



INFORMATION

当医院からのご案内

当医院は、以下の施設基準等に適合している旨、厚生労働省地方厚生（支）局に届出を行っています。

- **歯科初診料の注1に規定する基準**

歯科外来診療における院内感染防止対策に十分な体制の整備、十分な機器を有し、研修を受けた常勤の歯科医師及びスタッフがおります。

- **医療情報取得加算**

当医院では、オンライン資格確認システムを導入しており、マイナンバーカードが健康保険証として利用できます。

患者さんの薬剤情報等の診療情報を取得・活用して、質の高い医療提供に努めています。マイナ保険証の利用にご協力ください。

- **医療DX推進体制整備加算**

当医院では、オンライン資格確認などを活用し、患者さんに質の高い医療を提供するための十分な情報を取得し、診療実施の際に活用しています。

- **明細書発行体制等加算**

個別の診療報酬の算定項目の分かる明細書を無料で発行しています。
なお、必要のない場合にはお申し出ください。

- **歯科訪問診療料の注15に規定する基準**

在宅で療養している患者さんへの診療を行っています。

- **口腔粘膜処置**

再発性アフタ性口内炎に対してレーザー照射による治療を行っています。

下山歯科医院



当医院からのご案内

当医院は、以下の施設基準等に適合している旨、厚生労働省地方厚生（支）局に届出を行っています。

- **レーザー機器加算**

口腔内の軟組織の切開、止血、凝固等が可能なものとして保険適用されている機器を使用した手術を行っています。

- **クラウン・ブリッジ維持管理料**

装着した冠（かぶせ物）やブリッジについて、2年間の維持管理を行っています。

- **CAD／CAM冠及びCAD／CAMインレー**

CAD／CAMと呼ばれるコンピュータ支援設計・製造ユニットを用いて製作される冠やインレー（かぶせ物、詰め物）を用いて治療を行っています。

- **歯科外来診療医療安全対策加算1**

当医院には、医療安全対策に関する研修を受けた歯科医師及び医療安全管理者を配置、自動体外式除細動器（AED）を保有し、緊急時においては他の医療機関と連携するとともに、医療安全に係る十分な体制を整備しています。

連携先医療機関名（病院等含む）

伊勢崎市民病院

電話番号： 0270-25-5022

連携の方法等：電話連絡

- **歯科外来診療感染対策加算1**

当医院では、院内感染管理者を配置しており、院内感染防止対策について十分な体制を整備しています。



INFORMATION

当医院からのご案内

当医院は、以下の施設基準等に適合している旨、厚生労働省地方厚生（支）局に届出を行っています。

● 在宅療養支援歯科診療所1・2

訪問診療に際し、歯科医療面から支援できる体制等を確保するとともに、他の医療機関と連携しています。

連携先医療機関名（病院等含む）

伊勢崎市民病院

電話番号： 0270-25-5022

● 歯科治療時医療管理料

患者さんの歯科治療にあたり、医科の主治医や病院と連携し、モニタリング等、全身的な管理体制を取ることができます。

連携先医療機関名（病院等含む）

伊勢崎市民病院

電話番号： 0270-25-5022

● 在宅患者歯科治療時医療管理料

治療前、治療中及び治療後における患者さんの全身状態を管理できる体制を整備しており、他の保険医療機関と連携し、緊急時の対応を確保しています。

連携先医療機関名（病院等含む）

伊勢崎市民病院

電話番号： 0270-25-5022

● 歯科口腔リハビリテーション料2

顎関節症の患者さんに、顎関節治療用装置を製作し、指導や訓練を行っています。

連携先医療機関名（病院等含む）

伊勢崎市民病院

電話番号： 0270-25-5022

下山歯科医院



INFORMATION

当医院からのご案内

— 当医院は保険医療機関です。

— 個人情報保護法を順守しています。

問診票、診療録、検査記録、エックス線写真、歯型、処方せん等の「個人情報」は、別掲の利用目的以外には使用しません。

— 通院困難な患者さんには、在宅訪問診療を行っています。

● 新しい義歯（取り外しできる入れ歯）を作るときの取り扱い

新しい義歯を保険で作る場合には、前回製作時より6ヵ月以上を経過していなければできません。
他の歯科医院で作られた義歯の場合も同様です。

● 当医院では診療情報の文書提供に努めています。

当院は

- 患者さんの大切な個人情報適切に取扱います。
- 患者さんの個人情報を細心の注意を払い次のような目的に利用させていただきます。

歯科医院内で、患者さんへ医療を提供するために利用

はじめて受診されるときには

- 診療申込書、問診票による聴き取りやマイナ保険証（もしくは資格確認書）を提出していただくなどにより、診療録、歯科衛生士業務記録などを作成します。

歯科医療サービスの提供では

- 診査、各種検査、診断、治療計画（説明と同意）の提示、生活指導などを行います。
- 予防、治療、口腔の機能回復などを行います。

患者さんにかかわる医院管理・運營業務では

- 治療費の精算を行います。
- 健康維持・増進（う蝕、歯周病予防など）、定期健診のお知らせなどにより歯科医療サービスの向上をはかります。
- 医療安全のために必要な報告を関係団体などへ行います。

医療保険事務では、医療費請求のために保険請求明細書（レセプト）を作成します。

歯科医院外へ、患者さんの医療情報を提供することによる利用

患者さんに提供する歯科医療サービスのうち

- 他の病院、診療所、薬局、介護支援事業者などと連携をとります。
- 他の病院、診療所、薬局などからの照会へ回答します。
- 患者さんの診療にあたり、他の医師、歯科医師などに意見、助言を求めます。
- 歯科技工所へ業務を委託します。
- 家族の方などへ病状、治療計画、治療後の予測、生活指導などを説明します。

医療保険事務のうち

- 医療保険事務を委託する場合もあります。
- 歯科医院内で作成した保険請求明細書（レセプト）を審査支払機関へ提出し、医療費の請求を行います。
- 審査支払機関または保険者からの照会へ回答します。
- 審査支払機関または保険者への照会を行います。

企業等から委託をされて歯科健診を行った場合は、企業などへ結果をお知らせします。

歯科医師賠償責任保険などにかかわる医療に関する専門団体、保険会社などへ相談または届出などを行います。

歯科医療の質を向上させるために利用

歯科医院内での医院管理・運營業務のうち

- 歯科医療サービスの向上や業務改善のための基礎資料として活用します。
- スタッフ研修会で症例研究などを行います。
- 歯科医師の臨床研修、歯科衛生士の臨床実習などへ協力します。

※上記のうち、他の医療機関などとの医療情報連携（情報提供）において、同意しがたい事項がある場合は、留保することも可能ですので受付までお申し出ください。

※お申し出がない事項につきましては、同意をいただけたものとして取り扱わせていただきます。

※なお、同意につきましてはいつでも変更することが可能です。

※その他ご不明な点につきましては、受付までお申し出ください。