

令和3年3月31日
事務連絡

各都道府県衛生主管部(局) 御中

厚生労働省医政局総務課医療国際展開推進室

訪日外国人受診者の医療費不払いに対する予防策の周知及び
不払いが発生した場合の報告方法について（依頼）

平素から厚生労働行政の推進に御支援、御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

我が国を訪れる訪日外国人は新型コロナウイルス感染症流行により一時的に減少していますが、将来的には、再び増加することが見込まれます。国際的な往来については、訪日外国人が安心・安全に日本の医療機関を受診できる体制を整備することが大切である一方、医療費の不払いを発生させないための取り組みを推進することも重要です。

こうした中、厚生労働省では、訪日外国人受診者の医療費不払いの発生対策に資するよう、医療機関で活用いただける関連資料を下記の通り作成しました。医療機関で積極的に使用いただきたく、貴管内の医療機関への周知方お願いいたします。

また、「訪日外国人に対する適切な医療等の確保に向けた総合対策」（訪日外国人に対する適切な医療等の確保に関するワーキンググループとりまとめ。平成30年6月14日）及び「外国人材の受入れ・共生のための総合的対応策（令和2年度改訂）」（令和2年7月14日外国人材の受入れ・共生に関する関係閣僚会議決定）においては、医療費の不払い等の経歴がある訪日外国人について、次回以降の入国審査の厳格化を検討する方針が決定されました。

これに基づき、厚生労働省では、出入国在留管理庁と連携して我が国の保険医療機関から医療費の不払いのある訪日外国人受診者の情報を収集し、出入国在留管理庁へ提供する仕組みの運用を、下記の通り開始することとしました。つきましては訪日外国人受診者の不払い情報の収集にご協力をいただくため、併せて周知をお願い申し上げます。

記

■ 訪日外国人受診者の医療費不払いの発生防止に関する医療機関向け資料

- ①訪日外国人の受診時対応チェックリスト
- ②受付で使える訪日外国人受診者対応簡易手順書

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202921_00012.html

※ 訪日外国人受診者の医療費不払いの予防には、受診時の適切な説明や確認が有効です。上記資料は訪日外国人受診者の対応に慣れていない医療機関でも活用ができるよう、簡便性に留意しつつ、受付フローのポイントをまとめています。

- ※ 自由にダウンロード・印刷してお使い下さい。
- ※ 資料は更新・追加等される場合があります。

■ 訪日外国人受診者の医療費不払い情報の医療機関からの収集について

- 訪日外国人受診者による未収金の発生抑止の観点から、厚生労働省では、訪日外国人受診者の医療費の不払いの情報の収集を開始する予定です。収集の対象とする不払い情報は、令和3年5月10日（月）以降に保険医療機関で発生し、請求日の翌々月末時点において、20万円以上の不払い事案とする予定です。
- 各保険医療機関におかれては、令和3年5月10日（月）以降の診療において、上記に該当する訪日外国人受診者による不払いの発生があった場合には、専用ウェブサイト (<https://unpaid.mhlw.go.jp/report1/>) を通じ、厚生労働省へ情報提供いただくようご協力をお願いします。
- 厚生労働省に提供いただいた情報は、厚生労働省から出入国在留管理庁へ提供され、当該外国人の次回以降の入国審査に活用します。
- 収集する情報の要件及び専用ウェブサイトを利用した報告方法の詳細は、4月末を目処に下記 URL にて順次ご案内させていただく予定です。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202921_00012.html

- 令和3年度上期に、医療機関等向けの説明会の開催を検討しております。詳細は決定次第、別途ご案内申し上げます。
- ※ 本取組みは国が実施するものであり、医療機関におかれましては、国の事業にご協力をいただく形となります。

【照会先】

厚生労働省医政局総務課医療国際展開推進室

(内線 : 2678、4103、4457)

(代表) 03-5253-1111

**訪日外国人受診者
医療費未払情報の
報告マニュアル
(医療機関向け)**

Ver. 1.02

厚生労働省

目次

I. 取り組みの概要.....	4
II. 訪日外国人受診者の診療受付時に行ってほしいこと.....	5
(1) 「訪日外国人受診者」であることの確認.....	5
(2) 同意の取得.....	5
(3) パスポート情報の取得.....	5
III. 訪日外国人受診者の医療費が未払い化した場合について.....	7
(1) 報告対象となる未収金について.....	7
(2) 報告の日について.....	7
IV. システムを通じた報告の方法について.....	7
1st. システムでの報告に必要なIDの申請を行う.....	7
(1) 管理者IDと入力担当者IDについて.....	8
① 管理者IDの申請と入力担当者IDの作成.....	8
② 各IDの管理.....	8
※パスワードについて.....	9
(2) IDの申請手順.....	9
① 管理者ID取得の手順.....	9
② 入力担当者IDの作成手順.....	13
2nd. webシステムを通じて未払いの情報を登録・更新する.....	15
(1) 初めて訪日外国人受診者の情報を登録する場合の手順.....	15
(2) 既に登録されている訪日外国人受診者の情報を更新する場合の手順.....	19
3rd. 地方出入国在留管理局からの問い合わせに対応する.....	21
(1) 地方出入国在留管理局から医療機関への問い合わせ.....	21
① 地方出入国在留管理局からの問い合わせ.....	21
② 管理者が不在だった場合の医療機関からの折り返し連絡.....	21
4th. 登録された情報の更新期間.....	21
V. webシステムに関する問い合わせ先.....	21
VI. 更新履歴.....	22

【本マニュアルの用語の定義】

No.	用語	定義
1	web システム	本取組みで使用する、「訪日外国人受診者医療費未払情報報告システム」
2	医療機関	保険医療機関を言う
3	医療機関内受診者 識別番号	各医療機関内で採番しているカルテ ID
4	回収額	請求額に対する入金、支払い、前払金
5	回収日	回収額を医療機関が受領した日付
6	確定処理	web システムの入力内容を確認し厚生労働省にデータを送信する処理
7	仮登録情報	確定処理前の入力情報で、厚生労働省へ未送信のデータ
8	管理者	管理者 ID を付与され各医療機関における未収金に関する管理責任を負う者
9	更新	訪日外国人受診者情報や未収金残高が最新の状態になるよう入力項目を変更すること
10	国籍キー	パスポートに記載されている国籍を表す3桁のアルファベット
11	請求額	訪日外国人受診者への医療サービス等の対価
12	請求日	医療機関が請求書を発行した日付
13	請求回数	未収金レコードの入力件数
14	滞納期間	請求日から現在日までの日数
15	同意	訪日外国人受診者情報を第三者提供することに関する本人の合意
16	入力担当者	入力担当者 ID を付与され各医療機関において未収金に関する業務を行う職員
17	非表示	web システムに登録されているが画面上では見ることができない状態
18	訪日外国人受診者	本マニュアルⅡ-(1)を参照
19	未収金	訪日外国人受診者への診療行為等に対する対価の未払い
20	未収金残高	訪日外国人受診者に対する請求額から回収額を引いた額
21	未収金レコード情報	請求額や回収額の入力情報の1行ごとのデータ

I. 取り組みの概要

訪日外国人の増加に伴い、医療機関を受診した訪日外国人による医療費の未払い問題が指摘されています。こうした中、我が国の保険医療機関で未払いを発生させた訪日外国人受診者が、我が国へ再入国しようとする際に厳格な入国審査を実施するため、厚生労働省において、医療機関より一定額以上の未払いの経歴がある訪日外国人受診者の情報を収集し、出入国在留管理庁・地方出入国在留管理局へ提供する取り組みが実施されることとなりました。提供された情報は、当該外国人が再び日本を訪れた際の入国審査に活用されます。

この取り組みの目的は、訪日外国人への周知を通じて、訪日外国人受診者による医療費の未払いの発生を抑止力とすることです。また、政府は、こうした制度があることを周知することを通じて、訪日外国人が我が国を訪れる際に、適切な民間医療保険に加入することを推進しています。つきましては、この取り組みの運用のため、医療機関の皆様へ、下記のご協力をお願い致します。

1. 自院にて訪日外国人の診療受付をする際に、「医療費の未払いが発生した場合には個人情報 が厚生労働省や出入国在留管理庁に提供されること」に関して同意を取得し、パスポート番号 等の情報を取得しておく
2. 同意を取得した訪日外国人受診者において、20万円以上の未払いが発生した際は、「訪日外 国人受診者医療費未払情報報告システム」に情報を登録・管理する

次項以降で、上記の方法を詳しく記載していますので、ご参照ください。

それぞれのステップごとに、実務上の作業手順に加え、注意すべき点を記載していますので、十分に内容のご確認をお願いいたします。医療機関での未収金の発生抑止に係る取り組みです ので、皆様のご協力を宜しくお願いいたします。



II. 訪日外国人受診者の診療受付時に行ってほしいこと

(1) 「訪日外国人受診者」であることの確認

この取り組みでは、保険医療機関の受診者で以下の要件をすべて満たす者を「訪日外国人受診者」と定義します。あくまでこの取り組みにおける定義ですので、一般的なものと異なる場合があります。

- 日本国籍を持たない
- 日本に居住していない(海外に居住しており、一時的に日本を訪問している)
- 日本の公的医療保険に加入していない

この取り組みでは、未払いが発生した「訪日外国人受診者」の情報が報告対象となりますので、まずは「訪日外国人受診者」に当てはまるか否かの確認をお願いいたします。

(2) 同意の取得

「訪日外国人受診者」の診療受付をする際には、「医療費の未払いが発生した場合には個人情報厚生労働省や出入国在留管理庁に提供されること」に関してご説明の上、同意を得ていただきますよう、お願いいたします。

- ※ この取り組みは、医療機関における課題の一つである訪日外国人の医療費の未払い発生の抑止力となるよう実施するものですので、こうした意義をご理解いただき、訪日外国人受診者への丁寧な説明と同意の取得についてご協力いただきますよう宜しくお願いいたします。
- ※ 同意書の一例は厚生労働省のHPにも掲載しますのでご活用いただけます

(3) パスポート情報の取得

「訪日外国人受診者」の診療受付の際はパスポートによる本人確認を行い、情報の正確な取得をお願いいたします。

- ※ 未収が発生した場合、以下の情報をwebシステムに入力して報告頂くことになります。

No.	項目	webシステムの入力欄
①	発行国のコード	webシステムでは国籍から検索することも可能です
②	パスポート番号	
③	氏名	Surname (姓)、Middle name(ミドルネーム)、Given names (名) webシステムにはアルファベット表記での入力です
④	生年月日	webシステムでは年/月/日の順で入力します。
⑤	性別	M(男性)/F(女性)/その他 の選択肢があります

III. 訪日外国人受診者の医療費が未払い化した場合について

(1) 報告対象となる未収金について

訪日外国人受診者の医療費は日本滞在中に支払いを受けることが重要です。しかしながら、回収努力を行っても支払いを受ける目途が立たない場合には、いわゆる未収金が発生します。本取り組みにおいては、これら未収金のうち、以下の場合に報告をお願いいたします。

- 個人情報提供に同意後、未収金の累計残高が 20 万円以上であるもの

(2) 報告の日について

医療費の請求日の翌々月末日を「基準」として、翌月 3 営業日以内に、後述の「訪日外国人受診者医療費未払情報報告システム」を通じて、訪日外国人受診者の情報や未収金残高の登録をお願いいたします。

- 報告のタイミングで(1)の条件を満たしている場合のみを対象とします。
- 「基準」となる日の翌月 3 営業日以内に登録ができなかった場合には、できるだけ速やかに登録をお願いいたします。

未収金の請求時期とシステム登録タイミング例



IV. システムを通じた報告の方法について

1st. システムでの報告に必要な ID の申請を行う

訪日外国人受診者において報告対象となる未払いが発生した場合は、「訪日外国人受診者医療費未払情報報告システム」(以後、web システム)を通じて情報の登録をお願いいたします。初めて web システムを利用される医療機関は、まず web システムにアクセスするための ID の申請が必要となります。ID には管理者 ID と入力担当者 ID の 2 つがあります。

(1) 管理者 ID と入力担当者 ID について

① 管理者 ID の申請と入力担当者 ID の作成

医療機関ごとに管理者 ID を 1 つ申請していただきます。医療機関を代表する ID ですので、管理者 ID の発行は 1 施設で 1 つです。その上で、管理者 ID を持つ方が院内の任意の数の入力担当者に対して入力担当者 ID を作成することができます。

② 各 ID の管理

管理者 ID の申請・登録及び削除と入力担当者 ID の作成及び削除は管理者だけが行えます。このため、各医療機関で、最初に管理者を決める必要があります。

※管理者 ID の付与対象者とその役割について

管理者 ID は、各医療機関における未収金に関する管理責任者に付与されることを想定しています。例えば、病院であれば医事課長が考えられます。

また、管理者は、入力担当者 ID の付与及び削除の権限の他、未収金情報の web システム登録における確定処理を行う権限を持ちます。

なお、退職・異動等で不要となった入力担当者 ID がないかどうか管理者は ID の棚卸(少なくとも 1 年に 1 回)を行うようにしてください。

※入力担当者 ID の付与対象者とその役割について

入力担当者 ID は、各医療機関において未収金に関する業務を行う職員に付与されることを想定しています。例えば、病院であれば医事課の未収金管理担当者が考えられます。

また、入力担当者は、以下で詳細に解説しますが、各医療機関における未収金管理情報のうち、本取り組みにおいて報告対象となる情報のみを web システムに登録します。なお、入力担当者の登録のみでは受診者情報は確定しないため、登録が完了したら管理者に報告し確定処理を依頼してください。

【管理者 ID と入力担当者 ID の役割】

業務内容	管理者 ID	入力担当者 ID
医療機関及び管理者の登録	○	-
入力担当者 ID・パスワードの作成・削除	○	-
自身のパスワード変更	○	○
受診者情報の入力	○	○
入力内容の閲覧	○	○
請求額・回収金額の入力	○	○
入力・更新情報の確定処理	○	-

※パスワードについて

管理者 ID 及び入力担当者 ID とともに、web システムにログインする際にパスワードが必要となります。パスワードは、少なくとも以下の事項を守り、セキュリティレベルを高めてください。

1. システム上、8 文字以上 25 文字以下の半角英数字(英(大文字・小文字)、数字及び記号の混在)の設定となっています。
2. パスワードは、職員番号や一般に使われている単語等、他人に推測されやすいものは使用しないようにしてください。
3. 管理者は設定したパスワードを、少なくとも、3 ヶ月に 1 度は変更してください。入力担当者に対しても変更を促し変更されたことを確認してください。
4. パスワードは、他人の目に触れる紙等に記録してはいけませんが、セキュリティを確保して保管される場合は、その限りではありません。
5. パスワードは、口外してはいけません。
6. 1 度使用したパスワードは、連続でなくとも、再使用しないようにしてください。
7. 1 度使用したパスワードは、他のシステムなどに使用しないでください。

(2) ID の申請手順

① 管理者 ID 取得の手順

管理者 ID を取得される本人が下記のアドレスにアクセスし手続きを進めてください。

【訪日外国人受診者医療費未払情報報告システム】 <https://unpaid.mhlw.go.jp/report1/>

- a リンク先では、以下のような画面が出ますので、「医療機関情報を登録する」をクリックしてください。

ログインID

パスワード

ログイン

ログインIDを忘れた方はこちら
パスワードを忘れた方はこちら

医療機関登録がお済みでない方はこちら

医療機関情報を登録する

- b 次に、医療機関登録画面が出ますので、必要事項を入力してください。

医療機関登録

The screenshot shows a registration form with the following fields:

- 必須 医療機関名※全角
- 必須 医療機関番号※半角数字
- 必須 管理者電話番号
※半角数字のみ
例：0300000000
- 必須 管理者氏名※全角
- 必須 管理者メールアドレス
- ※確認用

Buttons: 登録内容を確認する

Callout 1: 貴施設の医療機関番号(医療機関コード)を10桁で入力します

Callout 2: 管理者の氏名や連絡先を入力します

医療機関番号(医療機関等コード)は都道府県番号2桁、点数番号1桁、郡市区番号2桁、医療機関等番号4桁、検証番号1桁の計10桁です。都道府県番号や点数表番号が不明な場合は、「別紙1」をご確認ください。

- c 登録内容に問題なければ「登録する」を押してください。

医療機関登録

登録内容を確認して
「登録する」ボタンを押してください。

項目	内容
医療機関名	
医療機関番号	
管理者電話番号	
管理者氏名	
管理者メールアドレス	

Buttons: 修正する, 登録する

- d 仮登録が終わりました。アドレス宛に本登録用のメールが送信されますので、届いたメールを開いて本登録へ進んでください。

医療機関登録

ご入力いただいたメールアドレスにメールを送信しました。

登録は完了していません。

現在「仮登録」までお進みいただいております。

メール内に記載された本登録用URLをクリックし、必要事項をご入力の上、「本登録」を完了させてください。

※メールは「unpaid.mhlw.go.jp」からお送りしております。

数分経ってもメールが届かない場合は、受信拒否等の設定を変更した後に再度ご送信ください。

なお、受信拒否等の設定を変更してもメールが届かない場合は、以下までご連絡ください。

厚生労働省 訪日外国人受診者医療費未払情報事務局

E-mail: unpaid.mhlw@tohmatu.co.jp

TEL: 090-9838-4679 / 070-1736-4323 (平日 9:30-17:00)

- e <information@unpaid.mhlw.go.jp> から申請したメールアドレス宛てに届いたリンクを開くと以下のようなパスワードの設定画面が表示されますので、パスワードを入力してください。

医療機関登録

必須 パスワード	<input type="password"/>
※8文字以上25文字以下	
※半角大小英数記号混在	※確認用
※使用できる記号 !#\$%&()-@:;{+*}?	<input type="password"/>
<input type="button" value="登録する"/>	

- f 管理者 ID が新規に作成されました。これは管理者の方が忘れないように管理してください。

医療機関登録

医療機関情報を登録しました。
下記ログインID及び登録いただいたパスワードを用いて
ログインしてください。

ログインID : [REDACTED]

※ログインIDは登録いただいたメールアドレスにもお送りしています。

- g ログイン画面に戻り、登録 ID と設定いただいたパスワードでログインをしていただくと、以下のような表示がされます。登録内容に誤りがなければ管理者 ID の発行は完了です。

貴医療機関の登録情報に変更はありますか？
連絡先電話番号や管理者を変更された際には、登録情報も変更してください。

項目	内容
医療機関名	[REDACTED]
医療機関番号	[REDACTED]
管理者電話番号	[REDACTED]
管理者氏名	[REDACTED]
管理者メールアドレス	[REDACTED]

未収金レポートを入力する

登録内容を変更する

※ここまでで、管理者 ID の発行が完了しました。以下では、管理者以外が入力作業を行う場合に
必要な入力担当者 ID の申請・登録の方法を解説します。

② 入力担当者 ID の作成手順

- a 管理者がログインした状態で画面右上のメニューから「ログインID一覧」を押してください。

メニュー ▲
医療機関情報変更
ログインID一覧
変更履歴
パスワード変更
ログアウト

- b ID一覧が表示されますので、「入力担当者IDを追加する」を押してください。

ID一覧

種別	ログインID	氏名	ID作成日	前回ログイン日時
管理者				

入力担当者IDはありません。

入力担当者IDを追加する
ログイン履歴一覧
患者検索画面に戻る

- c 入力者IDを付与する職員の方の氏名を入力しパスワードを設定し、「作成内容を確認する」を押してください。

入力担当者ID作成

必須 入力担当者氏名※全角

必須 入力担当者パスワード
※8文字以上25文字以下
※半角大小英数記号混在
※使用できる記号 !#\$%&()-@;{+*}?

※確認用

作成内容を確認する

- d 作成内容を確認して「入力担当者IDを作成する」を押してください。

入力担当者ID作成

作成内容を確認して
「作成する」ボタンを押してください。

項目	内容
入力担当者氏名	██████████
入力担当者パスワード	*****

修正する 入力担当者IDを作成する

- e 入力担当者用の ID が新規に作成されました。管理者の方は入力担当者の方にこの ID 及びパスワードを伝えてください。

入力担当者ID作成

入力担当者IDを作成しました。

ログインID: ██████████

※ログインIDはID一覧でも確認いただけます。

- f ID 一覧に戻ると入力担当者 ID が追加されていることが確認できます。入力担当者は初回ログイン時にご自身でパスワードの変更をお願いします。

ID一覧

種別	ログインID	氏名	ID作成日	前回ログイン日時	
管理者	██████████	██████████	██████████	██████████	
入力担当者	██████████	██████████	██████████		削除

入力担当者IDを追加する

ログイン履歴一覧

患者検索画面に戻る

2nd. web システムを通じて未払いの情報を登録・更新する

以下では、(1)でⅢ(1)に示した報告対象となる未収金の web システムへの登録手順を説明します。また、(2)で登録された未収金について支払い等が行われた場合等、登録した情報を更新する方法を説明します。登録する情報は、誤りがないよう管理者が十分に各医療機関における受診者情報と照合した上で登録・更新をお願いいたします。

(1) 初めて訪日外国人受診者の情報を登録する場合の手順

a 下記のアドレスにアクセスしてください。

【訪日外国人受診者医療費未払情報報告システム】 <https://unpaid.mhlw.go.jp/report1/>

b 「未収金レポートを入力する」を押してください。

貴医療機関の登録情報に変更はありませんか？
連絡先電話番号や管理者を変更された際には、登録情報も変更してください。

項目	内容
医療機関名	
医療機関番号	
管理者電話番号	
管理者氏名	
管理者メールアドレス	

c 受診者検索の画面になります。初めての場合、「該当データがありません。」と表示されます。右上にある「新規受診者情報登録」を押します

受診者検索

検索キー ※部分一致：医療機関内受診者番号 or /パスポート番号 or 氏名 赤字：登録済情報
該当患者数：0件 未収金残高計：0円

医療機関内 受診者識別番号	パスポート番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者
該当データがありません。										

d 受診者情報を登録していきますが、ここでは以下の例をもとに説明します。

患者ID	H210001	請求日	2020年4月20日
患者氏名	ABCDEF	請求額	300,000円
国籍キー	GBR	未収金残高 (2020/7/1現在)	300,000円
パスポート番号	GE1234567		
性別	男性		
生年月日	1970年10月10日		

- 新規受診者情報登録画面に必要情報を入力し、「確認する」を押します。

受診者情報

必須 医療機関内患者識別番号
※貴医療機関内の管理番号

H210001

必須 パスポート番号
※半角英数9文字以内

GE1234567

必須 国籍キー（3桁）

英国 ※国名でも検索可能です。

- GBD（英国属領）
- GBN（英国海外）
- GBO（英国直轄領）
- GBP（英国保護領）
- GBR（英国）
- GBS（英国（その他））
- XAD（英国（香港））

必須 受診者氏名
※半角アルファベット（大文字）

Sur name
ABC

Given name
DEF

Middle name ※任意

必須 性別 M（男性） F（女性） その他

必須 生年月日 1970 年 10 月 10 日

任意 備考欄

国籍キーは検索が可能です

- 登録内容が正しいことを確認して、「登録する」を押してください。

新規受診者情報登録

登録内容を確認して
「登録する」ボタンを押してください。

患者情報

項目	内容
医療機関内患者識別番号	H210001
パスポート番号	GE1234567
国籍キー	GBR
受診者氏名	ABC DEF
性別	M（男性）
生年月日	1970-10-10
備考欄	（入力なし）

- 受診者検索画面に戻ると登録した内容が表示されています。次に未収金情報を登録しますので、「詳細」を押してください。

受診者検索 赤字：仮登録情報

検索条件 ※部分一致：医療機関内患者識別番号 or パスポート番号 or 氏名 該当患者数：0件 未収金残高計：0円

新規受診者情報登録

医療機関内患者識別番号	パスポート番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者
H210001	GE1234567	ABC DEF	GBR 英国	M (男性)	1970-10-10	0回	0円	-	1970-01-01	-

詳細

- 受診者情報詳細画面では、「レコード追加」を押します。

項目	登録情報	レコードID	未収金情報					レコード情報		
			請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者
医療機関内患者識別番号	H210001									
パスポート番号	GE1234567									
受診者氏名	ABC DEF									
国籍	GBR 英国									
性別	M (男性)									
生年月日	1970-10-10									
請求回数	0回									
請求額	0円									
未収金回収額	0円									
未収金残高	0円									
滞納期間	0日									
備考欄										

レコード追加

- 未収金請求日、請求額を入力します。正しいことを確認したら「追加」を押します。

未収金情報					レコード情報		
請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者
請求日 2020-04-20	請求額 300000						

追加
キャンセル

- 内容が正しく登録されていることを確認します。

項目	登録情報	レコードID	未収金情報					レコード情報		
			請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者
医療機関内患者識別番号	H210001									
パスポート番号	GE1234567									
受診者氏名	ABC DEF	GB22373	2020-04-20	300,000円	-	-	300,000円		-	修正
国籍	GBR 英国									
性別	M (男性)									
生年月日	1970-10-10									
請求回数	1回									
請求額	300,000円									
未収金回収額	0円									
未収金残高	300,000円									
滞納期間										
備考欄										

レコード追加

【入力担当者 ID による作業結果】

- ◆ これまでは管理者 ID で作業した結果を示しました。入力担当者 ID による登録の場合も手順は同じですが、作業結果が赤字で示され「未確定」扱いとなることとなります。管理者による「確定」作業が必要となるため以下で解説します。
- ◆ 管理者 ID でログインしていただき、受診者検索画面から「詳細」を押します。

受診者検索

検索キー ※部分一致、医療機関内患者識別番号 or パスポート番号 or 氏名 赤字: 登録済情報

該当患者数: 3件 未収金残高計: 1,300,000円

新規受診者情報登録

医療機関内患者識別番号	A*/J*/I-1番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者
H210003	GE1234569	GHI JKL	GBR 英国	M (男性)	1980-12-20	1回	600,000円	-		入力担当者
H210002	GE1234568	ZYX WVU	GBR 英国	F (女性)	1971-05-03	1回	400,000円	-		管理者
H210001	GE1234567	ABC DEF	GBR 英国	M (男性)	1970-10-10	1回	300,000円	-		管理者

【受診者プロフィールの確定手順】

- ◆ 管理者は受診者プロフィールの「受診者情報確定/修正」を押してください。

受診者情報詳細

受診者プロフィール 受診者情報確定/修正

項目	登録情報
医療機関内患者識別番号	H210003
パスポート番号	GE1234569
受診者氏名	GHI JKL
国籍	GBR 英国
性別	M (男性)
生年月日	1980-12-20
請求回数	0回
請求額	600,000円
未収金回収額	0円
未収金残高	600,000円
滞納期間	
備考欄	

- ◆ 管理者は受診者情報が正しいことを確認して「内容確認」を押します。画面が切り替わったら「確定」を押します。

受診者プロフィール 修正ボタン

項目	登録情報
医療機関内患者識別番号	H210003
パスポート番号	GE1234569
受診者氏名	Sur name GHI
	Given name JKL
	Middle name ※任意
国籍	GBR
性別	<input checked="" type="radio"/> M (男性) <input type="radio"/> F (女性) <input type="radio"/> その他
生年月日	1980-12-20
請求回数	1回
請求額	600,000円
未収金回収額	0円
未収金残高	600,000円
備考欄	

備考欄

変更内容を確定される場合は、以下の確定ボタンを全チェックしてください。

【未収金レコードの確定手順】

- ◆ 未収金レコードの「確定/修正」を押します。

未収金レコード情報

レコードID	未収金情報					レコード情報		
	請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者
DF63224	2020-04-30	600,000円	-	-	600,000円			入力担当者

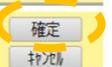


レコード追加

- ◆ 未収金レコードに入力されている情報が正しいことを確認して「確定」を押します。

未収金レコード情報

レコードID	未収金情報					レコード情報		
	請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者
DF63224	2020-04-30	600000						管理者



レコード追加

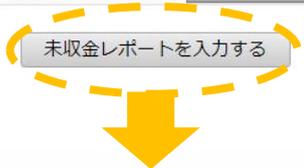
- ◆ 受診者検索画面に戻ると先ほどまで赤字だった部分が黒字になっており、確定したことがわかります。

(2) 既に登録されている訪日外国人受診者の情報を更新する場合の手順

- 支払いが行われた等、情報に更新があった場合には速やかにwebシステムの情報を更新いただきます。基本的には(1)同様の流れになります。「未収金レポートを入力する」を押し、受診者検索画面に移行すると、以前に登録したデータが確認できます。

貴医療機関の登録情報に変更はありませんか？
連絡先電話番号や管理者を変更された際には、登録情報も変更してください。

項目	内容
医療機関名	
医療機関番号	
管理者電話番号	
管理者氏名	
管理者メールアドレス	



登録内容を変更する

受診者検索

検索キー ※部分一致：医療機関内番号/報告番号 or /レポート番号 or 氏名

赤字：仮登録情報
該当患者数：1件 未収金残高計：300,000円

検索

新規受診者情報登録

医療機関内 患者識別番号	パス*1番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	
H210001	GE1234567	ABC DEF	GBR 英国	M (男性)	1970-10-10	1回	300,000円	-			詳細

b 以下では、(1)で例示した受診者の未収金の一部が支払われた場合の登録方法を説明します。

■ 受診者情報詳細画面で、「レコード追加」を押します。

項目	登録情報	未収金情報					レコード情報				
		レコードID	請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者	
医療機関内患者識別番号	H210001	GB22373	2020-04-20	300,000円	-	-	300,000円		-		修正
パスポート番号	GE1234567										
受診者氏名	ABC DEF										
国籍	GBR 英国										
性別	M (男性)										
生年月日	1970-10-10										
請求回数	1回										
請求額	300,000円										
未収金回収額	0円										
未収金残高	300,000円										
滞納期間											
備考欄											

■ 回収日と回収額(例:5万円)を入力し、「追加」を押します。

未収金情報					レコード情報		
請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者
2020-04-20	300,000円	-	-	300,000円		-	
		2020-10-15	50000				

■ 未収金残高が30万円であったものが、5万円の支払い情報の登録により、未収金残高が25万円と自動計算されます。

受診者情報詳細 赤字: 仮登録情報

患者プロフィール		患者情報確定/修正		未収金レコード情報							
項目	登録情報	レコードID	未収金情報			レコード情報					
			請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者	
医療機関内患者識別番号	H210001	GB22373	2020-04-20	300,000円	-	-	300,000円		-		修正
パスポート番号	GE1234567										
受診者氏名	ABC DEF										
国籍	GBR 英国										
性別	M (男性)										
生年月日	1970-10-10										
請求回数	1回										
請求額	300,000円										
未収金回収額	50,000円										
未収金残高	250,000円										
滞納期間											
備考欄											

以上は未収金の一部が支払われた場合の情報更新の例です。同一の受診者に新たに未収金が発生した場合も同様の操作を行っていただきます。支払いや未収金の追加発生都度、この操作を行ってください。

登録された受診者情報に3か月全く更新がない場合は、webシステムから自動的に更新有無の確認をお願いするメール連絡があります。

3rd. 地方出入国在留管理局からの問い合わせに対応する

(1) 地方出入国在留管理局から医療機関への問い合わせ

① 地方出入国在留管理局からの問い合わせ

地方出入国在留管理局から医療機関に対し、訪日外国人受診者の未収金に関する最新情報について問い合わせが入ることもあります。その際には、地方出入国在留管理局職員から必ず電話で管理者宛に連絡があり、以下の情報が伝達されます。

- 医療機関内受診者識別番号
- 未収金レコード ID

管理者は伝達された情報を基に該当の医療機関内受診者識別番号の最新の未収金回収状況及び未収金残高を回答してください。

② 管理者が不在だった場合の医療機関からの折り返し連絡

①の問い合わせがあった際に管理者が不在だった場合には、地方出入国在留管理局職員が折り返しを依頼する事があります。その際には以下の情報が伝達されます。

- 医療機関内受診者識別番号
- 未収金レコード ID
- 地方出入国在留管理局職員名
- 電話番号

管理者は地方出入国在留管理局からの情報を基に該当の医療機関内受診者識別番号の最新の未収金回収状況及び未収金残高を確認の上、折り返し回答をお願いします。

4th. 登録された情報の更新期間

登録された情報は一定期間の経過後に閲覧できない状態に移行することがあります。この場合には、それ以降の情報の更新は不要となります。

V. お問い合わせ先

ご不明な点がございましたら、以下にご連絡ください。

厚生労働省 訪日外国人受診者医療費未払情報事務局

E-mail: unpaid.mhlw@tohmatsumsu.co.jp

TEL: 090-9838-4679 / 070-1736-4323 (平日 9:30-17:00)

VI.更新履歴

Ver.	改訂日	改定内容
1.01	2021年7月8日	IV. 1st (2)① 管理者 ID 登録時、仮登録メールが届かない際の問い合わせ先を追加
1.01	2021年7月8日	V. お問い合わせ先を追加
1.01	2021年7月8日	VI. 更新履歴を追加
1.02	2021年9月22日	IV. 1st(2)①b 医療機関番号の入力規則に関する説明を追加
1.02	2021年9月22日	【別紙1】医療機関番号入力規則を巻末に追加

以上

【別紙 1】 医療機関番号入力規則

医療機関登録画面の「医療機関番号」は、都道府県番号 2 桁、点数表番号 1 桁、郡市区番号 2 桁、医療機関等番号 4 桁、検証番号 1 桁の計 10 桁の算用数字を組み合わせたものです。

【例：「北海道」の「医科」の場合】

都道府県番号		点数表番号	郡市区番号		医療機関等番号				検証番号
0	1	1							

通常使用される7桁の医療機関コード

都道府県番号及び点数表番号は下記の一覧を参照の上該当する番号を入力してください。

都道府県番号一覧

都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード
北海道	01	石川県	17	岡山県	33
青森県	02	福井県	18	広島県	34
岩手県	03	山梨県	19	山口県	35
宮城県	04	長野県	20	徳島県	36
秋田県	05	岐阜県	21	香川県	37
山形県	06	静岡県	22	愛媛県	38
福島県	07	愛知県	23	高知県	39
茨城県	08	三重県	24	福岡県	40
栃木県	09	滋賀県	25	佐賀県	41
群馬県	10	京都府	26	長崎県	42
埼玉県	11	大阪府	27	熊本県	43
千葉県	12	兵庫県	28	大分県	44
東京都	13	奈良県	29	宮崎県	45
神奈川県	14	和歌山県	30	鹿児島県	46
新潟県	15	鳥取県	31	沖縄県	47
富山県	16	島根県	32		

点数表番号一覧

点数表	コード
助産所	0
医科	1
歯科	3
調剤	4
訪問看護	6

**訪日外国人受診者
医療費未払情報の
報告マニュアル
(医療機関向け)**

Q&A

Ver. 1.0

厚生労働省

目次

・ 訪日外国人受診者の医療費が未払い化した場合について.....	3
Q1 報告対象となる訪日外国人受診者には在留外国人は含まれますか.....	3
Q2 未収金額が報告基準額未満となる未収金は報告対象となりますか.....	3
Q3 6月に診療しましたが7月末時点で未回収状態がわかっているため、この時点でシステムへの登録を行ってもいいでしょうか.....	3
Q4 入力期限について3営業日以内とありますが、例えば1月の診療日は5日から等、月によっても医療機関によっても異なると思いますがその月ごとで考えてよろしいでしょうか.....	3
Q5 本人がパスポートを持参していない場合はどうすればいいでしょうか.....	3
Q6 本人の在留資格がわからない場合(本人が報告対象となる訪日外国人に該当するかわからない場合)はどうすればいいでしょうか.....	3
Q7 口頭で情報提供の同意を得た場合、報告対象となりますか.....	4
Q8 未成年の診療の場合はどうなりますか.....	4
Q9 診療受付時に同意の取得を行わなかった場合はどうなりますか.....	4
・ webシステムでの報告に必要なIDの申請を行う.....	4
Q10 1つの医療機関で複数の管理者IDを持つことは可能でしょうか.....	4
Q11 管理者IDを役職のない職員に割り当ててもよいでしょうか.....	4
・ webシステムを通じて未払いの情報を登録・更新する.....	5
Q12 東京都で行われている外国人未払医療費補てん事業による未収金の一部回収がありました。回収と考え入力して良いでしょうか.....	5
Q13 未収金について大使館・領事館からの入金を確認しましたが、回収と考え入力して良いでしょうか.....	5
Q14 未収金登録後、患者データの削除は可能でしょうか.....	5
Q15 パスポート情報が入手できなかった場合はどうすればよいでしょうか.....	5
Q16 分割返済の誓約書を入手している場合も登録するのでしょうか.....	5
Q17 経理上償却処理した未収金についても報告対象となるのでしょうか.....	5
Q18 請求時に一部入金があった場合はどのように報告しますか.....	6
Q19 請求日の1か月後に一部支払いがあり、その後の支払いがない場合はいつから登録対象となりますか.....	6
Q20 複数の請求がある場合は、どの請求日を報告基準日とすれば良いですか.....	6
・ 地方出入国在留管理局からの問い合わせに対応する.....	6
Q21 問い合わせに対して24時間待機する体制が必要でしょうか.....	6
Q22 問い合わせは誰にかかってくるのでしょうか.....	7
・ その他.....	7
Q23 本人が民間保険に加入しているかどうかを知る方法がありますか.....	7

■ 訪日外国人受診者の医療費が未払い化した場合について

Q1 報告対象となる訪日外国人受診者には在留外国人は含まれますか

本事業は、我が国の公的保険への加入資格のない、海外から我が国へ一時的に訪問している訪日外国人(海外に居住しており公的医療保険に加入資格がない者)を対象にしています。このため、在留外国人(日本に居住している者や公的医療保険に加入している者)については、本システムでの報告対象とはなりません。

Q2 未収金額が報告基準額未満となる未収金は報告対象となりますか

本システムでの報告対象とはなりません。

Q3 6月に診療しましたが7月末時点で未回収状態がわかっているため、この時点でシステムへの登録を行ってもいいでしょうか

6月に診療して請求を行った場合、8月末を基準として報告していただきます。この期間は海外送金による振り込み入金や、各種手続きによるタイムラグ、また医療機関と患者様との間で未収金の回収努力がされている期間であると想定されます。よって、翌々月末を基準とした趣旨を踏まえてご対応いただきたいと思います。

Q4 入力期限について3営業日以内とありますが、例えば1月の診療日は5日から等、月によっても医療機関によっても異なると思いますがその月ごとで考えてよろしいでしょうか

基準日後に入金があった場合に、登録の考え方が煩雑になることが想定されるため、基準日に近い段階で基準日時点の未収情報を適時に報告いただきたいという趣旨で「3営業日」としております。よって、あくまで目安となるものですので各医療機関の各月の営業日で考えていただければ結構です。

Q5 本人がパスポートを持参していない場合はどうすればいいでしょうか

報告にあたってはパスポート情報が必須となりますので、パスポートを持参して頂くようお伝え下さい。なお、訪日外国人は、入管法第23条第1項柱書により、在留中はパスポートを携帯する義務があります。

Q6 本人の在留資格がわからない場合(本人が報告対象となる訪日外国人に該

当するかわからない場合)はどうすればいいでしょうか

マニュアルの P5 に記載の通り、在留資格ではなく、日本での居住の有無と日本の公的医療保険に加入しているか否かで報告対象に該当するか否かをご判断下さい。

Q7 口頭で情報提供の同意を得た場合、報告対象となりますか

口頭での同意でも同意としては有効です。なお、今後、厚生労働省ホームページでも同意取得のための説明文の一例を掲載予定です。

Q8 未成年の診療の場合はどうなりますか

不払いとなった場合は、未成年の場合でも、患者本人が報告対象となりますので、受診時において未成年の患者本人及び法定代理人(保護者等)の本人確認、並びに患者本人のパスポート情報の取得及び個人情報の提供への法定代理人による同意取得をお願い致します。その際、同意取得者及び支払い者が本人ではなく法定代理人(保護者等)であることを、Web システムの備考欄にご記載下さい。

Q9 診療受付時に同意の取得を行わなかった場合はどうなりますか

システムの登録時には、患者本人に連絡を行い、同意の取得を行ってください。

■ web システムでの報告に必要な ID の申請を行う

Q10 1つの医療機関で複数の管理者 ID を持つことは可能でしょうか

管理者 ID は医療機関で1つのみとなります。ただし、1医療機関で複数の職員が当システムを使用する場合は、管理者 ID を1つ作成した上で、当該管理者が入力担当者 ID を発行し付与することで利用が可能となります。

Q11 管理者 ID を役職のない職員に割り当ててもよいでしょうか

マニュアルにも記載の通り、貴院における未収金の管理者を想定しており、病院であれば医事課長にあたる方などを想定しています。特段役職に関する要件はありませんが、地方出入国在留管理局職員からの問い合わせ先にもなりますので、貴院の未収金情報について責任をもってご対応できる方を選任いただければと思います。

■ web システムを通じて未払いの情報を登録・更新する

Q12 東京都で行われている外国人未払医療費補てん事業による未収金の一部回収がありましたが、回収と考え入力して良いでしょうか

東京都で行われている外国人未払医療費補てん事業をはじめとする、自治体及び自治体財源による公益法人等からの補填については、原資は公費であり患者自身が支払ったわけではないため、医療費の全額を自身で責任をもって支払わない訪日外国人患者の情報をご報告いただくという本取組みの趣旨に鑑み、回収とはみなしません。

Q13 未収金について大使館・領事館からの入金を確認しましたが、回収と考え入力して良いでしょうか

大使館・領事館からの入金は患者本人からの入金と同様に、回収額として入力してください。

Q14 未収金登録後、患者データの削除は可能でしょうか

「患者プロフィール情報」を登録した場合、貴院側では削除はできません。「未収金レコード情報」は「修正」をクリックし、入力内容を全て空にした状態で「確定」をクリックすると、削除されます。

Q15 パスポート情報が入手できなかった場合はどうすればよいでしょうか

パスポート情報がない場合、本取組みにおけるシステムへの登録ができませんので報告対象外となります。

Q16 分割返済の誓約書を入手している場合も登録するのでしょうか

基準日時点で誓約書記載の通り、返済が行われていればシステムへの登録は不要です。ただし、返済が滞った場合で報告基準額を上回っている場合等には改めてシステムへの登録をお願いします。

Q17 経理上償却処理した未収金についても報告対象となるのでしょうか

報告対象となります。

Q18 請求時に一部入金があった場合はどのように報告しますか

請求時に一部の支払いがあった場合、または前払い金を請求額から差し引いても報告基準額以上の未収金残高がある場合

- ① まず、請求日と請求額を入力します。
- ② 「レコード追加」を押し、一部の支払い金額や前払い金額を回収日、回収金額欄に入力します。前払い金の場合の回収日は請求日と同日で構いません。
- ③ 自動計算される未収金残高を確認してください。

Q19 請求日の1か月後に一部支払いがあり、その後の支払いがない場合はいつから登録対象となりますか

一部支払いがあっても、報告基準額以上の未収金残高がある場合は、請求日を基準としてください。

【例】 報告基準額が20万円の時に、5月の請求額が30万円で支払いがなく、6月に5万円支払いされた場合

- ① 残高25万円が報告基準額を上回っているため、7月末日を基準日とし、8月1日～3日の間にwebシステムに入力してください
- ② Webシステムには5月の請求日と30万円の請求額をまず登録します。その後、「レコード追加」で、6月の回収日と5万円の回収額を入力すると、未収金残高が自動計算され25万円になります。

Q20 複数の請求がある場合は、どの請求日を報告基準日とすれば良いですか

未収金残高が報告基準額に達した時点の、翌々月末日を報告基準日としてください。

【例】 報告基準額が20万円の時に、5月10日の請求額が5万円、6月20日の請求額が15万円(累計残高が20万円に到達)だった場合

- ① 6月20日の翌々月末に報告対象になるので、9月1日～3日の間に、まず5月10日の請求額5万円を入力します
- ② さらに、「レコード追加」を押し、6月20日の請求額15万円を入力します

■ 地方出入国在留管理局からの問い合わせに対応する

Q21 問い合わせに対して24時間待機する体制が必要でしょうか

訪日外国人は医療機関の診療時間外に入国してくることも想定されます。医療機関に電話をしても電話が通じない、または管理者が不在の場合もあるかと思えます。

その場合は地方出入国在留管理局職員の判断で対応しますので、外部からの問い合わせについて、これまでの体制から変更することは不要です。

Q22 問い合わせは誰にかかってくるのでしょうか

医療機関登録時に登録した管理者及び電話番号に連絡があります。

■ その他

Q23 本人が民間保険に加入しているかどうかを知る方法がありますか

まずはご本人や同行者に直接確認下さい。査証(ビザ)の Remarks 欄で民間保険加入の有無が分かることがありますので、以下のような情報を参考にして下さい。

https://www.mofa.go.jp/mofaj/ca/cp/page22_003380.html#section2

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100135225.pdf>

以上

1 言語確認について

まずは、患者さんとコミュニケーションできる言語を確認しましょう。

- ✓ 日本語でのコミュニケーションや診療が困難と考えられる場合は、自院の通訳体制（電話・映像医療通訳、院内外通訳者、翻訳等）や通訳対応マニュアルに従って、コミュニケーションが取れる状態を確保しましょう。
- ✓ 厚生労働省や地方自治体、医師会が遠隔通訳サービスを提供を行っているので活用しましょう
- ✓ 無料でインストールできる翻訳アプリの利用も検討しましょう
- ✓ 夜間・休日の場合は厚生労働省が運営しているワンストップ相談（03-6371-0057）でも言語サポートの案内をしています

厚生労働省 希少言語に対応した遠隔通訳サービス（電話通訳サービス）

厚生労働省 医療国際展開推進室ホームページ

外国人患者受入情報サイト（医療通訳実施団体の案内があります）



2 目的確認について

来院目的を確認しましょう。

文化的背景等の違いから「診療は必要なく、薬だけがほしい」というような対応できない目的で来院されることがあります。支払いトラブルにも繋がるので最初の段階で確認することが有効です。

3 診療申込書について

滞在中及び帰国後の連絡先、民間医療保険の情報等の記入欄や不払い発生時の国への個人情報提供の仕組み（※1）の説明を含む多言語の診療申込書を準備し、しっかり記載してもらいましょう。厚生労働省のサンプルもご活用下さい。

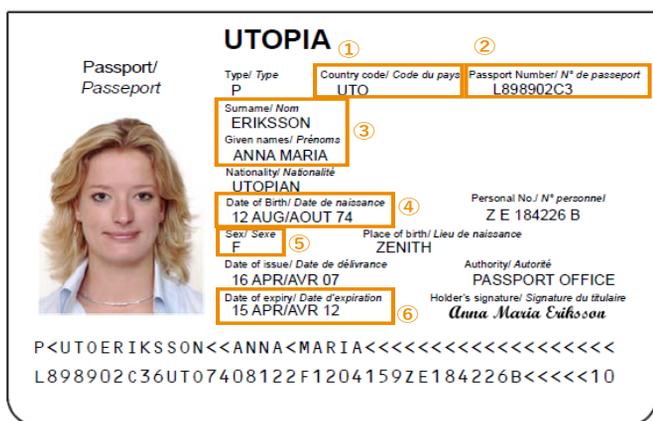
（※1）下記URLを参照下さい
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202921_00012.html

厚生労働省 外国人向け多言語説明資料
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000056789.html>

4 本人確認について

本人確認は、重症化した際の連絡先の確保や、医療費の適切な支払いの観点から、重要です。海外にお住まいで日本の公的な医療保険証をお持ちでない患者さんに対しては、パスポートの提示をお願いして本人確認を行い、必要な情報を正確に取得しましょう。右下の情報は不払い発生時の国への情報提供にも必要となります。

- ✓ 国籍による差別とならないよう、国籍に応じて本人確認の実施の有無を判断することがないようにしましょう。
- ✓ 日本への渡航に当たり、母国を出国時に取得した査証（ビザ）の種類によっては、入国の条件として民間医療保険の加入が義務づけられている場合があります。



必要事項

- ①：発行国のコード
- ②：パスポート番号
- ③：氏名
- ④：生年月日
- ⑤：性別
- ⑥：有効期間満了日

適切な医療費の支払いの観点からは、必要に応じて、同行者や関係するツアー会社などの情報も取得しましょう。

5 医療費の目安の提示について

日本では診療前に医療費の話をするのは稀ですが、海外では治療前に医療費の概算見積もりを提示することが一般的です。

患者さんによっては、医療費がどの程度かかるのか想像がつかず、現金で支払うのかクレジットカードを使うべきなのか、判断がつかず準備ができないケースもあります。

例えば、●●万円くらいなど、おおよその総額を示す方法や、診察だけで済む場合は〇〇円、単純CT検査を行う場合は追加で▲▲円、などと提示する方法もあります。診察と処方であれば通常は□□円くらい迄といった伝え方をし、必要な診療費が払えることを確認してもらいましょう。

実際の費用が目安の費用を上回るとトラブルになるケースもありますので、実際には医師の診察によって必要な処置が決定されることについても説明するようにしましょう。

高額な費用が予想される場合には、クレジットカードの支払い上限を確認するよう助言しましょう。

※自由診療の価格設定については、厚生労働行政推進事業「外国人患者の受入れ環境整備に関する研究」 研究班にて作成された「訪日外国人の診療価格算定方法マニュアル」も参考にして頂けます

6 支払い方法について

自院で可能な支払い方法について説明し、患者さんがどの方法で支払うつもりか確認しましょう。

✓ 現金

1. 日本円ででの支払いのみ受付可能な場合はその旨伝えましょう
2. 外貨での支払いが可能な場合にはその旨伝えましょう
3. 近隣で外貨両替所や外貨の引き出しが可能なATMの情報をあらかじめ把握しておき、必要な場合には、その情報を外国人患者に伝えると支払いがスムーズになる事があります

✓ クレジットカード、電子マネー

1. 利用可能なクレジットカードがあれば、カード会社を伝えましょう
 2. 利用可能な電子マネーがあればその旨伝えましょう
- ※高額な費用が予想される場合には、クレジットカードの支払い上限を確認するよう助言しましょう

注) 患者さんに海外旅行保険の利用希望がある場合、患者さん本人から加入している保険会社に連絡をして頂くことが一番重要です。

注) 夜間・休日の場合は厚生労働省が運営しているワンストップ相談（03-6371-0057）で保険会社への診療費の請求に関するアドバイスを行っています。

海外旅行保険についての詳しい説明は、厚生労働行政推進事業「外国人患者の受入れ環境整備に関する研究」研究班にて作成された「外国人患者の受入れのための医療機関向けマニュアル」に記載がありますので、必要に応じてご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000173230_00003.html

7 要望把握について

患者さんの医療費に関する要望を把握し、関係者に伝えることは後の支払いをスムーズにするために有効です。以下のような要望が例として挙げられますので参考にしてください。

- 例1. できるだけ海外旅行保険の補償範囲で収まるようにしてもらいたい
(入院の場合、多床室は補償範囲内だが、個室は補償範囲外のような場合等)
- 例2. 医療費の支払いに不安があるので、できるだけ医療費が安く抑えられるようにしてもらいたい
- 例3. 概算医療費で提示された以外に、追加の検査や処置が必要になる場合には、必ず事前に幾らくらいかかるのか教えてほしい
- 例4. 今は現金がないので明日支払いに来たい

8 もう一度確認しましょう

これまでのステップに関して、もう一度以下のポイントを確認しましょう。

- ✓ 個人情報の扱いを含む診療申し込み書に適切な署名があるか？
- ✓ 医療費の目安に関しての同意はあるか？
- ✓ 支払い方法は患者さんが対応できるものであるか？
- ✓ 医療費に関する要望を把握できたか？

参考 チェックができなかった場合の対策

これまでのステップに関して患者さんとのやり取りに不安がある場合は、厚生労働省や都道府県の相談窓口にも連絡することも検討しましょう。

また、治療費が高額になる事が予想される際にはデポジット（前払い）を請求することも検討しましょう。

その際には、以下のステップを参考にしてください。

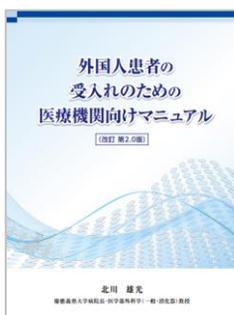
- ✓ 患者さんが理解可能な言語で説明を行う
- ✓ デポジット金額に合意し、デポジットを受け取る
- ✓ デポジットの受け取り証明書を患者さんに渡す

患者さんが日本滞在期間中に全額お支払い頂けるような方法・支払い計画を立てることが重要です。



参考 参考資料

より細かく手続き等の確認を行いたい方は、以下の資料もご参考にして頂けます。

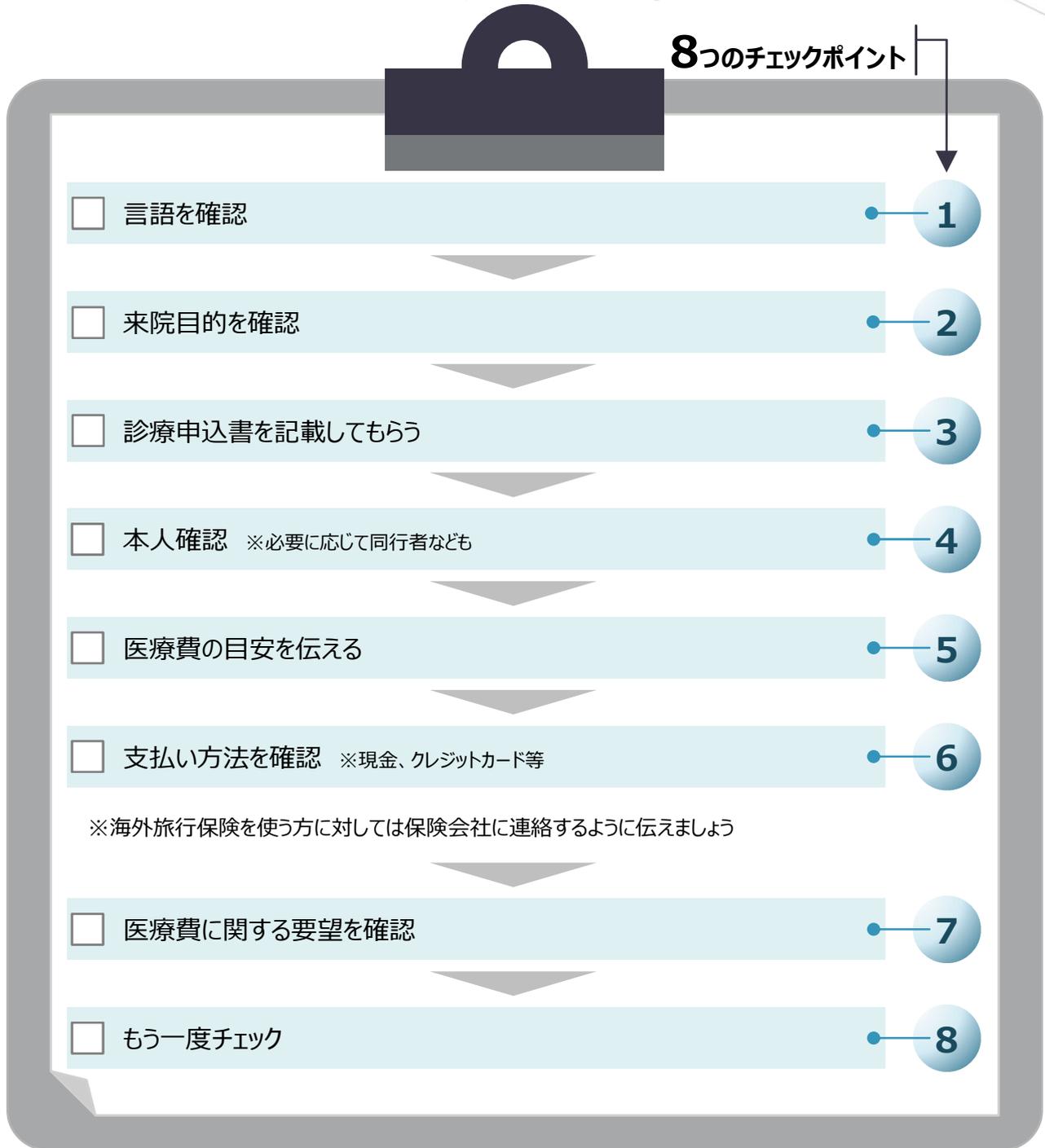


厚生労働省「外国人患者の受入れのための医療機関向けマニュアル」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000173230_00003.html



厚生労働省令和2年度補助事業
「外国人患者受入れ情報サイト」
<https://internationalpatients.jp/index.html>

海外にお住まいで日本の公的な医療保険証をお持ちでない患者さんが受診した際に、適切に医療費をお支払い頂くための
8つのチェックポイント



※海外旅行保険を使う方に対しては保険会社に連絡するように伝えましょう

全てチェックできれば



診療開始

夜間・休日に困ったことがあったら直ぐ相談
03-6371-0057
(厚労省ワンストップ相談)

同意書 (例)

Consent Form (Example)

【個人情報の第三者への開示・提供】

【Provision / Disclosure of personal information to a third party】

日本にお住まいでない患者様で、かつ日本の公的保険に加入されていない患者様の個人情報は、今般の診療に係る医療費をお支払いいただけない場合には、以下の第三者に提供することがあります。

If the medical fee for this medical care is not paid, personal information of a patient who is a non-resident of Japan and is not covered by any of Japanese public health insurance may be provided to the following third parties:

1 厚生労働省、出入国在留管理庁その他患者様の本邦への入国に係る業務に従事する官公署

The Ministry of Health, Labour and Welfare, Immigration Services Agency and other public authorities which engage in operations concerning entry of the patient into Japan; and

2 患者様のご利用の旅行会社、保険会社その他患者様の本邦への渡航及び今般の診療に係る医療費のご請求に関する業務に従事する者

A travel agency and an insurance company used by the patient, and other persons which engage in operations concerning the patient's travel to Japan and billing of the medical fee for this medical care.

私は、請求のあった医療費の支払いを適切に行わなかった場合に、前記のとおり私の個人情報が第三者に提供される場合があることにつき、同意します。

I hereby give my consent to provision of my personal information to a third party as described above in the event that I fail to pay my medical bills.

年月日 [Month, Day, Year]

署名 [Signature of the patient] [Print name of the patient] _____

注意：同意しない場合に診療が受けられないことがあります。また、日本国籍及び我が国の公的医療保険制度加入の有無を問わず、弁護士会や、警察や検察等捜査機関からの照会への回答等、医療機関として我が国の様々な法制度に則った対応をとることを予めご了承下さい。

※ You may not be able to receive medical treatment if you do not give your consent. Regardless of your nationality or whether or not you are covered by a Japanese public health insurance, please understand that as a medical institution, we will respond to inquiries from bar associations, police, prosecutors, and other investigative agencies, as well as take other actions in accordance with Japan's various legal systems.