

申出にあたっての留意点

現在、レセプト情報等の提供依頼申出を行うことを検討されている方々から事前相談を受け付けているところ。この中で、提供依頼申出書の正式な受付にあたって、ご留意いただきたい点を確認いただきますようお願いいたします。

【全体】

1. 申出書に添付する文書については、一覧表を作成していただきますようお願いいたします。
2. 申出書様式は独自に変更しないで、厚労省の準備した様式を使用してください。
3. 申出書については、有識者会議で提示されることを念頭に、わかりやすく、かつ、明確に記載してください。なお、専門用語については適宜解説を記載してください。
4. 同一の研究体制等であっても異なる内容の研究については、一申出書にまとめずに、それぞれ別々の申出書として提出してください。(審査は原則として、研究目的毎にその公益性等を勘案して行われます。)
5. 仮に一人の申出者が複数の申出書を提出する場合には、採択にあたっての優先順位を申出書上、明確にしてください。

【5. 提供するレセプト情報等の内容】

1. 申出書には「抽出条件」について、別紙を用いて明確に記載してください。
※「別紙抽出条件」の記載方法については、模擬審査・申出における記載も参考にして、各データを明確に記載してください。
2. 「抽出条件」については、以下の内容について明確に記載してください。
①データの対象期間、②データの種類、③データの抽出条件、④必要とするデータ項目、⑤匿名化すべき項目
また、④については必要とする理由についても簡潔に記載すること。
3. 必要とするデータ項目については、ICD-10 コード等ではなく、レセプト電算処理システムの診療報酬請求用コード（傷病名コード、診療行為コード、医薬品コード等）を用いて指定してください。

【6. レセプト情報等の利用目的等】

1. 申出書「③ 学術研究の内容、利用する方法」については、その概要を A4 一枚程度の図表に記載して原則添付してください。

2. 「④ 提供を依頼するデータが研究内容に鑑みて最小限であるとする根拠」については、提供依頼申出を行う各データについて、それぞれ研究のどの部分に使用するためのものか明確にすることで、必要最小限の範囲であることを示してください。
3. 「⑥ 他の情報との照合の有無」については、他の情報との照合は原則禁止であるが、照合を行う必要がある場合には研究の内容を踏まえ、その必要性と個人情報保護の観点から問題がないことを明確に記載してください。
4. 「⑨ 公表される内容」については、公表形式を含め、できる限り図表を用いて明確に記載してください。

【7. レセプト情報等の利用場所、保管場所及び管理方法】

1. 「② 管理方法等」については、別添の「情報セキュリティ自己点検リスト」に基づき記載すること。この際には、各機関における措置内容を確認することのできる文書とその該当ページ数を記載するとともに、当該文書を添付してください。
2. 「③ 上記②の項目のうちチェックしていない項目についての理由」については、項目全てについて明確に理由を記載してください。

【8. レセプト情報等の利用期間】

実際に想定している利用期間を明記してください。