

DPCデータの提供について

平成29年12月12日

平成29年度DPCデータ提供事業者

【目次】

- I. DPCデータ提供の背景

- II. DPCデータについて
 - 1. DPCデータの概要
 - 2. DPCデータベースの概要

- III. DPCデータ提供の前提条件について
 - 1. ガイドライン
 - 2. 予め了解いただく事項

- IV. DPCデータ提供の手続きについて
 - 1. 手続きの流れ
 - 2. 事前相談
 - 3. 初回申請
 - 4. 承諾通知後の手続き
 - 5. 申請変更時の手続き
 - 6. 研究終了時に必要な手続き
 - 7. 各種手続き窓口

- V. 提供データの集計と提供例について
 - 1. 集計例
 - 2. データ提供のイメージ

I . DPCデータ提供の背景

I . DPCデータ提供の背景

DPCデータの提供概要

経緯

「日本再興戦略」2016(平成28年6月2日閣議決定)の中短期工程表において、平成29年度より、DPCデータの一元管理及び利活用を可能とするデータベースのシステム運用を開始し、平成29年度より厚生労働省が保有するDPCデータについては、「DPCデータの提供に関するガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)に基づき、公益性の高い学術研究に対して「集計表情報」の提供を行うとされました。

DPCデータの提供に関するガイドラインについて:

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/iryuuhoken/dpc/guideline.html

I. DPCデータ提供の背景

DPCデータの提供概要

中短期工程表「世界最先端の健康立国へ⑦」



Ⅱ . DPCデータについて

Ⅱ. DPCデータについて

1. DPCデータの概要

DPCデータとは

「厚生労働大臣が指定する病院の病棟における療養に要する費用の額の算定方法」第5項第三号の規定に基づき厚生労働省が収集し管理する情報

利用目的

DPCの導入の影響評価及び今後のDPC制度の見直し(診断群分類毎の点数の設定及び診断群分類の見直しを含む)

活用方法

提出された調査結果は、厚生労働省に帰属し、診断群分類点数表の作成、医療機関別係数の設定等に活用され、個別患者が特定できないように集計した後、医療機関毎に公開される。
急性期医療を担う医療機関等の機能や役割を適切に分析・評価するため、中央社会保険医療協議会の要請により適宜活用される。

Ⅱ．DPCデータについて

1．DPCデータの概要

- DPCデータは「DPC導入の影響評価に係る調査」実施説明資料に基づき収集される退院患者調査であり、下表の通りの様式で構成される。

様式	内容	説明
様式1	簡易診療録情報	カルテのサマリーのような情報。
様式3	施設情報	届出されている入院基本料等に関する情報。
様式4	医科保険診療以外の診療情報	保険以外診療（公費、先進医療等）の実施状況に関する情報。
EF統合ファイル	医科点数表に基づく出来高点数情報	出来高レセプトの情報。
Dファイル	包括レセプト情報	DPCLレセプトの情報。
外来EF統合ファイル	外来診療患者の医科点数表に基づく出来高点数情報	外来の出来高レセプトの情報。

Ⅱ．DPCデータについて

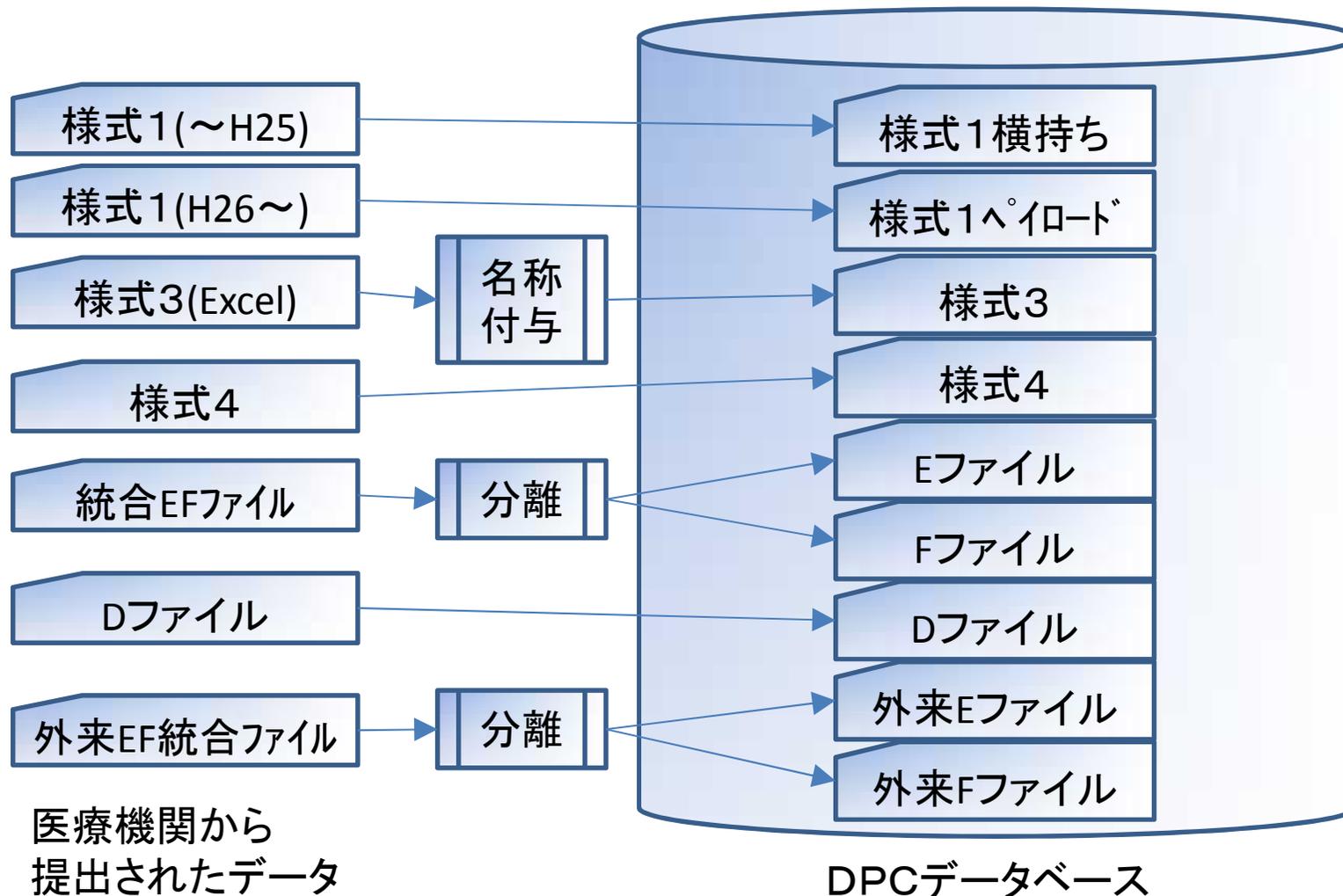
2．DPCデータベースの概要

内 容

- DPCデータベースとはDPCデータをデータベース化したものである。
- 医療機関から提出されたDPCデータを原則としてそのままの形式で調査年度毎にデータベース化している。
- 各様式のテーブル構造は年度によらず統一（但し、提出のない項目はNULL値等で格納）
- 様式3は名称を付与して格納
- 統合EFファイルはEファイルのものとFファイルのものを分離して格納（外来統合EFファイルも同様）
- 平成29年度のDPCデータ提供ではガイドラインに基づき平成23年度から平成27年度までのデータを提供する。

Ⅱ. DPCデータについて

2. DPCデータベースの概要



Ⅱ . DPCデータについて

2 . D P C データベースの概要

DPCデータベースに格納されている各年度のデータ行数(*)

(*患者数や入院数ではありません)

様式	各年度ごとのデータ行数(百万行)				
	H23	H24	H25	H26	H27
様式1(横持ち)	10	11	11	—	—
様式1(レポート)	—	—	—	334	376
様式3	4	5	5	10	119
様式4	10	11	11	12	13
Eファイル	1,919	1,932	1,961	2,163	2,492
Fファイル	3,715	3,797	3,866	4,289	4,909
Dファイル	1,025	854	852	877	880
外来Eファイル	—	863	1,743	1,886	1,967
外来Fファイル	—	1,672	3,411	3,715	3,898

Ⅲ. DPCデータ提供の前提条件について

Ⅲ. DPCデータ提供の前提条件について

1. ガイドライン

○DPCデータの提供に関するガイドライン(ガイドライン)をご確認いただき、適時準備および手続きいただくようお願いいたします。

ガイドラインへのリンクは「DPCデータの提供に関するホームページ」へ設置しています。

Ⅲ. DPCデータ提供の前提条件について

2. 予め了解いただく事項

提供依頼申出者の範囲

以下の(1)～(2)に該当する方で、DPCデータを利用した研究を行うことを所属機関が承認していることが条件となります。

(1) 以下各機関に所属する研究者

- 国の行政機関
- 都道府県
- 市区町村
- 研究開発独立行政法人等
- 学校教育法第1条に規定する大学(大学院を含む)
- 医療保険各法に定める医療保険者の中央団体
- 医療サービスの質の向上等をその設立目的の趣旨に含む国所管の公益法人等

(2) 提供されるデータを用いた研究の実施に要する費用の全部又は一部を国の行政機関や研究開発独立法人等から補助されている者等

(第5の4 提供依頼申出者の範囲)

Ⅲ. DPCデータ提供の前提条件について

2. 予め了解いただく事項

研究の成果の公表にあたっての留意点

(1) 原則として特定の個人又は医療機関等が第三者に識別されないように、基準に基づき、十分に配慮する必要があります。

- (1) 最小集計単位の原則
- (2) 年齢区分
- (3) 地域区分

(第12の2 研究の成果の公表にあたっての留意点)

(2) 特に認めた場合を除き、提供されたその他の個体識別が可能となる可能性があるデータとのリンケージ(照合)はできません。

(第5の1 あらかじめ明示しておく事項)

Ⅲ. DPCデータ提供の前提条件について

2. 予め了解いただく事項

提供様式

○DPC データの提供様式

集計表情報のみを提供します。

収集が通年化された平成23 年度以降のデータを集計対象とします。

(第16の1 DPC データの提供様式)

「集計表情報」とは、DPC データについて、提供依頼申出者の指定した抽出条件及び集計条件に従って抽出したデータに対して一定の集計処理を加え集計表の形式で提供される情報のこと。

(第2の6 集計表情報)

Ⅲ. DPCデータ提供の前提条件について

2. 予め了解いただく事項

DPCデータの提供に関する申出書の作成単位

○利用目的ごとに作成してください。

申出書1件につき「依頼書(様式3)」と「データ措置報告書(様式10)」もそれぞれ1件ずつ作成することとなります。

(第5の3(1)申出書の作成単位(注1))

Ⅲ. DPCデータ提供の前提条件について

2. 予め了解いただく事項

DPCデータの取扱い単位

- ① 期日又は期間及びDPCデータの内容に応じて区分したDPCデータ1ファイル毎に1件として取り扱います。

複数の利用者に提供する場合、当該利用者数を提供ファイル数として取り扱います。

(第5の3(2) DPCデータの取扱い単位)

- ② 複数のコンピューターで別々に同じDPCデータを利用する場合は利用するコンピューターの台数分のファイルが必要です。

(第5の3(3) 提供するDPCデータの複製1回の原則)

Ⅲ. DPCデータ提供の前提条件について

2. 予め了解いただく事項

提供データの前提

- ①各申出の内容に応じて、統計法（平成19年法律第53号）の匿名データの提供において導入されている匿名化処理の技法等を参考に提供するデータに適切な処理を施します。

(第4 DPC データの提供を行う際の処理の例)

- ②施設コード、保険者番号及び医師コードについては、原則として提供されません。

(第4 DPC データの提供を行う際の処理の例)

- ③利用方法や情報の範囲等を勘案し、有識者会議の意見を聴取した上で適切な処理を行います。

(第4 DPC データの提供を行う際の処理の例)

Ⅲ. DPCデータ提供の前提条件について

2. 予め了解いただく事項

秘密保護及び適正管理の確保

- ①提供されたDPC データは個人情報に準じて取扱い、利用者は「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン(第4.3 版 平成28 年3月)」に定められた措置に準じた措置をDPC データの利用形態を勘案した上で適切に講じる必要があります。

(第3の(4)利用者がDPCデータを取扱う際の措置)

Ⅲ. DPCデータ提供の前提条件について

2. 予め了解いただく事項

秘密保護及び適正管理の確保

- ②提供を受けた情報は、あらかじめ申出した提出書類に記載し認められた目的以外での利用はできません。
- ③提供を受けた情報について適正な管理が求められます。
- ④自己又は第三者の不正な利益を得る目的で利用した場合等は、ガイドラインに記載された不適切利用に対する措置が取られます。

(第3の(3)利用者に対して行う措置等)

Ⅲ. DPCデータ提供の前提条件について

2. 予め了解いただく事項

DPC データの不適切利用への対応の留意点

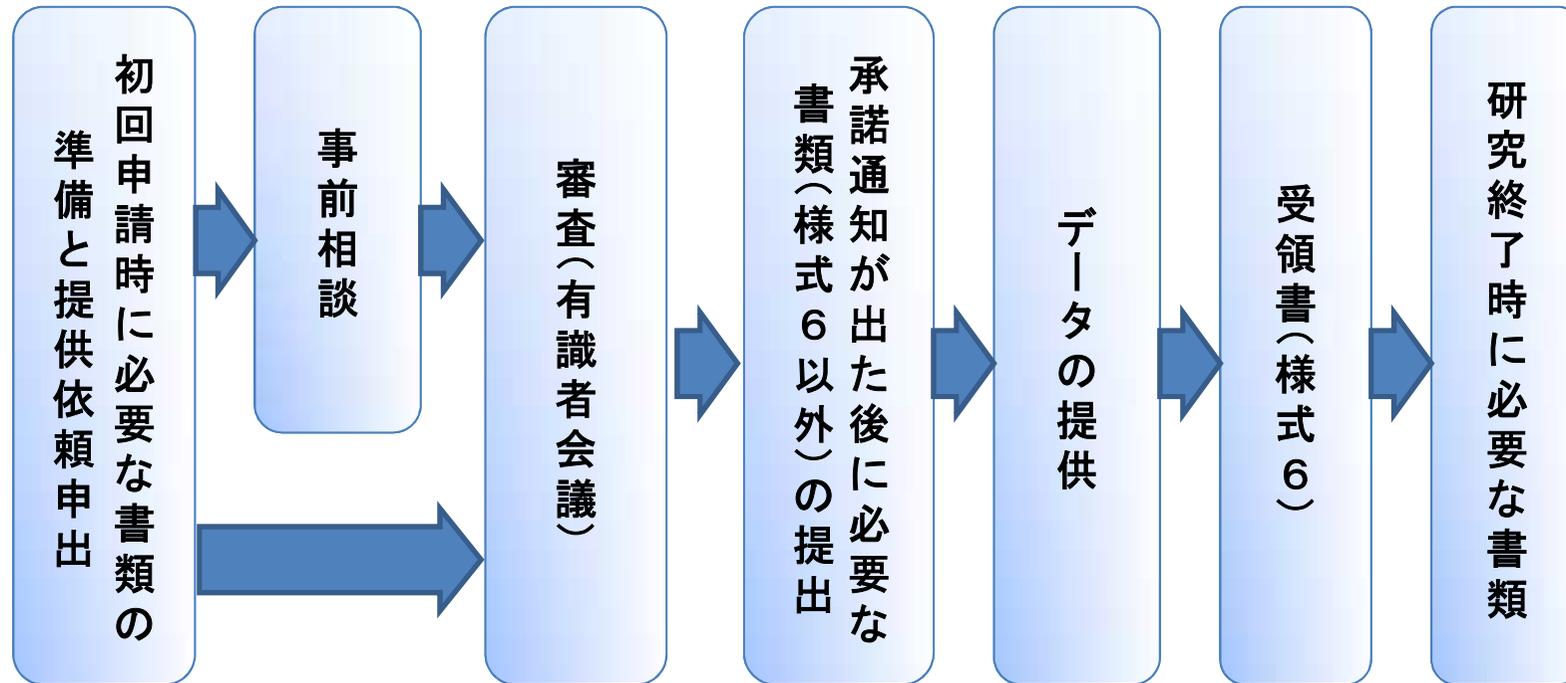
- ①ガイドラインで定める違反について、提供依頼申出者以外の利用者が当該違反を行った場合であっても、当該事例の判断(例えば管理責任等の観点)から提供依頼申出者が違反を行ったものとして扱うことがあります。
- ②利用の取消、DPCデータの返却、複製データの消去、利用者による成果物の公表の禁止等の対応がとられます。
- ③提供禁止の対応は、当該違反を行った者が行う提供依頼申出に限定されません。
- ④提供依頼申出者の所属機関に対して対応が行われる場合があります。

(第14の1(2)対応内容)

IV. DPCデータ提供の手続きについて

IV. DPCデータ提供の手続きについて

1. 手続きの流れ



申請変更時に必要な書類(随時)



IV. DPCデータ提供の手続きについて

1. 手続きの流れ

手続きに必要な書類一覧

提出時期	様式	書類名
事前相談	-	DPCデータの提供に関する事前相談様式
	-	別紙 事前相談セルフチェックリスト
初回申請時に必要な書類	様式1	DPCデータの提供に関する申出書
	様式1-1	DPCデータを利用した研究に関する承認書
	別添1~9	様式1に添付する書類(後述)
承諾通知が出た後に必要な書類	様式3	DPCデータの利用に関する依頼書
	様式4	DPCデータの提供等利用規約
	様式5	DPCデータの提供利用に係る誓約書
	様式6	DPCデータの受領書
申請変更時に必要な書類	様式7	所属等変更届出書
	様式8	DPCデータの提供に関する申出書の記載事項変更依頼申出書
	様式9	DPCデータの利用期間延長申請書
研究終了時に必要な書類	様式10	DPCデータのデータ措置報告書
	様式11	DPCデータの管理状況報告書
	様式12	DPCデータの利用実績報告書

2. 事前相談について

IV. DPCデータ提供の手続きについて

2. 事前相談

事前相談の内容等

(1) 事前相談の内容

DPCデータの提供に関する申出書(申出書)の要件不備による不承諾や再提出の回避を目的として、利用条件等の明示事項の確認と説明や申出書等の各様式の記載方法等の説明など、ガイドライン第5の2 事前確認等に定める内容について、必要に応じて相談いただくようお願いいたします。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

2. 事前相談

事前相談の内容等

- (2) 事前相談で提出いただく書類
申出に必要な各様式を作成の上、以下の書類により相談いただくようお願いします。

提出時期	書類名
事前相談	DPCデータの提供に関する事前相談様式
	別紙 事前相談セルフチェックリスト

IV. DPCデータ提供の手続きについて

2. 事前相談

事前相談の内容等

(3) 事前相談の各様式の説明

①DPCデータの提供に関する事前相談様式

相談内容欄の記載は具体的に記載いただくようお願いします。様式に記載しきれない場合は、続紙等へ記載いただいても結構です。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

2. 事前相談

事前相談の内容等

②別紙 事前相談セルフチェックリスト

事前相談にあたりセルフチェックリストを用いて
 予めご確認いただくようお願いいたします。

a. 申出者の所属機関の確認については、以下の通り記入してください。

事前相談セルフチェックリスト(申出者の所属機関の確認)			
所属機関等の種類	該当するものを○	点検結果	点検結果
国の行政機関		いずれかに○	
都道府県			
市区町村			
研究開発施設行政法人等			
学校教育法第1条に規定する大学(大学等を含む)			
医療機関(別に定められた医療提供の中央団体)			
医療サービスの提供向上等その他の設立目的の運営に主たる目的とする法人等			
提供されるデータが、特定の機関に関する情報の全部又は一部を国の行政機関が研究開発施設から提供されている場合			

所属機関等の種類のうち該当する箇所に○を記入してください。

所属機関等の種類のいずれかに○が記入されていることを確認の上、点検結果欄に○を記入してください。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

2. 事前相談

事前相談の内容等

b. 必要書類の確認については、以下の通り記入してください。

書類の確認)		条件	点検結果
<p>条件が ● 必須 となっているものは記載内容を確認の上点検結果欄に ○ を記入ください。</p>			
<p>種別</p> <p>様式1</p> <p>DPCデータの提供に関する申出書</p>	<p>必ずDPCデータの提供に関するホームページから最新版をダウンロードのうえご利用ください。</p>	● 必須	
<p>様式1-1</p> <p>DPCデータを利用した研究に関する承認書</p>	<p>必ずDPCデータの提供に関するホームページから最新版をダウンロードのうえご利用ください。</p>	● 必須	
(申請)			
<p>書式自由</p> <p>別添3</p> <p>種別</p> <p>種別</p>	<p>条件が ○ 任意 または ▲ 該当時必須 となっているものは、提出がない場合は点検結果欄に 対象外 を記入ください。提出がある場合は記載内容を確認の上、点検結果欄に ○ を記入ください。</p>	○ 任意	
<p>別添4</p> <p>種別</p>	<p>別添3-2と併せて提出してください。</p>	○ 任意	

IV. DPCデータ提供の手続きについて

2. 事前相談

事前相談の内容等

(4) 事前相談の方法等

- ①期間 平成29年12月4日(月)～12月28日(木)
- ②方法 申出にあたっての必要書類をご用意いただき、事前相談様式と共に電子メールにてDPCデータ提供窓口のアドレスまで送信ください。
軽微な照会等については電話でも受付いたします。
(送付先などは後述します)

3. 初回申請について

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

初回申請時の手続き

(1) 申請時に必要な書類

申請にあたっては以下の書類を作成し手続きしてください。

提出時期	様式	書類名
初回申請時に必要な書類	様式1	DPCデータの提供に関する申出書
	様式1-1	DPCデータを利用した研究に関する承認書
	別添1~9	(後述)

(2) 本人確認について

① 提供依頼申出手続きでは提供依頼申出者(代理人による提供依頼申出の場合は代理人自身を含む)の本人確認等が必要です。本人確認等で提示された書類は複写の上保管されます。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

初回申請時の手続き

② 本人確認等の書類について
次により本人確認等を行います。

a. 本人確認

申出の日に有効な「運転免許証」、「健康保険の被保険者証」、「外国人登録証明書」又は「マイナンバーカード」等の官公署が発行した本人確認書類によります。

b. 所属の確認

提供依頼申出者が所属機関に所属していることを証する書類によります。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

初回申請時の手続き

(3) 代理人による申請について

代理人による提供依頼申出をする場合は、提供依頼申出者から委任状など代理権を証明する書面の提示をお願いします。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

初回申請時に必要な書類一式(1/3)

様式／別添	書類題目	備考	条件	
指定	様式1	DPCデータの提供に関する申出書	必ず「DPCデータの提供に関するホームページ」から最新版をダウンロードのうえご利用ください	● 必須
	様式1-1	DPCデータを利用した研究に関する承認書	必ず「DPCデータの提供に関するホームページ」から最新版をダウンロードのうえご利用ください	● 必須
書式自由	別添1	本人確認、本人所属確認ができるものの写し	ガイドライン第5の9を参照下さい	● 必須
	別添2-2	リスク分析・対応表		● 必須
	別添2-3	運用管理規程	申請者側のDPCデータ管理運用がわかる資料を提出してください	● 必須
	別添2-4	自己点検規程		● 必須

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

初回申請時に必要な書類一式(2/3)

様式／別添	書類題目	備考	条件	
書式自由	別添3	所属組織の個人情報保護に関する規程 (プライバシーポリシー、情報セキュリティポリシー等)	提出は任意です ※複数ある場合は、別添3-1、別添3-2...と付番して提出してください	○ 任意
	別添4	厚労科研交付通知など、公共性の高い研究であることを示唆する書類	提出は任意です	○ 任意
	別添5	提供依頼申出者における過去の研究実績を証明するもの(論文の写し等)	提出は任意です 提供依頼申出者の名前及び論文表題など、提供依頼申出者の実績であることが確認できる箇所のみ提出ください	○ 任意
	別添6	外部委託先との守秘義務契約の写し	外部委託がある場合(データ集計の技術的支援等)のみ提出が必要です	▲ 該当時 必須
	別添7	倫理委員会承諾書の写し	倫理委員会の承諾を示す書類を提出ください	● 必須

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

初回申請時に必要な書類一式(3/3)

様式／別添	書類題目	備考	条件
指定 別添8	詳細な抽出条件	抽出条件を的確に指示した書類を提出ください	● 必須
書式自由 別添9	詳細な公表形式	研究成果を公表する際の、集計表・グラフ等の公表イメージ案を提出してください	● 必須
書式自由 その他	その他適宜必要な書類	事務局が別書類提出を依頼する場合など。 ※複数ある場合は、別添10、別添11…と付番して提出してください	○ 任意

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

提供依頼申出手続きの留意事項

- ①DPC データの複製は原則1回が上限です。
(複数回複製は禁止)
- ②DPC データ1ファイルについて、当該ファイルを別の記憶装置に複写・保存する行為は1回に限定し、当該記憶装置の保存・複製ファイルが消去されない限り、別の記憶装置への保存・複写は原則として認められません。

(第5の3申出書の作成単位等)

様式1「DPCデータの提供に関する申出書」 について

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

様式1 申出書について(1/5)

様式1
DPCデータの提供に関する申出書

申出年月日	【年】	【月】	【日】
提出者氏名	【姓】	【名】	【姓】

申出の“締切日”以前の日付を記入して下さい。

【提供依頼申請者】	〒
(ふりがな)	
(氏名)	印

第5の4に示される方が対象となります。これらに該当する方は、第5の6(1)に規定される事項を確認の上、記入して下さい。また、第5の9(1)を確認し、必要な書類をご準備下さい。

【所属機関】	〒
(所属機関名)	
(所在地)	〒

第5の6(2)に規定される事項を確認の上、記入して下さい。

【代理人】	〒
(ふりがな)	
(氏名)	印

第5の6(3)に規定される事項を確認の上、記入して下さい。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

様式1 申出書について(2/5)

1 ガイドライン等の了承の有無

本申出書は、DPCデータの提供に関するガイドライン等（別添付）を、ご一読の上、同意の旨を、ホームページ等で周知した内容を了承した上で提出するものです。不同意の場合は、欄を■にしてください。(以下同様)

第5の6(4)に規定される事項を確認の上、記入して下さい。(同意の場合は、欄を■にして下さい。(以下同様))

2 所属機関の了承の有無

本申出書は所属機関の了承の下に提出するものです。所属機関の了承も記する書面(様式1-1)を添付してください。

第5の6(2)に規定される事項を確認の上、記入して下さい。また、様式1-1をご準備下さい。

8 DPCデータの利用目的等

① 研究の寄与

第5の6(5)に規定される事項を確認の上、①～⑧について記入して下さい。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

様式1 申出書について(3/5)

4 提供するDPCデータの内容

① 提供を依頼するデータ

DPCデータ	抽出対象期間	DPCデータの種別	※抽出形式、フォーマット
	[初期] 年 月 ～ [最終] 年 月 <input type="checkbox"/> 診療月	<input type="checkbox"/> 様式1 <input type="checkbox"/> 様式3 <input type="checkbox"/> Dファイル	(テンプレート)に 記載し、提出してく

第5の6(6)に規定される事項を確認の上、記入して下さい。また、抽出条件については、別添8「詳細な抽出条件」により提出して下さい。

5 DPCデータの利用場所、保管場所及び管理方法

① 利用場所・保管場所

利用場所:	所在地: 〒
保管場所:	所在地: 〒

第5の6(7)に規定される事項を確認の上、記入して下さい。

② 管理方法等

※該当するものにチェックを入れてください。(□欄を■にしてください)

①基本的な事項

- i) DPCデータの利用場所は国内であること。
- ii) DPCデータを複写した情報システムを利用、管理及び保管する場所は、あ

左記の■とした事項が確認できる提出書類の箇所(添付資料等のページや項目番号等)を記入して下さい。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

様式1 申出書について(4/5)

6 DPCデータの利用期間

申請期間(年) 月 日

期：【】年【】月【】日

期：【】年【】月【】日 (COD+1日)

第5の6(8)に規定される事項を確認の上、記入して下さい。

7 DPCデータを取り扱い者

氏名	所属	職名
(申込者)		
(利用者)		

第5の6(9)に規定される事項を確認の上、記入を行って下さい。

8 提供依頼品名又は利用者の本申出書に記載された分野での過去の実績

第5の6(10)に規定される事項を確認の上、記入して下さい。

9 既に提供を受け、又は今後提供を依頼する予定がある他のDPCデータ

第5の6(11)に規定される事項を確認の上、記入して下さい。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

様式1 申出書について(5/5)

10 過去の提供履歴

(1) 過去にDPCデータや統計法令等に基づく情報提供を受けたこと

ある ない

※「ある」場合は、その情報の内容・利用目的を記載してください。

第5の6(12)に規定される事項を確認の上、記入して下さい。

11 DPCデータの提供方法

① 提供の方法 (提供の種類)

光ディスク(CD-ROM)又は印刷
 外付けハードディスク
 その他 ()

※印刷してデータ提供を受ける場合は、印刷部を別紙に提出してください。

第5の6(13)に規定される事項を確認の上、記入して下さい。

12 その他必要事項

※利用目的の届出を要する事項を記入し、その等し等を記載してください。

第5の6(14)に規定される事項を確認の上、記入して下さい。

様式1-1「DPCデータを利用した研究に関する 承認書」について

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

様式1-1承認書について

平成 年 月 日

厚生労働大臣
○○ ○○ 閣

所長 〇〇 氏
所長補佐 〇〇 氏
氏名

DPCデータを利用した研究に関する承認書

〔所長補佐 〇〇 氏〕が厚生労働省が定めたDPCデータの提供に関するガイドライン及びDPCデータの提供等利用規則を遵守の上DPCデータを利用した下記の研究を行うことを承認します。

記

○○○○研究(研究名称)

DPCデータを利用した研究名称を記入してください。

別添1～9について

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添1～9について

- ①別添1 本人確認、本人所属確認ができるものの写し
ガイドライン第5の9に従って提出してください。
受付窓口に**訪問**して提出する場合と、**郵送**により提出する場合とで必要な書類が異なります。
また、**代理人**についても同様に必要となります。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添1～9について

②別添2-2 リスク分析・対応表

別添2-3 運用管理規程

別添2-4 自己点検規程

様式1「DPCデータの提供に関する申出書」の「5 DPCデータの利用場所、保管場所及び管理方法」の各項の根拠となる規定等について提出してください。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添1～9について

- ③別添3 所属組織の個人情報保護に関する規程様式1「DPCデータの提供に関する申出書」の「5 DPCデータの利用場所、保管場所及び管理方法」のうち個人情報保護に係るものに対応している場合に提出してください。
- ④別添4 厚労科研交付通知など、公共性の高い研究であることを示唆する書類
利用目的の公益性を裏付ける書類がある場合に提出してください。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添1～9について

- ⑤別添5 提供依頼申出者における過去の研究実績を証明するもの(論文の写し等)
過去の研究実績を証明するものがある場合は提出してください。
- ⑥別添6 外部委託先との守秘義務契約の写し
様式1「DPCデータの提供に関する申出書」の「3 DPCデータの利用目的等」の「⑥外部委託等の有無等」を「有」とする場合は提出してください。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添1～9について

- ⑦別添7 倫理委員会承諾書の写し
提供を依頼するDPC データを利用した研究を行うことを所属機関が承認していることが確認できる書類を提出してください。
- ⑧別添8 詳細な抽出条件
後述するテンプレートを活用し、提供を依頼するDPC データの集計方法を提出してください。
- ⑨別添9 詳細な公表形式
研究成果を公表する際の、集計表・グラフ等の公表イメージ案を提出してください。

別添8 「詳細な抽出条件」について

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添8 「詳細な抽出条件」について

○抽出条件(集計表の集計条件)の詳細化のため、DPCデータ提供依頼テンプレート(集計)(以降、テンプレート)を用意しています。

別添8 詳細な抽出条件の指定についての説明

別添8 詳細な抽出条件の指定

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添8 「詳細な抽出条件」について

1 ページ

様式単位にテンプレートが準備されていますのでこのシートに記入してください。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添8 「詳細な抽出条件」について

集計期間を記入してください。
「期間指定確認」に機械チェックによる確認結果を表示します。
『○ 入力に問題はありません。』となるように集計期間の確認をお願いします。

- × 平成〇〇年度から平成〇〇年度を指定してください。
→当該様式の集計対象外の期間が含まれている場合です。
対象期間を見直してください。(参考:DPCデータベースに格納されている各年度のデータ件数)
- × 単一の年度を指定してください
- × 集計期間を指定してください。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添8 「詳細な抽出条件」について

集計条件を以下の4項目から選択してください。(ただし、様式3のように入院日を保持していない様式では「件数(入院単位)」を指定しないようにお願いします。データ型が「文字」となっている列に対して「合計」または「平均」を指定する場合、対象項目に数値以外が記録されている場合の取扱指定(集計除外とするなど)を「条件等記入欄」へ記載いただくようお願いいたします。)

- 件数(レコード単位): 出現件数をレコードごとに集計します
- 件数(入院単位) : 出現件数を入院年月日(または外来受診年月日)ごとに集計します
- 合計: 項目内の値の足し上げ集計を行います
- 平均: 項目内の値の平均値を集計します

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添8 「詳細な抽出条件」について

項目名	属性名	データ型	最大桁数	項目単位	条件等記入欄
1 FACULTY_CODE	施設コード	文字	8		
2 FACULTY_CODE_ITEM_CODE	分室科コード	文字	3		
3 FACULTY_CODE_ITEM_CODE	施設分室科番号	文字			
4 FACULTY_CODE					
5 FACULTY_CODE					
6 FACULTY_CODE					
7 FACULTY_CODE					
8 FACULTY_CODE					
9 FACULTY_CODE					
10 FACULTY_CODE					
11 FACULTY_CODE					
12 FACULTY_CODE					
13 FACULTY_CODE					
14 FACULTY_CODE					
15 FACULTY_CODE					
16 FACULTY_CODE					
17 FACULTY_CODE					
18 FACULTY_CODE					
19 FACULTY_CODE					

集計条件がある場合は、「項目仕様」項目で絞り込み条件を選択し、「条件等記入欄」に条件を記入してください。

条件等記入欄に書ききれない場合は、自由記載シート等に記入してください。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添8 「詳細な抽出条件」について

条件を複数指定する場合は、「or」もしくは「and」なのかわかるよう記入してください。
絞り込み条件は必須項目ですので、必ず一つ以上記入してください。

属性名	集計条件	項目仕様	条件等記入欄
レセプト電算処理システム用コード	件数 (レコード単位)	絞り込み条件	コード=150374910 or 150375110

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添8 「詳細な抽出条件」について

複数項目を指定する場合、項目間の条件が「or」もしくは「and」なのかわかるよう記入してください。

属性名	集計条件	項目仕様	条件等記入欄
医療資源を最も投入した傷病ICD10コード	件数 (レコード単位)	絞込み条件	コード=I212 or I213
レセプト電算処理システム用コード	件数 (レコード単位)	絞込み条件	医療資源を最も投入した傷病ICD10コード and レセプト電算処理システム用コード コード=150374910 or 150375110

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添8 「詳細な抽出条件」について

属性名	集計条件	項目仕様	条件等記入欄
データ区分		集計軸	

集計する軸となる項目の「項目仕様」から集計軸を選択してください。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添8 「詳細な抽出条件」について

様式1_ペイロードH26以降の指定について

絞込みの条件が不要な集計においても、コードの指定が必要となります。

例. 体重の平均を指定する場合の記入例

対象テーブル：様式1_ペイロードH26以降

項目	項目名	項目単位	集計条件	項目仕様	条件書記入欄
01 [CODE]	コード			絞込み条件	コード「A001010」
11 [PAYLOAD]	ペイロード		平均		

コード	ペイロード種別	レコード必須条件等	連番	ペイロード番号	項目必須条件	項目名	内容（入力様式等）
A001010	患者プロフィール/身長・体重	○	-	2	○	身長	センチメートル単位入力 例 156
				3	○	体重	キログラム単位入力（小数点第一位まで） 例 52.5、53.0

図. 様式1のペイロードの定義(A001010患者プロフィール/身長・体重)の抜粋

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添8 「詳細な抽出条件」について

様式3の指定について **情報システム事業1**
 「名称1」「名称2」指定が必要となります。以下が指定例になります。

DPCデータ提供依頼テンプレート(集計)		テーブル名		DPC2_FORMAT (集計)				
集計期間	年	月	～	年	月	集計条件	※ 集計期間を指定してください。	
№	カラム名	属性名	データ型	最大桁数	集計条件	項目仕様	条件等記入欄	備考
1	FACILITY_CODE	施設コード	文字	8				
2	NAME1	名称1	文字	100				
3	NAME2	名称2	文字	100				

属性名	集計条件	項目仕様	条件等記入欄
名称1		絞込み条件	名称1 = A100 一般病棟入院基本料
名称2		絞込み条件	名称2 = 7対1入院基本料(経過措置)

情報システム事業1 誤植修正しました。後続のスライドも同様です。

指定の指定 → 指定
情報システム事業部, 2017/12/13

IV. DPCデータ提供の手続きについて

3. 初回申請

別添8 「詳細な抽出条件」について

様式3の指定について

「名称1」「名称2」は様式3のExcelから以下に倣って指定してください。

請求年月	16年	17年	18年	19年	20年	21年	22年	23年	24年	25年	26年	27年
	4月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
A100	一般病棟入院基本料											
	1 7対1入院基本料											
	2 7対1入院基本料(経過措置)											
	3 7対1特別入院基本料											
	4 10対1入院基本料											
	5 10対1特別入院基本料											
	6 15対1入院基本料											
A101	療養病棟入院基本料											
	1 療養病棟入院基本料											
	2 療養病棟入院基本料											

「名称1」は以下のように区分番号を含めて「名称1」の条件としてご指定ください。

- 例1：名称1 = A100 一般病棟入院基本料
- 例2：名称1 = A101 療養病棟入院基本料
- 例3：名称1 = A102 結核病棟入院基本料

「名称2」は以下のようにセルの内容を「名称2」の条件として指定してください。

- 例1：名称2 = 1 7対1入院基本料
- 例2：名称2 = 7対1入院基本料(経過措置)
- 例3：名称2 = 7対1特別入院基本料

4. 承諾通知後の手続きについて

IV. DPCデータ提供の手続きについて

4. 承諾通知後の手続き

承諾通知後の手続き

(1) 承諾通知後に必要な書類

承諾通知書(様式2)を受領後、**速やかに**以下の書類および添付物を作成いただき、提出をお願い致します。

提出時期	様式	書類名
承諾通知が出た後に必要な書類	様式3	DPCデータの利用に関する依頼書
	様式4	DPCデータの提供等利用規約
	様式5	DPCデータの提供利用に係る誓約書

(2) データ受領後に必要な書類

データ受領後は、以下の書類の提出をお願い致します。

提出時期	様式	書類名
承諾通知が出た後に必要な書類	様式6	DPCデータの受領書

5. 申請変更時に必要な手続きについて

IV. DPCデータ提供の手続きについて

5. 申請変更時の手続き

申請変更時の手続き

(1) 承諾がなされた申出書に係る記載事項について、提供依頼申出者等の都合により変更が生じた場合は、変更の内容に応じて次の書類で手続きを行ってください。

提出時期	様式	書類名
申請変更時に必要な書類	様式7	所属等変更届出書
	様式8	DPCデータの提供に関する申出書の記載事項変更依頼申出書
	様式9	DPCデータの利用期間延長申請書

IV. DPCデータ提供の手続きについて

5. 申請変更時の手続き

申請変更時の手続き

(2) 審査を要しない変更の場合

厚生労働省が認めた利用目的、要件に影響を及ぼさないと判断される変更の場合、所属等変更届出書(様式7)により手続きしてください。

(第9の1(1)有識者会議の審査を要しない変更)

(3) 審査を要する変更の場合

原則として改めて申請書を提出してください。
以下場合はそれぞれの様式を提出してください。

- ① 期間延長のみ → 利用期間延長申請書(様式9)
- ② 期間延長以外で1項目のみ → 記載事項変更
依頼申出書(様式8)

6. 研究終了時に必要な手続きについて

IV. DPCデータ提供の手続きについて

6. 研究終了時に必要な手続きについて

DPC データの利用後の措置等

- (1) 利用を終了した場合（当初の目的が達成できないことが判明した場合を含む）には、直ちに、集計等のためにハードディスク等の記憶装置に保存若しくは紙媒体等に出力したDPC データ及び中間生成物を消去してください。

IV. DPCデータ提供の手続きについて

6. 研究終了時に必要な手続きについて

DPC データの利用後の措置等

(2)(1)の措置が完了したことを確認し、次の書類を提出してください。

提供に係る電子媒体が事務局が用意したものである場合には、DPCデータのデータ措置報告書に添えて媒体を返却してください。

提出時期	様式	書類名
研究終了時に必要な書類	様式10	DPCデータのデータ措置報告書

(第11 DPC データの利用後の措置等)

IV. DPCデータ提供の手続きについて

6. 研究終了時に必要な手続きについて

研究成果等の公表

(1) 研究の成果の公表

公表前に公表を予定する研究の成果について任意の様式で厚生労働省へ報告してください。必要に応じて審査分科会の構成員が確認を行います。

(2) 実施状況報告の提出

研究成果の公表後は速やか(3か月以内)に利用実績報告書により報告してください。

提出時期	様式	書類名
研究終了時に必要な書類	様式12	DPCデータの利用実績報告書

IV. DPCデータ提供の手続きについて

6. 研究終了時に必要な手続きについて

管理状況報告

○延長等により、利用期間が2年を超える場合には、利用開始2年後を目途として、DPCデータの管理状況報告書を提出してください。

提出時期	様式	書類名
研究終了時に必要な書類	様式11	DPCデータの管理状況報告書

IV. DPCデータ提供の手続きについて

7. 各種手続きの窓口

手続き方法

(1) 郵送またはご持参いただく場合の窓口

〒140-8573

東京都品川区南大井六丁目26番2号

大森ベルポートB館11階

株式会社日立製作所 ヘルスケア

ソリューション事業部 システム本部

医療情報第一部 DPCデータ提供窓口

(2) 電子メールによる場合の窓口

e-mail mhlw-dpc@ml.itg.hitachi.co.jp

(3) 電話による場合の窓口

TEL 03-5471-4104 (受付時間: 平日9:00~17:00)

V. 提供データの集計と提供例について

V. 提供データの集計と提供例について

1. 集計例

想定する集計例

○以下のような集計例を想定しています。

集計単位	内容	説明
入院単位	疾患別年齢別の症例数と平均在院日数	DPC6桁別、入院時年代別の症例数(親様式1の数)と平均在院日数
	主病名毎の入院後発症傷病の統計	主傷病(ICD10)別、入院後発症疾患(ICD10)別の件数
	入院契機病名と医療資源を最も投入した病名の不一致率	入院契機病名(ICD10)と医療資源を最も投入した病名(ICD10)の不一致率
入院の診療行為単位	術前検査の検査項目別の統計	最初の手術日以前に実施された検査の実施回数の合計を解釈番号別に集計
外来の来院単位	時間外診療や休日診療実績の統計	時間外診療の外来数を集計
外来の診療行為単位	外来化学療法の実施患者数	化学療法を実施した(抗腫瘍用薬を使用した)患者数

V. 提供データの集計と提供例について

2. データ提供のイメージ

提供イメージ

(1) 都道府県別の主病名毎の入院後発症傷病の集計を提供するシナリオを想定した場合の提供イメージを紹介します。

(2) 集計元となるデータ(様式1)のイメージ

施設コード	データ識別番号	入院年月日	コード	連番	ペイロード1 (日付等)	ペイロード2 (コード等)	ペイロード3
123456789	1123	20130401	A000010	0	19640521	1	1920914
123456789	1123	20130401	A006010	0		E102	
123456789	1123	20130401	A006050	1		I210	
234567891	3211	20130525	A000010	0	19711212	1	1420063
234567891	3211	20130525	A006010	0		E102	
234567891	3211	20130525	A006050	1		I212	

(*) A000010:患者属性(ペイロード3に郵便番号) A006010:主傷病 A006050:続発症

(*)E102:インスリン依存性糖尿病 I210:急性貫壁性心筋梗塞

V. 提供データの集計と提供例について

2. データ提供のイメージ

提供イメージ

(3) 集計結果のイメージ

(2)のデータを主傷病・都道府県別に続発症でクロス集計した場合のイメージが以下になります。

主傷病	都道府県	主傷病数	続発症				
			...	I210	I211	I212	...
E102	...	...	...	...	...	...	...
E102	埼玉県	500	...	10	7	20	...
E102	千葉県	400	...	8	6	16	...
E102	東京都	1000	...	20	15	40	...
E102	...	...	...	...	...	...	...

V. 提供データの集計と提供例について

2. データ提供のイメージ

提供イメージ

(4) 提供データのイメージ

(3)のデータに対し最小集計単位の原則により措置を施したデータを提供します。

主傷病	都道府県	主傷病数	続発症				
			...	I210	I211	I212	...
E102	...	...	...	...	...	...	...
E102	埼玉県	500	...	10	-	20	...
E102	千葉県	400	...	-	-	16	...
E102	東京都	1000	...	20	15	40	...
E102	...	...	...	...	...	...	...

患者数等の数が10未満になる集計単位が含まれる場合、「-」へ置換して提供