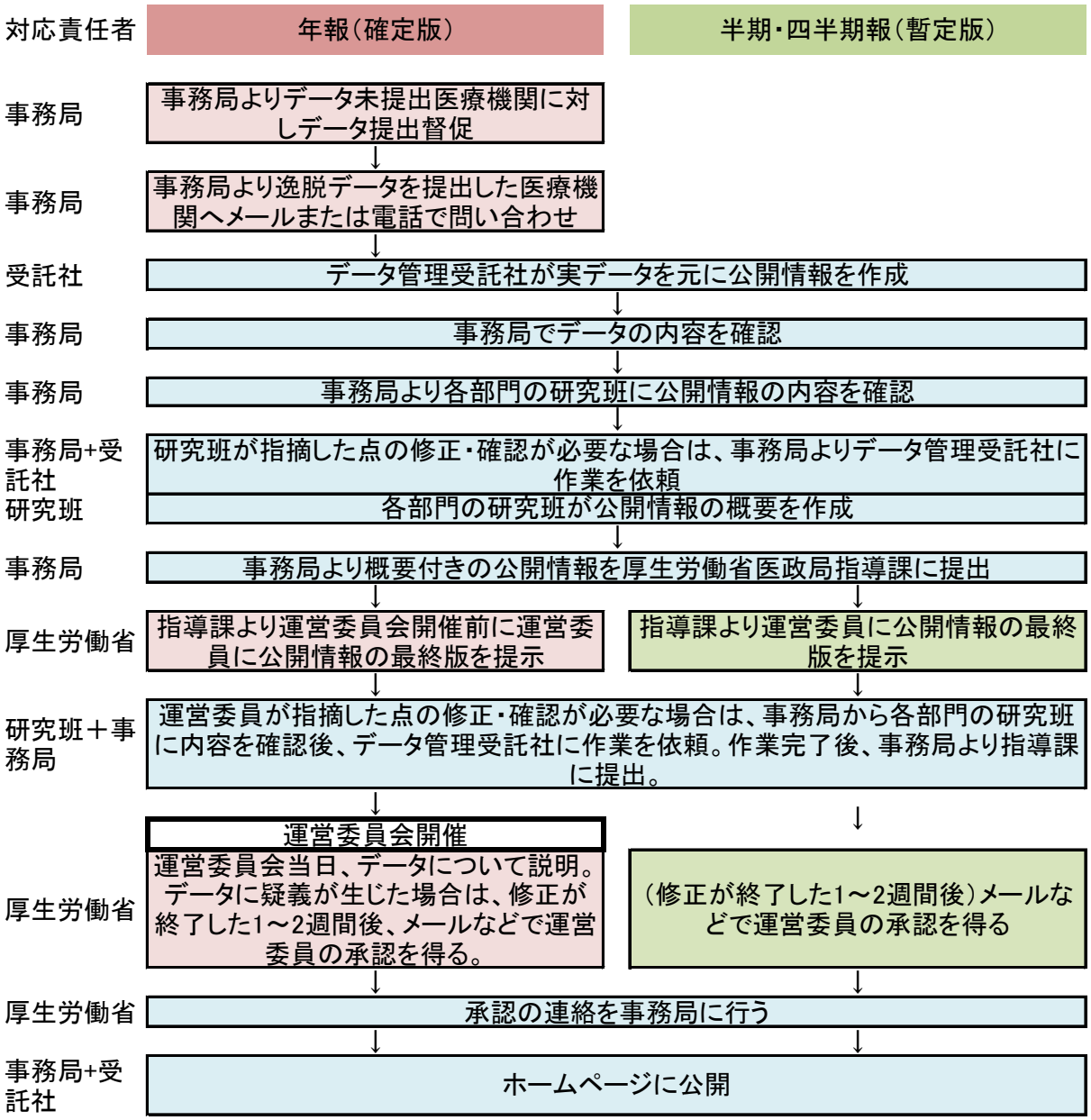
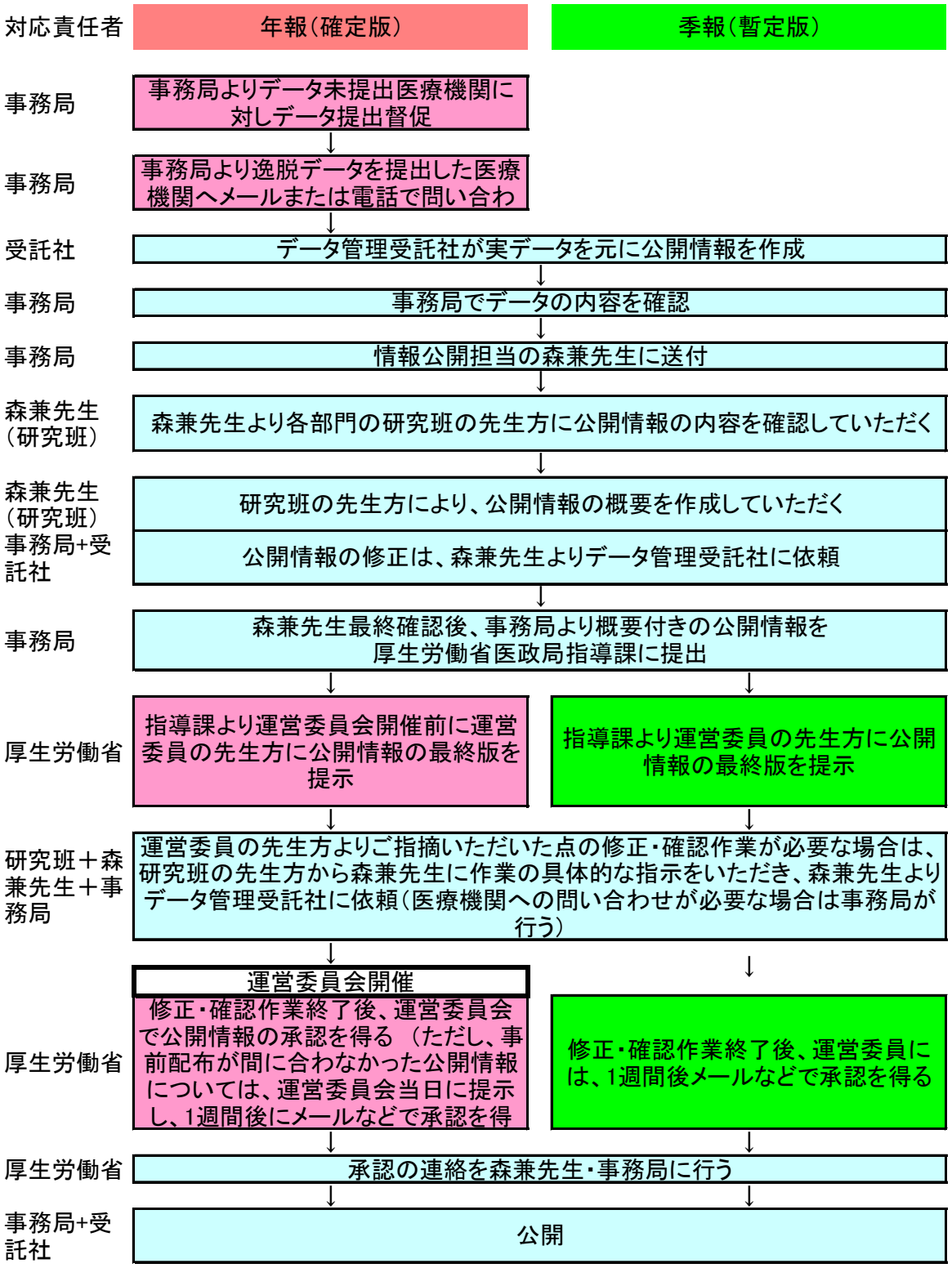

対応責任者
年報（確定版）
半期・四半期報（暫定版）
事務局
事務局よりデータ未提出医療機関に対しデータ提出督促
事務局
事務局より逸脱データを提出した医療機関へメールまたは電話で問い合わせ
受託社
データ管理受託社が実データを元に公開情報を作成
事務局
事務局でデータの内容を確認
事務局
事務局より各部門の研究班に公開情報の内容を確認
事務局+受託社
研究班が指摘した点の修正・確認が必要な場合は、事務局よりデータ管理受託社に作業を依頼
研究班
各部門の研究班が公開情報の概要を作成
事務局
事務局より概要付きの公開情報を厚生労働省医政局指導課に提出
厚生労働省
指導課より運営委員会開催前に運営委員に公開情報の最終版を提示
指導課より運営委員に公開情報の最終版を提示
研究班＋事務局
運営委員が指摘した点の修正・確認が必要な場合は、事務局から各部門の研究班に内容を確認後、データ管理受託社に作業を依頼。作業完了後、事務局より指導課に提出。
厚生労働省
運営委員会開催
運営委員会当日、データについて説明。データに疑義が生じた場合は、修正が終了した1～2週間後、メールなどで運営委員の承認を得る。
（修正が終了した1～2週間後）メールなどで運営委員の承認を得る
厚生労働省
承認の連絡を事務局に行う
事務局+受託社
ホームページに公開

公開情報作成から承認まで（旧）