の区分番号)

診療録管理体制加算の施設基準に係る届出書添付書類

1		加算の届出区分 をつけること)		į	加算 1		•	加	算2	
2	中央病歴管理室	!								
	場所									
3	診療録管理部門	の有無 (有		無)					
4	診療規則管理委	員会の設置								
	開催回数		参	加メン	ンバー					
	回/月									
5	診療記録の保管	・管理のための規定の	の有	無		(有		無)
6	診療記録が疾病	別に検索・抽出できん	る体	制		(有		無)
<u> J</u>	<u>以下の項目は加算</u>	[1を届け出ている場合	合に	記入す	·ること	<u> </u>				
	① 診療記録にて表を有してい	ついて電子的な一覧 いる			有			無		
_	② 一覧表に登録 一タの期間	录されている患者デ		年	月	~		年	F	1
	③ 一覧表が作品 ウェアの名称	ţされているソフト 「								
_	④ 郵便番号				有			無		
_	⑤ 入退院日				有			無		
	⑥ 担当医氏名				有			無		
	⑦ 担当診療科				有			無		
	8 ICD (国際疾	病分類) コード			有			無		
	9 手術コード(医科診療報酬点数表			有			無		

7 専任の診療録管理者

	専 任	専 従
常勤	名	名
非常勤	名	名

古に1左眼の	~	年 年	月月
直近1年間の 退院患者数			名

8 疾病統計に用いる疾病分類

I C D (国際疾病分類) 上の規定に基づく細分類

ICD大分類程度

項目(4桁又は5桁)

9 全患者に対する退院時要約の作成(加算1を届け出ている場合に記入すること)

対象期間	年	月
①1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		

1	10	患者に対す	トム診り	存情報(の提供
ı	ıv	一窓行しことり	, るごろだ	見し日手以し	ノノ 「スド 「六

[記載上の注意]

- 1 中央病歴管理室の配置図及び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 「7」は、診療記録管理者の氏名及び勤務形態(常勤・非常勤、専任・専 従)がわかる文書を添付すること。
- 6 「10」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。