

「ながさき医療機関情報システム」の医療機関情報の 報告に関する留意事項（紙の報告書を提出する歯科診療所）

1. 変更がない場合

変更がない場合は医療機関情報 報告書の「 変更がないためこの用紙のみ提出します」に をつけて医療機関情報 報告書のみを、管轄保健所に提出してください。
(FAX 送信可)

2. 変更がある場合

医療機関情報 報告書と医療機関情報（詳細報告）を管轄保健所へ提出
県から送付された最新の報告様式を使用して下さい。（様式は変更されています）
ながさき医療機関情報システムホームページ(<http://iryou.pref.nagasaki.jp/>)

医療機関の皆様へ	各種文書・報告書様式
----------	------------

でも閲覧、ダウンロードできます。

医療機関情報（詳細報告）には、平成 2 8 年 1 0 月 1 日現在の状況について記入して下さい。前年度実績欄（手術件数、患者数等）は、平成 2 7 年 4 月から平成 2 8 年 3 月までの実績を記入して下さい。この場合情報入力のあるページのみ「医療機関情報 報告書」とともに送付する。

パソコンで表示できない漢字は、表示可能な通用漢字又はひらがなで記入して下さい。漢字によっては、県ホームページで表示する場合、通用の漢字又はひらがなに置き換わることがありますがご了承ください。

（例：崎 崎 高 高 ）

3. 休止中（予定）・廃止（予定）の場合

医療機関情報 報告書の ~ の該当箇所に をつけて医療機関情報 報告書のみを、管轄保健所に提出してください。(FAX 送信可)

4. 新設医療機関の場合(今回、初めて提出する場合も含む)

医療機関情報 報告書と医療機関情報（詳細報告）の該当箇所を記入し様式全ページを管轄保健所に提出して下さい。（これまで一度も提出されておらず、今回初めて提出される場合も、全ページを記入し提出）(新設医療機関の場合、実績は未記入でも可)

< 下記のような医療機関を新設医療機関とします >

新たに診療を始めた医療機関

移転して診療を始めた医療機関（ただし管轄保健所が変更になる移転の場合だけで、同じ保健所管内での建て替え等は、住所変更のみで可）

開設者が変更になった医療機関の一部

開設者が公立から民間に移転，法人間での移転など、診療内容などが大幅に変更となる場合など。

<医療機関情報（詳細報告）記入方法>

A：基本ルール

- (1) 「」又は「」欄には、該当箇所に 」又は「」をのようにチェックしてください。
- (2) 人数換算や平均値等計算時の端数処理について
計算により端数が生じた場合は、少数第1位を切り上げて整数で記入してください。(例：1.3 2人)
ただし、1に満たない場合は、少数第2位を切り上げて少数第1位まで記入してください。(例：0.54 0.6件)
- (3) 人数換算について（医師・歯科医師・薬剤師・看護師等）
非常勤の医療従事者については、勤務時間数により常勤換算してください。
ただし、専門医については、非常勤であっても実際の人数を記入してください。
- (4) (件)(人)(円)の単位で数値を記載する欄には、該当がないときは、「0」と記入せず、空欄にしてください。
ただし、「対応できる疾患・治療内容」については、対応できる疾患・治療内容であっても前年度の実績がない場合は、該当欄にとチェックして「0」と記入してください。
- (5) 削除する場合
前回報告したデータを削除する場合は、削除箇所を赤書きラインで囲み、その横に「削除」と記入してください。(下記図参照)
(例：診療時間で午後の診療がなくなった場合)
【診療科目別診療時間】

リウマチ 科 診療時間					
曜日	午前		午後		
月		～		～	
火		～		～	削除
水	9:00	～	12:00	14:00	～ 18:00
木		～		～	
金		～		～	
土		～		～	
日		～		～	
特記事項	完全予約制です				

B：各項目別記入ルール

- (1) 医療機関コード（詳細報告様式 P 1）
交付した医療機関コードを英数小文字で記入してください。
送付文書の封筒宛名ラベル記載の7桁英数字です。(例：dna99999)
- (2) 診療科目・診療日・診療時間（詳細報告様式 P 1～5）
診療科目は、届出をしている診療科目のみにチェックをしてください

診療科としてではなく、専門外来や健康相談をしている場合は、下記(4)にあるように詳細報告様式 P 8 の健康相談の内容欄にその内容を記入してください

「標準的診療時間」「標準的外来受付時間」欄には、インターネットで検索しやすくするために診療時間が各診療科で異なる場合、代表的な診療時間を記入してください。

「診療科目別診療時間」「診療科目別外来受付時間」欄には、診療科目毎に診療(受付)時間を記入してください。

診療(受付)時間が同じ場合は、1科のみ記入してその他は「同上」と記入でも可。

不定期の診療や予約診療については、特記事項に記入してください。(診療時間・受付時間共通なので、片方のみの記入で可)

(3) 案内用電子メールアドレス(詳細報告様式 P 6)

患者等外部からの問い合わせ用の電子メールアドレスで公開可能なものを記入してください。(公開できないものは本システムに登録不可としました。)

なお、報告いただいたメールアドレスへ医療政策課または医療人材対策室からお知らせのメールを送信する場合がありますので、ご了承ください。

(med_info@pref.nagasaki.lg.jp)等より送信します。)

このアドレスに対する迷惑メールフィルタ等の解除をお願いします。

(4) 専門外来・健康相談(詳細報告様式 P 8)

字数制限以内で記入してください。

ただし、医療法に基づき、広告が可能な内容に限ります。(内容・表現に医療法上問題がある場合は削除される事がありますので、ご了承ください。)

C : その他

(1) 医療法第6条の3により県に報告した医療機関情報について医療機関で閲覧に供さなければならないとされており、各医療機関の情報画面をプリントしたものを各医療機関で閲覧に供してください。

(2) 年1回(10月1日現在の情報)の情報更新後、医療情報に変更が生じた場合
変更が生じた場合は、医療機関情報(詳細)の様式(変更があったページのみ)
管轄保健所に随時送付してください。(情報変更まで1~2週間程度要します。)

パスワードを申請することにより、インターネットから随時、情報変更が可能になりますので、「パスワード交付申請書」による登録をお願いします。

(詳細は別紙「パスワード交付申請書」裏面をご覧ください)