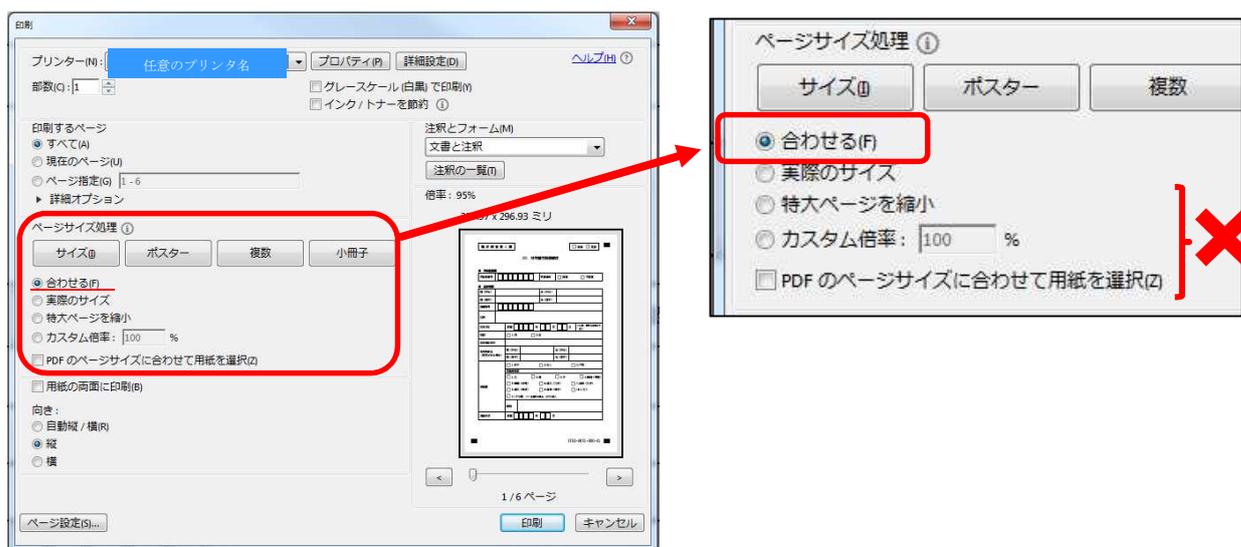


改正臨床調査個人票の写し及び送付等にあたっての留意事項 (自治体向け)

指定難病患者データベースについては、OCR での読み込みによりデータベースへの取り込みを行います。精度の高い取り込み及びデータ登録を行うために、以下の対応について、ご留意ください。

1. 臨床調査個人票印刷について

自治体で印刷し、患者へ配布する際には、指定様式の形状を保つため、臨床調査個人票の印刷メニューは『合わせる』を選択した上で、印刷を行ってください。



2. 臨床調査個人票複写等について

① 複写等の媒体

「指定難病患者データベースシステムの運用に係る臨床調査個人票の取扱要領について」(令和2年11月12日付け健難発1112第1号厚生労働省健康局難病対策課長通知)の別添に定めているように、臨床調査個人票の写しは複写による「紙媒体」、又はスキャンによる「PDFファイル」のいずれかを作成ください。

② 指定様式の保持

OCR 読み取りの位置合わせに重要な『■タイミングマーク (右上、右下、左下の3か所)』及び帳票の自動振り分けに必須な『帳票 ID (右下)』の位置ずれ、汚損・破損や記載文字等のかすれがないように以下に留意して複写、又はスキャンを行ってください(別紙1参照)。

- ・ 縮小
- ・ 欠損 (タイミングマーク、帳票 ID の部分欠損)
- ・ 傾斜
- ・ 複写の低濃度 (標準以下) やスキャンの低解像度 (300dpi 未満) による不鮮明
- ・ 背景汚れ

③ 複写/スキャンサイズ

「A4 サイズ」のまま複写、又はスキャンを行ってください。拡大/縮小コピー、A3 サイズ 2 in 1、A4 サイズ 2 in 1 は行わないでください。

④ 両面複写/スキャン

送付枚数（ページ数）を抑えるため、両面複写/スキャンで送付してください。スキャンの場合、スキャナーに白紙除去機能があればそれを使用して、1患者の臨床調査個人票に含まれる白紙を除去してください。複写の場合、ページ抜けを避けるため両面複写で白紙が含まれても構いません。

⑤ 複写/スキャンの方向・ページ順

上下反転はせず、上下の方向を揃えて複写、又はスキャンをしてください。ページ順は『帳票 ID』の順番とし、前後の入れ替わりやページ抜け等が起こらないようにご注意ください。

⑥ 臨床調査個人票以外の文書

画像、診断書などを同封しないでください（ただし、臨床調査個人票に記載すべきデータを添付資料等に記載している場合は除く）。同封されていた場合、データベースへの登録等は行わず破棄します。

⑦ PDF ファイルの構成

1患者ごとのシングル PDF ではなく、複数患者の臨床調査個人票を1バッチ（最大で1000ページ）にしたマルチ PDF を作成してください。

3. 審査後の記載について

① 余白への記入等

別紙2の「グレー（記入不可エリア）」で示している部分及び「右側余白」への記載（✓など）や押印等は避けてください。審査時の收受印等の押印、あるいは審査メモの付箋貼付が必要な場合は、別紙2の「白色」の部分（告示病名の近傍や罫線枠外）に押印や貼付をしてください。

② 新規・更新欄

申請状況を正確に登録（重複登録を回避）するため、「新規」と「更新」は申請の実態に合わせて該当する1項目に☑を記入してください。訂正がある場合は、二重線で消して申請区分を再記入してください。

③ 行政記載欄

認定時の「受給者番号」、判定結果の「認定」、「不認定」は必ず番号及び該当する1項目に☑を記入してください。審査の過程で変更がある場合（不認定から認定、あるいはその逆。受給者番号附番後の不認定）、二重線で消して最終判定結果を記入してください。

④ 基本情報等

基本情報（姓名（漢字・かな）、住所、生年月日、性別）の記載漏れがないか確認してください。記載漏れがある場合には可能な範囲で複写したものに追記してください。本情報は、過去の情報との紐付けに使用するため、問い合わせをさせていただく場合があります。

⑤ 記載年月日

記載年月日が同じで内容も全く同じ臨床調査個人票が同梱又は異なった箱に梱包され送付されるケースが散見されます。データの重複登録の原因となるので、記載年月日及び内容が全く同じ臨床調査個人票を重複して送付される場合は、両方の臨床調査個人票の違いが分かるように、1ページ目の余白に重複送付の理由等を罫線枠外に直接メモ書きしてください。

4. 臨床調査個人票写しの送付について

<紙媒体の場合>

① 臨床調査個人票の束

ホッチキスやクリップでは留めずに、輪ゴム又は紙帯で100～300枚程度にまとめてください。また、2穴パンチ等で穴を開けて紐で綴じたりなどは行わないでください（受領処理後のスキャンで●パンチ穴が画像となり、読取等に支障を来すため）。

② 段ボールの形状

底面の大きさ A3 までとしていただき、20kg を超えないように分割して送付してください。

③ 段ボールの隙間

送付時に箱が潰れ、臨床調査個人票がシワになったり、混ざったりするので、臨床調査個人票と段ボールの隙間は最小限にしてください。

<PDF ファイルの場合>

① PDF ファイル等の保護

なるべく1つのファイルにまとめた「PDF」（2.⑦参照）又は「PDF を格納したフォルダ」にパスワードを付与し暗号化した上で DVD メディア に保存してください。パスワードは別途メール等で送付先に連絡してください。

② 個票の貼付等

別添様式1の個票はDVDケースに貼付してください。DVDディスクには個票の内容を油性ペンで記載してください。

（別添様式1）

個票				
自治体名				
発送年月日	令和	年	月	日
発送番号				

5. その他

平成26年12月10日付け健疾発1210第1号「難病の患者に対する医療等に関する法律施行令第2条に定める基準（軽症高額該当基準）に係る支給認定の手續等について」において、以下の確認を行うように定めております。

①当該患者の症状の程度が重症度分類基準に照らして一定以上（認定されたもの）か確認

②上記の確認の結果、重症度分類基準に照らして一定以上ではない場合、軽症高額該当基準に該当する（認定されたもの）か否か確認

重症度分類基準に照らした確認を行っていただくことで、登録される情報の品質がより一層高まることが期待されるため、通知に基づく方法（上記①及び②の取り扱い）で確認いただくようご注意ください。

以上