

医事課勤務の看護師の立場から

～適時調査に対する取り組み～

飯田市立病院 医事課医事企画係 川手敬子

一般社団法人日本看護管理学会
利益相反開示

Japan Academy of Nursing Administration and Policies (JANAP)
COI (Conflict of Interest) Disclosure

筆頭者氏名：川手敬子

所 属 名：飯田市立病院 医事課医事企画係

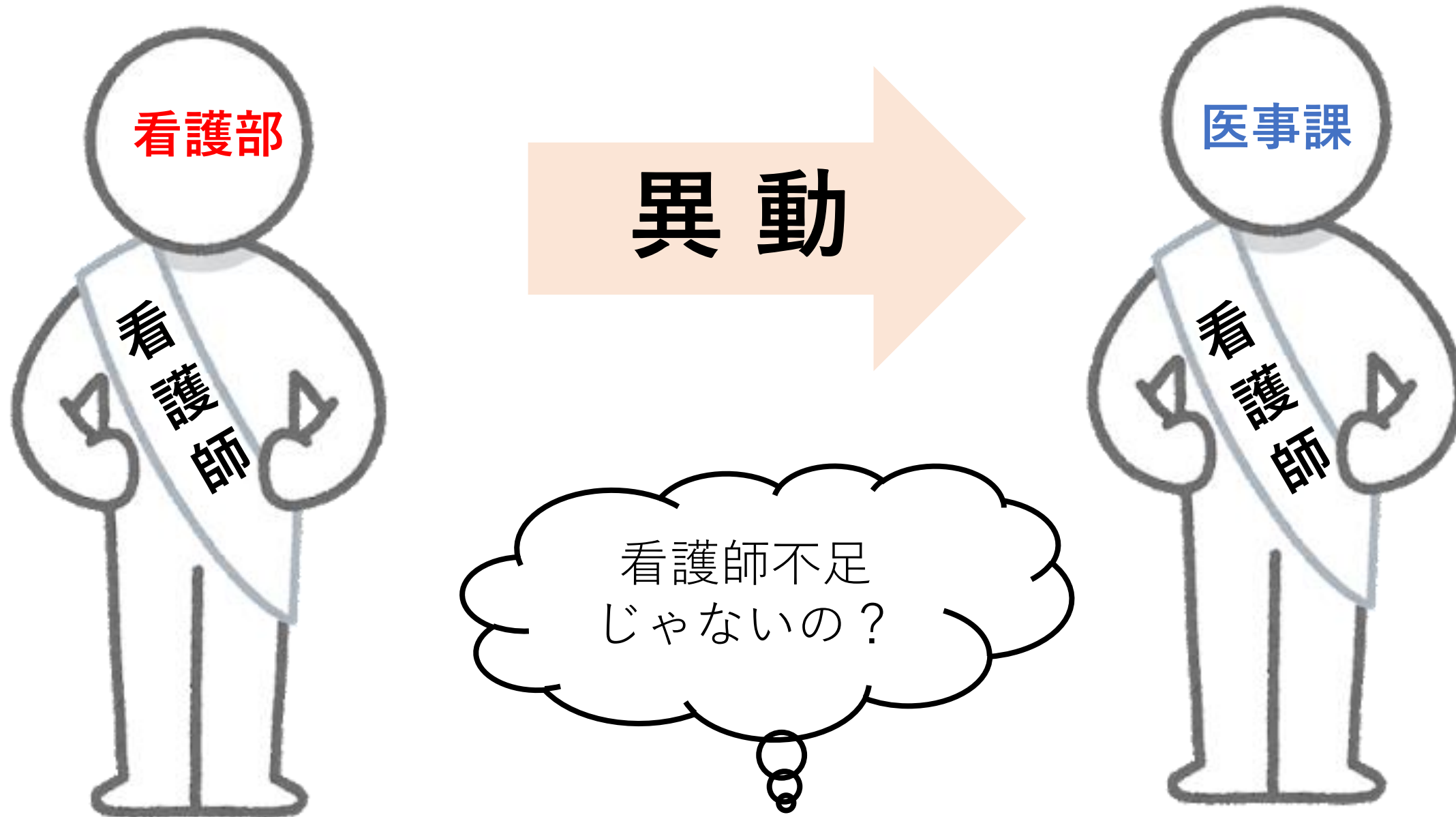
筆頭演者は日本看護管理学会へのCOI申告を完了しています。
演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業・組織
および団体等はありません。

飯田市立病院

地域医療支援病院
地域がん診療連携拠点病院
病床数407床
診療科目32科



医事課に勤務する看護師の役割

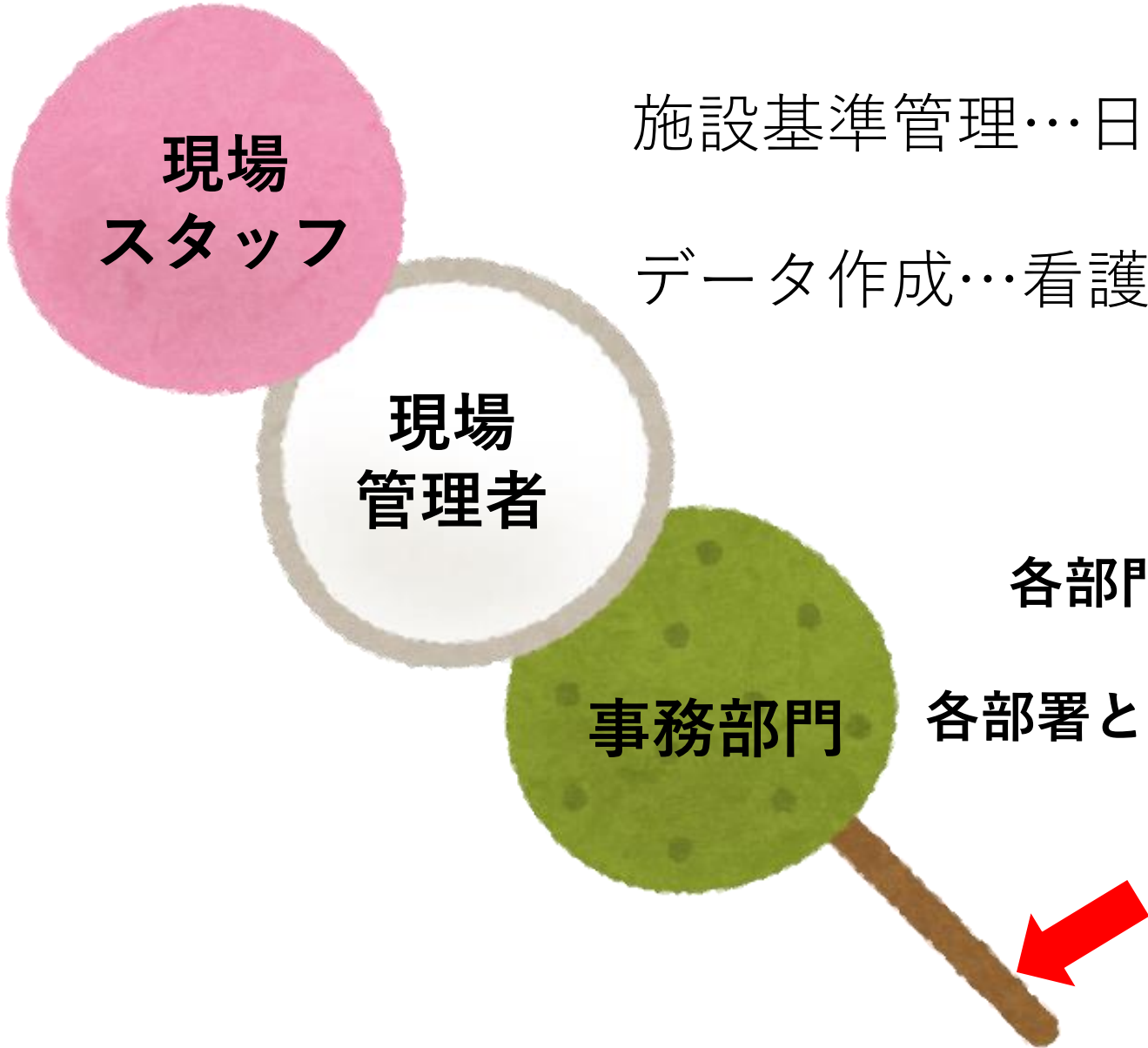


看護部と事務部門で情報共有が不十分

部門	施設基準	看護の現状
事務部門	○	×
看護部門	×	○



各部署をつなげる



現場
スタッフ

現場
管理者

事務部門

施設基準管理…日々の管理、新規届出の調整

データ作成…看護部の管理、各種調査の回答

等々

各部門ごと縦割りになりがちな病院の組織

各部署と関係性がある看護師がつなぎにピッタリ

この調整役が重要

適時調査の対応

適時調査の流れ



2週間程度で用意しないと間に合わない

I. 事前に提出していただく書類

直近の勤務実績表を事前に提出！
日々の管理が重要

★事前に提出していただく以下の書類は、提出日の前月の状況により作成してください。

(厚生(支)局のホームページから届出書添付書類及び保険医療機関等の現況をダウンロードできる場合)

★下記の届出書添付書類及び保険医療機関等の現況の様式は、〇〇厚生(支)局のホームページに掲載していますのでご活用ください。

(〇〇厚生(支)局ホームページ:<http://kouseikyoku.mhlw.go.jp/xxxx/>)

1. 基本診療料の施設基準に係る書類

(1) 入院基本料等(共通)

- ① 入院基本料等の施設基準に係る届出書添付書類(様式9)(以下「様式9」という。)
(「様式9」で届け出る特定入院料を含む。)

※月平均夜勤時間数を4週間で計算している場合は、4週間で作成した「様式9」も併せて提出してください。

- ② 入院基本料等及び特定入院料を算定している病棟(治療室含む。)の勤務実績表

- ③ 勤務実績を確認する際に必要な次の書類

- ・勤務実績表に用いている記号等の内容及び申し送り時間が分かる一覧表
- ・勤務形態(日勤、準夜勤、深夜勤など)ごとの勤務時間が分かる書類
- ・会議、研修、他部署勤務の時間及び出席者が分かる一覧表

- ④ 特定入院料を算定している治療室の日々の入院患者数等により看護職員の配置状況が分かる書類

- ⑤ 病院報告(患者票)【直近1年分】の写し

※上記①については、エクセルデータをCD-R又はメールにより提出してください。なお、エクセルデータによる提出が困難な場合は、予めご相談ください。

当院での実際の準備（看護部）

時期	内容
3月	<ul style="list-style-type: none">・看護部長、副部長へ施設基準に関する学習会を実施（1時間くらいずつ、数回に分けて）
4月	<ul style="list-style-type: none">・師長会で看護記録に関する必要事項を説明・会話のスライドを使用し師長、記録委員会からスタッフへ説明
4月～	<ul style="list-style-type: none">・付き添い許可証や看護日誌の整理開始・特定入院料に関する日誌の点検・適時調査について情報共有
5月～6月	<ul style="list-style-type: none">・近隣病院での適時調査の様子を情報共有・様式9に関係する研修等の時間設定の見直し・掲示物の確認（病棟掲示の確認、院長・看護部長の院内ラウンド）
6月末（通知）	<ul style="list-style-type: none">・前回適時調査の事前提出書類の共有・適時調査実施要領を配布
7月初旬	<ul style="list-style-type: none">・事前提出書類を医事企画に提出、医事企画で点検
7月中旬	<ul style="list-style-type: none">・当日準備書類の準備、適時調査の模擬・様式9の計算式のおさらい、認定看護師の勤務実績確認・担当者の選出

◇ 患者サポート体制充実加算(A234-3)

★(1)当該保険医療機関内に患者又はその家族からの疾病に関する医学的な質問並びに生活上及び入院上の不安等、様々な相談に対応する窓口を設置している。 (適 ・ 否)

★(2)(1)における当該窓口専任の医師、看護師、薬剤師、社会福祉士又はその他医療有資格者等が標榜時間内において常時1名以上配置されている。 (適 ・ 否)

※ 当該窓口は医療安全対策加算に規定する窓口と兼用である。

(3)(1)における相談窓口配置されている職員を目的とした研修を修了していることが望ましい。

★(4)当該保険医療機関内に患者等に対する以下の支援体制が整備されている。 (適 ・ 否)

ア 患者支援体制確保のため、(1)における相談窓口と各部門とが十分に連携している。

イ 各部門において、患者支援体制に係る担当者を配置している。

ウ 患者支援に係る取組の評価等を行うカンファレンスが週1回程度開催されており、必要に応じて各部門の患者支援体制に係る担当者等が参加している。

エ 各部門において、患者等から相談を受けた場合の対応体制及び報告体制をマニュアルとして整備し、職員に遵守させている。

オ (1)における相談窓口及び各部門で対応した患者等の相談件数及び相談内容、相談後の取り扱い、その他の患者支援に関する実績を記録している。

※ 医療安全対策加算を算定している場合は、医療安全管理対策委員会と十分に連携し、その状況を記録している。

カ 定期的に患者支援体制に関する取組みの見直しを行っている。

届出の添付書類です。

直近とは前月までを指します。今回は6月分の1か月分です。

事前

・様式36により確認

当日準備

・相談窓口の職員の配置状況が確認できる書類を見せてください。(直近1か月分)

施設基準の要件が箇条書きで書かれていますが、全てが書かれていない場合もあります。また疑義解釈で出されたことは書かれていません。

左に書かれた基準の根拠となるものとなります。「**標榜時間内において常時1名以上配置されている**」このように書かれています。基準が満たされていることが分かるものを用意してください。

直近1年分=R3年7月～R4年6月分となります。

当日準備

・患者支援に係る取組の評価等を行うカンファレンスの記録を見せてください。

(直近1か月分)

当日準備

・各部門の患者等から相談を受けた場合の対応体制及び報告体制のマニュアルを見せてください。

当日準備

・相談窓口及び各部門で対応した患者等の相談件数及び相談内容、相談後の取扱い、

その他の患者支援に関する実績の記録を見せてください。(直近1年分)

マニュアルが定期的に見直されているか？見直されたことが分かるように準備してください。

当院の適時調査時の様子（会場）

特掲診療料

（各部署の担当者 +
医事企画係）



認定看護師

連絡係

入院基本料

（看護部長）



係員

看護部
用資料

昔のカルテ台車

特定入院料

（副部長・師長
+ 医事企画係）

5 基準

（担当部署）

認定看護師

適時調査当日に審査の担当者と項目が渡されます

当院の適時調査時の様子（師長室）

研修終了証、経歴書、
勤務実績表等を
加算で分けて保存

パソコン

係員

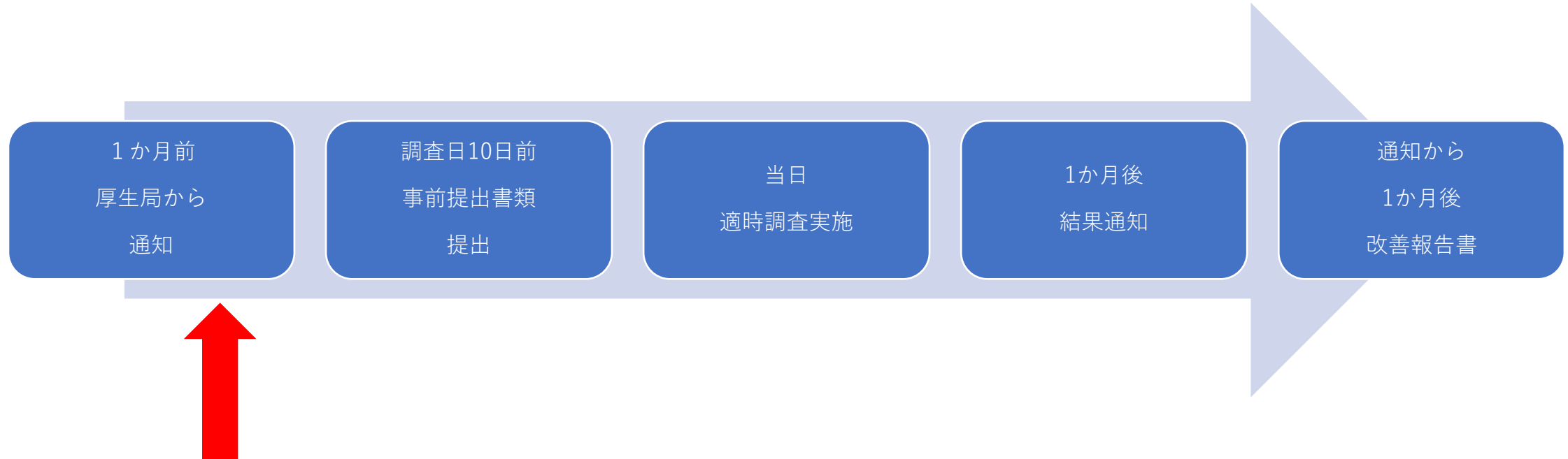
医事企画系の係員が会場
と師長室を担当
追加の必要書類の準備

プリンター

師長室事務員

師長室事務員が日誌等の
追加書類を準備

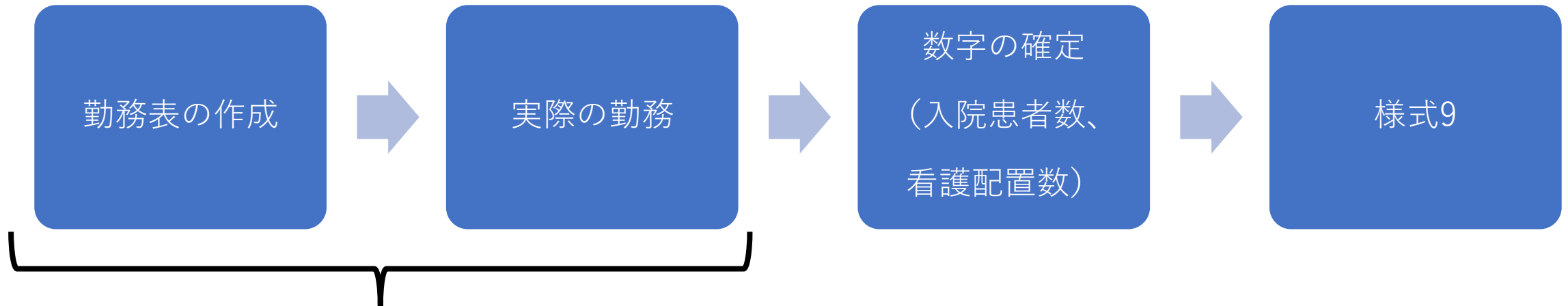
常に施設基準を遵守した運用



この時点からの準備では間に合わない
1か月で過去の書類等の点検は無理
看護計画や病棟日誌は常日頃から正しい運用が必要

様式9は師長・主任の理解が重要

様式9の計算過程



病棟師長の業務

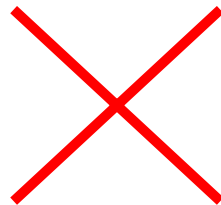
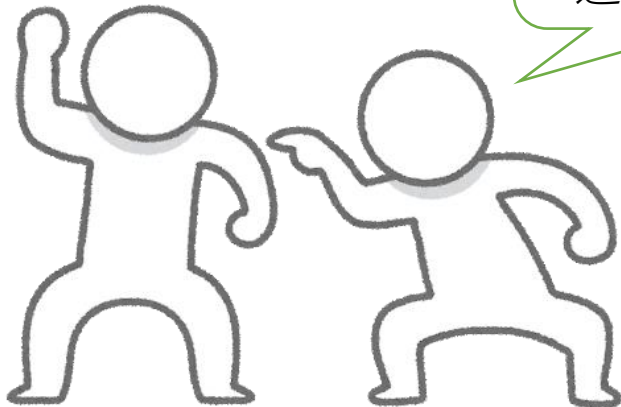
属人化することなく 施設基準をみんなで解釈し正しい運用

〇〇さんが辞めた
から分からない

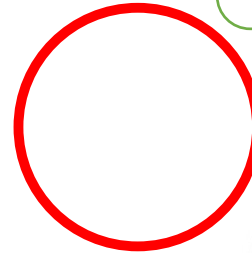


私一人の責任に
しないで!

あなたが解釈を
間違えたから
返還金が出た!



人員配置の基準を教育されていたし、
みんな理解できてるから安心ね



施設基準を遵守しながら効率的な
運用を考えましょう

看護部と事務部門が協力

看護配置の解釈を
教えてください



看護部だけでなく一緒に
確認していきましょう