4 埼玉県独自の項目	18

全般的な記入上の注意事項

- 1 原則として、令和5年1月1日現在の状況を記入してください。
 - (1) 記入された内容は、原則としてそのままインターネットで公表します。
 - (2) インターネット上で閲覧ができない文字を記入された場合は、報告者への同意なしで代替の文字に変更させていただくことがあります。
- 2 報告票は、施設の報告状況により記入等の仕方が異なります。
 - (1) 令和3年度以前に報告を行っている施設の報告票の記入欄には、既に報告された内容が記入されていますので、内容の修正や変更を行ってください。
 - (2) 令和4年度に初めて報告する施設については、報告票の記入欄に必要な事項を記入してください。
- 3 報告票の記入欄には、必要な事項を楷書ではっきりと記入してください。
 - (1) 既に記入されている内容に修正や変更がある場合には記入内容に二重線を引いて、正しい内容を「赤字」で記入してください。
 - (2) すでに記入されている内容に修正や変更がない場合にはそのままです。
- 4 報告票の選択肢項目のチェック方法
 - (1) □がある欄は、選択肢のうち該当する項目すべてに✓を記入してください。該当するものがない場合は空欄で差し支えありません。
 - (2) ○がある欄は、選択肢のうち最も当てはまる項目のひとつのみ✓を記入してください。

報告書表紙の回答者連絡先の記入方法

回答者連絡先情報の取り扱いについて

ご回答者連絡先に記入された情報につきましては、報告票の記入内容を確認する場合及び報告提出のための案内メールを送信するために使用します。

記入いただきました情報につきましては、適切に管理し、この目的以外に使用しません。

■ 電子メールアドレス

県からの医療機能情報報告についてのご案内を送信したり、パスワードの再発行申請を行った際の処理結果を送信したりするためのものです。

■ 担当者氏名、部署・役職、連絡先電話番号及びFAX番号

提出いただいた報告内容に関してお問い合わせをする際の連絡先として使用させていただく情報です。

各項目の記入方法

- (1) 電子メールアドレス
県からの案内を受け取るための貴施設で管理されている電子メールアドレスを記入してください。ただし、携帯電話のメールアドレスは使用できません。
また、当事者間で了承が得られていれば、個人の電子メールアドレスを記入していただいても構いません。
- (2) 担当者氏名
ご担当者の氏名を記入してください。
- (3) 部署・役職
連絡先の部署・役職を記入してください。
- (4) 連絡先電話番号
連絡先の電話番号を記入してください。内線番号がある場合には、内線番号も記入してください。
- (5) 連絡先FAX番号
FAXがある場合にはFAX番号を記入してください。

報告票の各項目の記入方法

報告日

報告票を提出する年月日を記入してください。
公表時の最終報告日として公表します。

1 管理、運営、サービス等に関する事項

1.1 基本情報

1.1.1 診療所の名称

(1) フリガナ

正式名称をカタカナで記入してください。
〔例示〕 サイタマケンチョウビョウイン
サイタマケンチョウクリニック

(2) 名称

正式名称を記入してください。
〔例示〕 埼玉県庁病院
埼玉県庁クリニック

(3) ローマ字表記

正式名称をヘボン式ローマ字で記入してください。ヘボン式ローマ字の表記は以下を参照してください。
ただし、名称に外来語が含まれている場合は、その語につき英語表記を記入してください。

ローマ字表記の留意点

- 各語の1文字目は大文字で、2文字目以降は小文字で表記します。
- 各語の間は空白1文字を空けてください。

〔例示〕 埼玉県庁病院の場合 : Saitamakencho Byoin
埼玉県庁クリニックの場合 : Saitamakencho Clinic
埼玉県庁医療センターの場合 : Saitamakenchoiryo Center

ヘボン式ローマ字の表記

ア	A	イ	I	ウ	U	エ	E	オ	O
カ	KA	キ	KI	ク	KU	ケ	KE	コ	KO
サ	SA	シ	SHI	ス	SU	セ	SE	ソ	SO
タ	TA	チ	CHI	ツ	TSU	テ	TE	ト	TO
ナ	NA	ニ	NI	ヌ	NU	ネ	NE	ノ	NO
ハ	HA	ヒ	HI	フ	FU	ヘ	HE	ホ	HO
マ	MA	ミ	MI	ム	MU	メ	ME	モ	MO
ヤ	YA			ユ	YU			ヨ	YO
ラ	RA	リ	RI	ル	RU	レ	RE	ロ	RO
ワ	WA	イ	I	ウ	U	エ	E	ヲ	O
ン	N (M)								

ガ	GA	ギ	GI	グ	GU	ゲ	GE	ゴ	GO
ザ	ZA	ジ	JI	ズ	ZU	ゼ	ZE	ゾ	ZO
ダ	DA	ヂ	JI	ヅ	ZU	デ	DE	ド	DO
バ	BA	ビ	BI	ブ	BU	ベ	BE	ボ	BO
パ	PA	ピ	PI	プ	PU	ペ	PE	ポ	PO
キャ	KYA			キュ キュウ	KYU			キョ キョウ	KYO
シャ	SHA			シュ シュウ	SHU			ショ ショウ	SHO
チャ	CHA			チュ チュウ	CHU			チョ チョウ	CHO
ニャ	NYA			ニュ ニュウ	NYU			ニョ ニョウ	NYO
ヒャ	HYA			ヒュ ヒュウ	HYU			ヒョ ヒョウ	HYO
ミャ	MYA			ミュ ミュウ	MYU			ミョ ミョウ	MYO
リャ	RYA			リュ リュウ	RYU			リョ リョウ	RYO
ギャ	GYA			ギュ ギュウ	GYU			ギョ ギョウ	GYO
ジャ	JA			ジュ ジュウ	JU			ジョ ジョウ	JO
ビャ	BYA			ビュ ビュウ	BYU			ビョ ビョウ	BYO
ピャ	PYA			ピュ ピュウ	PYU			ピョ ピョウ	PYO

フリガナをヘボン式ローマ字に変換する際の留意点

■ 撥音（はつおん）の特例

- 「ン」で表記される撥音は「N」で表記する。
〔例示〕 コンドウ→Kondo
- 「B」「M」「P」の前の撥音については「M」で表記する。
〔例示〕 ナンバ→Namba ホンマ→Homma サンペイ→Sampei

■ 促音（そくおん）の特例

- 「っ」で表記される促音は通常子音を重ねて表記する。
〔例示〕 ハットリ→Hattori キッカワ→Kikkawa
- ただしチャ、チ、チュ、チョの前の促音については「T」で表記する。
〔例示〕 ホッチ→Hotchi ハッチョウ→Hatcho

■ 長音の表記（「ウ」または「オ」で表記される長音については下記を参照。）

- 姓または名の末尾部分のフリガナを「オ」としたものは「O」と綴る
〔例示〕 妹尾（セノオ）→Senoo 横尾（ヨコオ）→Yokoo
- 姓または名の末尾以外のフリガナを「オ」としたものは「O」を入れない
〔例示〕 大河内（オオコウチ）→Okochi 大野（オオノ）→Ono
- 姓または名の末尾であるか否かに関わらず、フリガナを「ウ」としたものは「U」を入れない
〔例示〕 狩野（カノウ）→Kano 中條（チュウジョウ）→Chujo

1.1.2 診療所の開設者

1.1.2.1 法人・個人の別

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

1.1.2.2 開設者名

(1) フリガナ

法人の場合は法人の正式名称を、個人の場合は開設者の氏名をカタカナで記入してください。

〔例示〕 法人の場合：イリヨウハウジンサイタマケンチョウ

個人の場合：サイタマイチロウ

(2) 名称

法人の場合は法人の正式名称を、個人の場合は開設者の氏名を記入してください。

〔例示〕 法人の場合：医療法人埼玉県庁

個人の場合：埼玉一郎

1.1.2.3 代表者名

(1) フリガナ

開設者が法人の場合に、代表者の氏名（職名不要）をカタカナで記入してください。

開設者が個人の場合には記入しないでください。

〔例示〕 サイタマタロウ

(2) 氏名

開設者が法人の場合に、代表者の氏名（職名不要）を記入してください。

開設者が個人の場合には記入しないでください。

〔例示〕 埼玉太郎

1.1.3 診療所の管理者

(1) フリガナ

管理者の氏名をカタカナで記入してください。

(2) 氏名

管理者の氏名を記入してください。

1.1.4 診療所の所在地

(1) 郵便番号

所在地の郵便番号を配達局番号（上3桁）と町域番号（下4桁）の数字で記入してください。

(2) フリガナ

所在地をカタカナで記入してください。県名は省略して、市・郡から記入してください。

(3) 所在地

所在地を漢字等で記入してください。県名は省略して、市・郡から記入してください。

(4) 英語表記

住所の英語表記方法を参照して、所在地の英語表記を記入してください。

住所の英語表記方法

- 国、県、郵便番号は記入せずに、市・郡から記入してください。
- 英語表記の場合には日本語表記とは逆に、住所の狭い範囲から広い範囲へ順に表記するため、番地・町名・区・市の順になります。

- 各語の1文字目は大文字で、2文字目以降は小文字で表記します。
- 各語の間は「, (カンマと空白1文字)」で区切ってください。
- ビル名、マンション名は省略して差し支えありません。
- 市は「-shi」、区は「-ku」、郡は「-gun」、町は「-machi」等と表記してください。

〔例示1〕さいたま市浦和区高砂3-15-1 埼玉ビル2階

3-15-1-2F, Takasago, Urawa-ku, Saitama-shi

〔例示2〕所沢市けやき台2-5-8 けやきマンション102号

2-5-8-102, Keyakidai, Tokorozawa-shi

〔例示3〕大里郡寄居町寄居653-1

653-1, Yorii, Yorii-machi, Osato-gun

1.1.5 案内用電話番号及びファクシミリ番号

(1) 代表

通常の診療日に連絡が可能な電話番号を「市外局番ー市内局番ー番号」の形式で記入してください。ただし、個人の携帯電話、PHS等の電話番号は記入しないでください。

(2) 受付

特定の用途に使用している電話がある場合には、その電話番号と用途を記入してください。ただし、個人の携帯電話、PHS等の電話番号は記入しないでください。

〔例示〕用途： 予約

用途： 相談

(3) 夜間・休日

診療時間外の夜間や休診日に連絡が可能な電話番号がある場合に記入してください。

(1)の代表と同じ番号の場合でも記入してください。

ただし、携帯電話、PHS等の電話番号については、輪番制等で使用しており公表されている場合には記入してください。

(4) FAX

ファクシミリがある場合には、ファクシミリ番号を記入してください。

【1.1.6 診療科目 ～ 1.1.9 外来受付時間】

標榜している診療科目別に、診療科目票に記入してください。

診療科目が複数ある場合には、診療科目票を複写して記入してください。

1.1.6 診療科目

(1) 診療科目コード

診療科目票の診療科目コード一覧からコードを選択し記入してください。

(2) 診療科目名称

診療科目コードが「99その他(名称記入)」の場合、名称を記入してください。

(3) 公表時の表示順

公表時の科目の表示順番を数字にて記入してください。

(4) 活動状況

「活動中」または、「休止中」のいずれかに✓を記入してください。

チェックのない場合は、「活動中」の扱いとします。

- (5) 予約診療の有無
予約診療を実施している場合は「実施している」にチェックを記入してください。

1.1.7 診療時間（外来）

外来診療を行っている曜日に✓を記入し、外来診療時間の開始時間と終了時間を24時間表記で記入してください。昼休み等の休憩時間により時間帯が分かれている場合は、時間帯を区分して記入してください。時間帯は、最大3つまで記入できます。

〔例示1〕月曜日は9：00～13：00、16：00～20：00まで、火曜日は9：00～14：00まで診療する場合

曜日	時間帯1		時間帯2		時間帯3	
	開始時間	終了時間	開始時間	終了時間	開始時間	終了時間
☑ 月	09：00	13：00	16：00	20：00	：	：
☑ 火	09：00	14：00	：	：	：	：

〔例示2〕24時間診療の場合

曜日	時間帯1		時間帯2		時間帯3	
	開始時間	終了時間	開始時間	終了時間	開始時間	終了時間
☑ 月	00：00	24：00	：	：	：	：
☑ 火	00：00	24：00	：	：	：	：

〔例示3〕月曜日と火曜日に9：00～翌日の3：00まで診療する場合

曜日	時間帯1		時間帯2		時間帯3	
	開始時間	終了時間	開始時間	終了時間	開始時間	終了時間
☑ 月	09：00	24：00	：	：	：	：
☑ 火	00：00	03：00	09：00	24：00	：	：
☑ 水	00：00	03：00	：	：	：	：

1.1.8 特別な時期の休診日等特記事項

定期的な休診日及び年末年始や盆休み等あらかじめ決まっている休診日について記入例を参考にして100文字以内で記入してください。

ただし、臨時の休診日は記入しないでください。

〔例示〕 第2土曜日、第4土曜日、毎月20日
年末年始（12月29日から1月3日まで）
盆休み（8月14日から8月16日まで） 等

1.1.9 外来受付時間

外来受付時間について記入してください。受付時間が診療時間と同じ場合は、「同上」と記入して差し支えありません。

前項の「診療時間（外来）」でチェックした曜日に対応する外来受付時間の開始時間と終了時間を24時間表記で記入してください。診療時間と同様に、時間帯が分かれている場合は、

最大3つまで記入できます。

1.2 診療所へのアクセス

1.2.1 診療所までの主な利用交通手段

主な利用交通手段を少なくとも1つ記入してください。最大4つまで記入できます。

利用交通手段には、最寄りの鉄道路線及び駅の名称、駅から診療所までの移動手段（徒歩、バス、車のいずれか）と駅からの総所要時間を記入してください。

また、移動手段にバスを選択した場合には、下車する停留所の名称と停留所からの徒歩での所要時間も記入してください。

〔例示1〕 徒歩の場合

JR東北本線	浦和 駅	<input checked="" type="checkbox"/> 徒歩	バスの場合	停留所下車	分
		<input type="checkbox"/> バス 15分			
		<input type="checkbox"/> 車			

〔例示2〕 バスの場合

東武東上線	北坂戸 駅	<input type="checkbox"/> 徒歩	バスの場合	健康センター	停留所下車	3分
		<input checked="" type="checkbox"/> バス 15分				
		<input type="checkbox"/> 車				

1.2.2 診療所の駐車場

(1) 有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

敷地内または徒歩5分圏内に駐車場を保有している場合には「駐車場あり」に✓を記入してください。

(2) 有料駐車場台数、無料駐車場台数

「駐車場あり」に✓した場合には、駐車可能な普通乗用車の台数を有料駐車場、無料駐車場の各々に数字で記入してください。また、一定時間を経過した場合に有料となる駐車場の場合は、有料駐車場としてください。

1.2.3 案内用ホームページアドレス

(1) 有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

診療所において患者や住民が閲覧できるホームページを開設している場合には「あり」に✓を記入してください。ただし、主として医療機能に関する情報以外の内容を提供している場合には「なし」としてください。

※ホームページアドレス入力は、次の条件に同意されたものとみなし、リンク設定します。

- ①リンク設定・リンク先の内容に起因する損害等に関し県は一切の責任を負わないこと。
- ②医療機関は、厚生労働省医政局長通知（医政発 0928 第1号）で示された「医療機関ホームページガイドライン」に留意するとともに、リンク切れ防止に努めること。
- ③ガイドラインに違反していると認められた場合には、リンク設定を解除します。

(2) アドレス

「あり」に✓した場合には、ホームページアドレス（URL）を記入してください。

〔例示〕 <http://www.abcdefg.ne.jp>

1.2.4 案内用電子メールアドレス

(1) 有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

患者や住民からの連絡及び相談等に対応することができる専用の電子メールアドレスがある場合には「あり」に✓を記入してください。

(2) アドレス

「あり」に✓した場合には、電子メールアドレスを記入してください。

1.2.5 予約診療の実施状況

診療科目ごとの予約診療の実施状況は診療科目票に記入し、診療科目票の「予約診療の有無」で「実施している」に✓した場合は、以下の該当する項目（1.2.5.1、1.2.5.2 及び 1.2.5.3）についても✓を記入してください。

1.2.5.1 初診・再診の別

該当する項目すべてに✓を記入してください。

1.2.5.2 時間の指定方法

該当する項目すべてに✓を記入してください。

1.2.5.3 予約診療の手段

該当する項目すべてに✓を記入してください。

「電話」に✓した場合は、電話番号を「市外局番－市内番号－番号」の形式で記入してください。

「ホームページ」に✓した場合は、ホームページアドレス（URL）を記入してください。

「電子メール」に✓した場合は、電子メールアドレスを記入してください。

1.3 診療所内サービス等

1.3.1 院内処方の有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

外来患者に対して、診療所内で処方が行われている場合には、「院内処方あり」に✓を記入してください。

1.3.2 障害者に対するサービス内容

該当する項目すべてに✓を記入してください。

項 目	選択する場合の留意点
施設内の情報の表示	視覚的に施設内の案内等が表示されることにより、聴覚障害者の利便性に資する措置がとられていること
音声による情報の伝達	音声により施設内の案内等が行われることにより、視覚障害者の利便性に資する措置がとられていること
点字による表示	点字により診療の内容等が表示されることにより、視覚障害者の利便性に資する措置がとられていること

1.3.3 車椅子等利用者に対する配慮

該当する項目すべてに✓を記入してください。

項 目	選択する場合の留意点
施設のバリアフリー化を実施している	高齢者や障害者の利用にも配慮した設計がされていること。 具体的には、車椅子で通行可能な通路や廊下の幅の確保、段差の解消、警告床材・手すり・点字の案内板の設置等がなされていること
車椅子等利用者用駐車施設がある	案内表示や表面への国際シンボルマークの塗装等の見やすい方法で、車椅子等使用者用の駐車施設である旨を表示された駐車施設であること。
多機能トイレを設置している	車椅子使用者が利用できる広さや手すりなどに加えて、おむつ替えシート、ベビーチェアなどを備えて、車椅子使用者だけでなく、高齢者、障害者、子ども連れなど多様な人が利用可能であるトイレを設置していること。

1.3.4 受動喫煙を防止するための措置

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

施設（建物）が複数あり、施設ごとに対応が異なる場合には、患者が利用する区域において主となる措置に✓を記入してください。

項 目	選択する場合の留意点
施設内を全面禁煙としている	施設内の屋内外全ての場所を禁煙としていること。ただし、健康増進法（平成14年法律第103号）第28条第13号に規定する特定屋外喫煙場所を備えている場合は該当しない。
特定屋外喫煙場所を設置している	健康増進法（平成14年法律第103号）第28条第13号に規定する特定屋外喫煙場所を備えていること。

1.3.5 医療に関する相談員の配置の有無及び人数

(1) 配置の有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

(2) 相談員の人数

「相談員を配置している」に✓した場合には、医療ソーシャルワーカー等の配置している相談員の人数を数字で記入してください。

医療ソーシャルワーカー等の相談員には非常勤も含めてください。非常勤の人数は常勤換算で算出してください。

（※14ページ「医療法第25条第1項の規定に基づく立ち入り検査要綱」別紙「常勤医師等の取り扱いについて」参照）。

1.4 費用負担等

1.4.1 保険医療機関、公費負担医療機関及びその他の診療所等の種類

該当する項目すべてに✓を記入してください。

項 目	選択する場合の留意点
保険医療機関	健康保険法（大正11年法律第70号）により指定を受けた医療機関

保険医療機関以外の医療機関	高齢者の医療の確保に関する法律（５７年法律第８０号）第７条第１項に規定する医療保険各法及び同法に基づく療養等の給付の対象とならない医療並びに公費負担医療を行わない医療機関
労災保険指定医療機関	労働者災害補償保険法（昭和２２年法律第５０号）により、「療養の給付」を行う医療機関として、都道府県労働局長が指定した医療機関
指定自立支援医療機関（更生医療）	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成１７年法律第１２３号）により、自立支援医療（更生医療）を行う医療機関として、都道府県知事、政令指定都市の市長又は中核市の市長が指定した医療機関
指定自立支援医療機関（育成医療）	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成１７年法律第１２３号）により、自立支援医療（育成医療）を行う医療機関として、都道府県知事、政令指定都市の市長又は中核市の市長が指定した医療機関
指定自立支援医療機関（精神通院医療）	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成１７年法律第１２３号）により、自立支援医療（精神通院医療）を行う医療機関として、都道府県知事又は政令指定都市の市長が指定した医療機関
生活保護法指定医療機関	生活保護法（昭和２５年法律第１４４号）により、医療扶助のための医療を担当させる機関として、厚生労働大臣又は都道府県知事が指定する医療機関
医療保護施設	生活保護法（昭和２５年法律第１４４号）により、医療を必要とする要保護者に対して、医療の給付を行うことを目的として、都道府県が設置し、又は都道府県知事が届出を受け、若しくは認可した施設
指定小児慢性特定疾病医療機関	児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）により、小児慢性特定疾病医療費が支給される小児慢性特定疾病医療支援を行う機関として、都道府県知事が指定する医療機関
難病の患者に対する医療等に関する法律に基づく指定医療機関	難病の患者に対する医療等に関する法律（平成２６年法律第５０号）により、指定難病の患者に対し特定医療に要した費用について医療費が支給される都道府県が指定する医療機関
原子爆弾被害者指定医療機関	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成６年法律第１１７号）により、同法に規定する医療を担当する医療機関として、厚生労働大臣が指定した医療機関
原子爆弾被害者一般疾病医療機関	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成６年法律第１１７号）により、同法の規定による支払を受けることができる医療機関として、都道府県知事が指定した医療機関
単独型臨床研修施設又は管理型臨床研修施設	歯科医師法（昭和２３年法律第２０２号）により、臨床研修施設の指定の基準を満たす診療所として、厚生労働大臣が指定した施設のうち、歯科医師法第１６条の２第１項に規定する臨床研修に関する省令に定める単独型臨床研修施設若しくは管理型臨床研修施設
特定行為研修指定研修機関	保健師助産師看護師法（昭和２３年法律第２０３号）により、看護師が行う特定行為に係る特定行為研修を行う機関として、厚生労働大臣が指定した医療機関

臨床修練病院等	外国医師等が行う臨床修練に係る医師法第十七条等の特例等に関する法律（昭和62年法律第29号）により、外国医師又は外国歯科医師並びに外国看護師等が臨床修練を行うに適切な体制にあると認められる病院として、厚生労働大臣が指定した病院又は診療所
在宅療養支援歯科診療所	「診療報酬の算定方法（平成20年厚生労働省告示第59号）」により、在宅等における療養を歯科医療面から支援する歯科診療所であって、「特掲診療料の施設基準等（平成20年厚生労働省告示第63号）」に掲げる施設基準に適合しているものとして地方厚生局長又は地方厚生局支局長に届け出た診療所
無料低額診療事業実施医療機関	社会福祉法（昭和26年法律第45号）により、生計困難者のために無料又は低額な料金で診療を行う事業を実施する医療機関で、都道府県知事が届出を受けた医療機関
性犯罪・性暴力被害者のためのワンストップ支援センター	警察への被害届の有無や性犯罪として扱われたか否かに関わらず、強姦・強制わいせつ（未遂・致傷を含む）の被害を受けた、被害に遭ってから1～2週間程度の急性期の被害者を対象として、必要な支援を提供できる関係機関・団体等に関する情報提供などの支援を行う医療機関
外国人患者を受け入れる拠点的な医療機関	「外国人患者を受け入れる拠点的な医療機関」の選出及び受入れ体制に係る情報の取りまとめについて（依頼）（平成31年3月26日付医政総発0326第3号、観参第800号）により、外国人患者を受け入れる拠点的な医療機関として都道府県が選出した医療機関

1.4.2 電子決済による料金の支払いの可否

(1) 有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

(2) 電子決済の種類

「支払いができる」に✓した場合は、使用できる電子決済の種類を50文字以内で記入してください。なお、支払いができる料金に制約がある場合は、特記事項として記入してください。

2 提供サービスや医療連携体制に関する事項

2.1 診療内容、提供保健・医療・介護サービス

2.1.1 医師、歯科医師、薬剤師、看護師、その他の医療従事者の専門性に関する事項

該当する資格を保有する医療従事者（非常勤を含む）が在籍している医療機関は、当該専門資格の種類毎に資格を保有する医療従事者の人数（非常勤を含む場合には常勤換算により記載）を記載してください。

（※14ページ「医療法第25条第1項の規定に基づく立ち入り検査要綱」別表「常勤医師等の取り扱いについて」参照）。

2.1.2 対応することができる疾患又は治療内容

該当する項目すべてに✓を記入してください。当該診療行為に対応する診療報酬点数表が算定されているものを対象とし、公的医療保険による療養等の給付又は公費負担医療に係る給

付として実施するものに限り、ただし、「成人の歯科矯正治療」は除きます。

2.1.2.1 歯科領域

項 目	選択する場合の留意点
歯科領域の一次診療	当該診療行為に対応する診療報酬点数が算定されているもの
成人の歯科矯正治療	診療報酬点数表において算定されているもの以外のものも可
唇顎口蓋裂の歯科矯正治療	当該診療行為に対応する診療報酬点数が算定されているもの
顎変形症の歯科矯正治療	当該診療行為に対応する診療報酬点数が算定されているもの
著しく歯科治療が困難な者の歯科治療	当該診療行為に対応する診療報酬点数が算定されているもの
摂食機能障害の治療	当該診療行為に対応する診療報酬点数が算定されているもの

2.1.2.2 歯科口腔外科領域

項 目	選択する場合の留意点
埋伏歯抜歯	当該診療行為に対応する診療報酬点数が算定されているもの
顎関節症治療	当該診療行為に対応する診療報酬点数が算定されているもの
顎変形症治療	当該診療行為に対応する診療報酬点数が算定されているもの
顎骨骨折治療	当該診療行為に対応する診療報酬点数が算定されているもの
口唇、舌若しくは口腔粘膜の炎症又は外傷の治療	当該診療行為に対応する診療報酬点数が算定されているもの
口腔領域の腫瘍の治療	当該診療行為に対応する診療報酬点数が算定されているもの
唇顎口蓋裂治療	当該診療行為に対応する診療報酬点数が算定されているもの

2.1.3 専門外来の有無及び内容

(1) 有無

診療所内において、設置している特定の患者、部位、疾患、治療を対象とする専門的外来を設置している場合は「専門外来あり」に✓を記入してください。
ただし、医療法に基づき、広告が可能な患者特性や治療方法に限り、

(2) 内容

「専門外来あり」に✓した場合には、「内容」に専門外来の名称を100文字以内で記入してください。

2.1.4 健康診査及び健康相談の実施

2.1.4.1 健康診査実施の有無及び内容

(1) 有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

(2) 内容

「実施あり」に✓した場合には、内容を100文字以内で記入してください。「乳幼児健診」、「胃がん検診」等、対象者や部位を付記したり、「人間ドック」と記入したりしても差し支えありません。ただし、医療法に基づき、広告が可能なものに限り、

2.1.4.2 健康相談実施の有無及び内容

(1) 有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

(2) 内容

「実施あり」に✓した場合には、内容を100文字以内で記入してください。「がんに関する健康相談」、「生活習慣病に関する健康相談」、「歯の健康相談」等、対象者や部位を付記しても差し支えありません。ただし、医療法に基づき、広告が可能なものに限りです。

2.1.5 対応することができる在宅医療

2.1.5.1 在宅医療

「歯科訪問診療」（当該診療行為に対応する診療報酬点数が算定されているもの）に該当する場合は✓を記入してください。

2.1.5.2 在宅療養指導

該当する項目すべてに✓を記入してください。
当該診療行為に対応する診療報酬点数が算定されている項目について✓してください。

2.1.5.3 診療内容

該当する項目すべてに✓を記入してください。

2.1.5.4 他の施設との連携の有無

該当する項目すべてに✓を記入してください。

項 目	選択する場合の留意点
病院との連携	常時病院と共同して在宅医療を実施している場合に選択
診療所との連携	常時診療所と共同して在宅医療を実施している場合に選択
訪問看護ステーションとの連携	常時訪問看護ステーションと共同して在宅医療を実施している場合に選択
居宅介護支援事業所との連携	常時居宅介護支援事業所と共同して在宅医療を実施している場合に選択
薬局との連携	常時薬局と共同して在宅医療を実施している場合に選択

2.1.6 地域医療連携体制

2.1.6.1 産婦人科又は産科以外の診療科での妊産婦に対する積極的な診療の実施の有無

産婦人科又は産科以外の診療科での妊産婦に対する積極的な診療を実施している場合は「実施あり」に✓を記入してください。
ただし、以下の①から④のすべてを満たすものに限りです。

- ①妊産婦や妊娠を希望する患者への診療や薬の説明の際には、例えば、国立成育医療研究センター「妊娠と薬情報センター」の情報等を活用すること等により、必要な情報収集を行ったうえで文書を用いて説明していること。
- ②母子健康手帳について、医学的な必要性を考慮したうえで、確認していること。ただし、患者の希望やプライバシーへも配慮した対応をしていること。
- ③妊産婦の産婦人科の主治医に対し当該妊産婦の情報を診療情報提供書等で共有すること等により、産婦人科の主治医と連携していること。
- ④以下の※の内容を含む妊産婦の特性を勘案した診療を実施しているか、産婦人科（産科）以外の診療科の医師を配置していること。

※妊娠前後及び産後の生理的変化と検査値異常、妊娠している者の診察時の留意点、妊娠している者に頻度の高い合併症や診断が困難な疾患、妊娠している者に対する画像検査（エックス線撮影やコンピューター断層撮影）の可否の判断、胎児への影響に配慮した薬剤の選択

3 医療の実績、結果に関する事項**3.1 診療所の人員配置****(1) 医療従事者**

常勤者の数と非常勤者の常勤換算した数を合計して記入してください。非常勤者の常勤換算については、このページの「医療法第25条第1項の規定に基づく立ち入り検査要綱」別紙「常勤医師等の取り扱いについて」に基づいて算出してください。

なお、担当業務内容が複数にわたる場合は、その主たる業務によって計上してください。

**「医療法第25条第1項の規定に基づく立ち入り検査要綱」
別紙「常勤医師等の取り扱いについて」**

1 一日平均患者数の計算における診療日数**(1) 入院患者数**

ア 通常の年は、365日である。

イ 病院に休止した期間がある場合は、その期間を除く。

(2) 外来患者数

ア 実外来診療日数（各科別の年間の外来診療日数で除すのではなく、病院の実外来診療日数で除すこと。）

イ 土曜・日曜なども通常の外来診療体制をとっている場合及び救急の輪番日などにより外来の応需体制をとっている場合は、当該診療日数に加える。

ウ 病院に定期的な休診日がある場合は、その日数を除く。

エ イに掲げる体制をとっていない場合で、臨時に患者を診察する場合は、診療日数に加えない。

2 標準数の算定に当たっての特例

算定期間内に病床数の増減があった病院については、医療法第25条第1項に基づく立入検査の直近3カ月の患者数で算定するものとする。

ただし、変更後3カ月を経過していない場合は、通常のとおりとする。

※ 医療法施行規則は、前年度平均としているが、医療法第25条第1項に基づく立入検査の目的から、検査日以降の診療体制についても担保する必要があるための特例措置である。

3 常勤医師の定義と長期休暇者等の取扱い**(1) 常勤医師とは、原則として病院で定めた医師の勤務時間の全てを勤務する者をいう。**

ア 病院で定めた医師の勤務時間は、就業規則などで確認すること。

イ 通常の休暇、出張、外勤などがあっても、全てを勤務する医師に該当するのは当然である。

(2) 病院で定めた医師の1週間の勤務時間が、32時間未満の場合は、32時間以上勤務している医師を常勤医師とし、その他は非常勤医師として常勤換算する。**(3) 検査日現在、当該病院に勤務していない者で、長期にわたって勤務していない者（3カ月を超える者。予定者を含む。）については、理由の如何を問わず医師数の算定には加えない。****(4) (3)にかかわらず、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労働基準法」という。）で取得が認められている産前・産後休業（産前6週間・産後8週間・計14週間）並びに育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）等で取得が認められている育児休業及び介護休業を取得している者については、長期にわたって勤務していない者には該当しない取扱いとする。ただし、当該取扱いを受ける医師を除いた他の医師の員数が3人（医療法**

施行規則第49条の適用を受けた病院にあっては2人)を下回る場合には、当該取扱いは認められないこと。

- (5) 当該医師が労働基準法及び育児・介護休業法等（以下「労働基準法等」という。）で定める期間以上に産前・産後休業、育児休業及び介護休業（以下「産前・産後休業等」という。）を取得する場合には、取得する（予定を含む。）休業期間から労働基準法等で取得が認められている産前・産後休業等の期間を除いた期間が3カ月を超えるとときに、長期にわたって勤務していない者に該当するものとする。
- (6) 育児・介護休業法の規定に基づき所定労働時間の短縮措置が講じられている医師については、当該短縮措置が講じられている期間中（要介護状態にある対象家族を介護する医師にあっては、同法第23条第3項に規定する連続する93日の期間に限る。）、短縮措置が講じられる前の所定労働時間を勤務している者として取り扱う。ただし、当該取扱いを受ける医師の実際の勤務時間に基づき常勤換算した員数と当該取扱いを受ける医師を除いた他の医師の員数を合算した員数が3人（医療法施行規則第49条の適用を受けた病院にあっては2人）を下回る場合には、当該取扱いは認められないこと。
- (7) 当該医師が育児・介護休業法で定める期間（要介護状態にある対象家族を介護する医師にあっては、同法第23条第3項に規定する連続する93日の期間とする。以下同じ。）以上に所定労働時間の短縮措置が講じられている場合には、当該短縮措置の期間から同法で取得が認められている短縮措置の期間を除いた期間が3カ月を超えるとときに、短縮措置が講じられる前の所定労働時間を勤務している者として取り扱わないものとする。

4 非常勤医師の常勤換算

- (1) 原則として、非常勤医師については、1週間の当該病院の医師の通常の勤務時間により換算して計算するものとする。ただし、1週間の当該病院の医師の通常の勤務時間が32時間未満と定められている場合は、換算する分母は32時間とする。
 なお、非常勤医師の勤務時間が1週間サイクルでない場合は、所要の調整を行うこと。
 （例）月1回のみ勤務サイクルである場合には1/4を乗ずること。
- (2) 当直に当たる非常勤医師についての換算する分母は、病院で定めた医師の1週間の勤務時間の2倍とする。
 ア 当直医師とは、外来診療を行っていない時間帯に入院患者の病状の急変等に対処するため病院内に拘束され待機している医師をいう。
 イ オンコールなど（病院外に出ることを前提としているもの）であっても、呼び出されることが常態化している場合であって、そのことを証明する書類（出勤簿等）が病院で整理されている場合は、その勤務時間を換算する。
 ウ 病院で定めた医師の1週間の勤務時間が32時間未満の場合、当該病院の当直時の常勤換算する分母は、64時間とする。
- (3) 当直医師の換算後の数は、そのまま医師数に計上すること。
- (4) 病院によっては、夕方から翌日の外来診療開始時間までの間で、交代制勤務などにより通常と同様の診療体制をとっている場合もあるが、その時間にその体制に加わって勤務する非常勤医師の換算は、(1)と同様の扱いとする。
 なお、「通常と同様の診療体制をとっている場合」とは、夜間の外来診療や救命救急センターのほか、二次救急医療機関、救急告示病院、精神科病院等において外来の応需体制をとっている場合とするが、具体的には、日中の診療時間帯に稼働している全部署（医師をはじめ薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師、看護師等）の従業者の配置まで求めるものではなく、夜間の入院患者の対応に支障を来さない形で外来の救急患者に対応できるよう従業者を配置するものであること。

5 医師数を算定する場合の端数処理

医療法第25条第1項に基づく立入検査における病院の医師の員数を算定する際の端数の取扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 病院に置くべき医師の員数の標準の算定に当たっては、端数が生じる場合には、そのま

まで算定する。

(例) 一般病床で患者数106人の場合

算定式： $(106 - 52) \div 16 + 3 = 6.375$ 人

(2) 病院における医師の員数の算定に当たっては、端数が生じる場合には、そのまま算定する。

(3) (2)において非常勤医師が複数いる場合には、非常勤医師全員の1週間の勤務時間を積み上げた上で、当該病院の医師の通常の勤務時間により換算して計算するものとする。

その際、1週間の勤務時間が当該病院の医師の通常の勤務時間を超える非常勤医師がある場合には、その者は当該病院の医師の通常の勤務時間を勤務しているものとして計算するものとする。

また、非常勤医師の勤務時間が1ヶ月単位で定められている場合には、1ヶ月の勤務時間を4で除して得た数を1週間の勤務時間として換算するものとする。

(例) 常勤医師・・・5名(週36時間勤務)

非常勤医師・・・(週36時間勤務により常勤換算)

A医師 週5.5時間 B医師週8時間

C医師 週16時間 D医師週20時間

$A + B + C + D = 49.5$ 時間 49.5 時間 \div 36時間 $= 1.375$

実人員： $5 + 1.375 = 6.375$ 人

6 他の従業者の取扱い

(1) 準用

医師以外の従業者の標準数等の算出に当たっては、上記1から4まで(3(4)ただし書及び(6)ただし書を除く。)を準用する。

なお、常勤換算に当たっては、通常の勤務か当直勤務かにより取扱いが異なっている。例えば、看護師などで三交代制等の場合の夜勤の常勤換算の分母は、病院で定めた1週間の勤務時間となるが、当直の場合の常勤換算の分母は、病院で定めた1週間の勤務時間の2倍となる。

(2) 従業者数を算定する場合の端数処理

医療法第25条第1項に基づく立入検査においてその員数を算定する際の端数の取扱いについては、次のとおりとする。

- 1) 標準数は、個々の計算過程において小数点第2位を切り捨て、最終計算結果の小数点第1位を切り上げ、整数とする。
- 2) 従業者数は、小数点第2位を切り捨て、小数点第1位までとする。
- 3) 非常勤の他の従業者が複数いる場合、上記換算する際の端数処理は、個人毎に行うのではなく非常勤の他の従業者全員の換算後の数値を積み上げた後行うこと。ただし、1人の従業者について換算後の数値が1を超える場合は、1とする。

(例) A : 0.04…、B : 0.19…、C : 1.05 → 1

$A + B + C = 1.23… \rightarrow 1.2$

3.2 法令上の義務以外の院内感染対策

3.2.1 院内感染防止対策の実施の有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

法令上の義務以外で、診療所における院内感染防止対策の取組みを実施している場合には、「実施あり」に✓を記入してください。

3.3 情報開示に関する体制

3.3.1 情報開示に関する窓口の有無及び料金

(1) 有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

診療所内に常設される情報開示の手続き等を行う窓口を設置し、患者等からの診療情報等の

情報に関する相談、開示請求に応じられる体制を確保している場合には、「窓口あり」に✓を記入してください。

(2) 料金

「窓口あり」に✓した場合には、料金を記入してください。フリーフォーマット形式ですので、歯科診療所の料金体系に応じて記入してください。(例:「白黒コピー1枚〇〇円」、「CD-ROM 1枚〇〇円」、「一律〇〇円」など)

3.4 前年度（4月1日から3月31日まで）の1日当りの患者数

3.4.1 外来患者数

外来患者の1日平均患者数を記入してください。

1日平均患者数は「医療法第25条第1項の規定に基づく立ち入り検査要綱」に基づき、前年度の4月1日から3月31日までの外来患者延べ数を実外来診療日数で除した数としてください。この場合、外来患者数に在宅患者数は含めないでください。

3.5 患者満足度の調査

3.5.1 患者満足度の調査の実施の有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

患者に行う診療所に対する満足度についてのアンケート等を実施している場合には、「実施あり」に✓を記入してください。

3.5.2 患者満足度の調査結果の提供の有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

前項で「実施あり」に✓を記入した場合に、アンケート等の結果を、患者等の求めに応じて提供している場合には、「提供あり」に✓を記入してください。

3.6 外国人の患者の受入れ体制

3.6.1 対応することができる外国語の種類

職員が外国語で対応できる、通訳者を配置している、電話通訳サービスを契約している等により、診療の一連の流れにおける主要な場面を含め、外国語での対応が可能な外国語の種類すべてに✓を記入してください。ただし、定期的に（週1日以上）対応が可能な日があるものに限りません。

なお、多言語音声翻訳機器（言語を入力すると自動で他の言語に翻訳して音声出力するアプリ等）による通訳は含みません。

また、「その他」に✓した場合には、外国語の種類を記入してください。

3.6.2 多言語音声翻訳機器の利用の有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

多言語音声翻訳機器を利用した対応が、部門を問わず可能な場合は「あり」に✓を記入してください。

4 埼玉県独自の項目

4.1 一般の外来診療の受付の有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

「受け付けていない」には、企業の従業員のみを対象とした企業内の診療所や福祉施設の入所者のみを対象とした施設内の医務室など、特定の者を対象としている施設が該当します。なお、予約診療のみ行っている場合は、特定の者を対象としていることに該当しませんので、一般の外来診療を受け付けていることとなります。

4.2 障害者歯科相談医の指定の有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

項 目	選択する場合の留意点
障害者歯科相談医	障害のある方々等（寝たきりの高齢者も含む）がより身近な地域で歯科治療が受けられるよう、(社)埼玉県歯科医師会が実施する研修を受講し、埼玉県が指定した歯科医師

4.3 デジタルレントゲンの設置の有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

項 目	選択する場合の留意点
デジタルレントゲン	デジタル映像化処理（デジタル・サブトラクション・アンギオグラフィー法、コンピューテッド・ラジオグラフィー法又はデジタル透視撮影法）を伴う歯科エックス線撮影であり、CCDセンサー又はイメージングプレートを用いたデジタルラジオグラフによるもの

4.4 医療安全についての相談窓口設置の有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

院内に常設される患者相談窓口を設置し、患者等からの苦情、相談に応じられる体制を確保している場合には、「設置あり」に✓を記入してください。

4.5 AED（自動体外式除細動器）設置の有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

4.6 女性外来の設置・女性医師の配置の有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。

4.7 土日祝日・平日19時以降診療の有無

該当する項目いずれかに✓を記入してください。