

平成28年度二次補正予算 医療機関における外国人患者受入れ環境整備事業 外国人患者受入体制整備支援間接補助事業 実施団体の選定に関する公募要領

厚生労働省より公募された平成28年度二次補正予算事業「医療機関における外国人患者受入れ環境整備事業（以下、「整備事業」といいます。）」につきましては、このたび、当財団がその実施団体として受託いたしました。

本件につきましては、整備事業の一環として、医療機関が外国人患者を受け入れるにあたって、院内資料の多言語化等の外国人患者受入れ体制整備を行うための間接補助事業（以下、「外国人患者受入体制整備支援間接補助事業」といいます。）を実施する病院を選定するために、以下の要領で公募を行います。

1 外国人患者受入体制整備支援間接補助事業の目的

本事業では、外国人観光客等の急増やグローバル化の進展等により、訪日・在日を問わず全国的に外国人対応の体制整備が急務とされる状況を踏まえ、外国人患者を受け入れる体制を整備する病院（以下、「体制整備支援病院」といいます。）を全国のより広い範囲に設置していくための支援を行います。

2 外国人患者受入体制整備支援間接補助事業の内容

○外国人患者受入体制整備支援間接補助事業の内容

- (1) 院内における外国人患者受入れ体制の整備
- (2) 外国人患者受入体制整備支援間接補助事業実施計画書の作成・実行
- (3) 外国人患者受入れ体制整備の効果に関する調査への協力

(1) 院内における外国人患者受入れ体制の整備

体制整備支援病院は、外国人患者に安心・安全な医療サービスを提供するために必要な院内体制整備を行います。

院内体制の整備に当たっては、外国人患者受入れに関する第三者認証（当財団が実施する「外国人患者受入れ医療機関認証制度（JMIP）」）の評価基準に従って整備を行うこととします。

※外国人患者受入れ医療機関認証制度（JMIP）のホームページ

<http://jmip.jme.or.jp>

また、下記の表1「達成すべき院内体制」に掲げられた各項目については、原則として本事業実施期間内に体制整備を達成することが求められます。

表1の右欄「補助金の対象となる取組み」は左欄の「達成すべき院内体制の項目」を整備するための取組みのうち、本事業の補助金の対象となる取組みです。（6ページ「7 補助金の対象となる費用」参照）。これ以外の取組み方法によって各項目の体制整備を達成することも可能です。

各体制整備支援病院は、必要に応じてこれらの取組み、または他の方法による取組みを実施しながら、事業実施期間中に表1の左欄「達成すべき院内体制の項目」に掲げる各項目の院内体制の整備を達成します。

なお、本事業で補助金の対象となる取組みには、表1の右欄「補助金の対象となる取組み」に掲げるア～カの他に、「キ. ホームページの多言語化」、「ク. 名札の多言語化」、「ケ. 外国人患者受入体制整備のための担当者の配置」、「コ. 外国人患者受入れに関する第三者認証の取得」も含まれます（6ページ「7 補助金の対象となる費用」参照）。

また、院内体制整備のための取組み（補助金の対象となる取組み）および準拠する評価基準の詳細については、「外国人患者受入体制整備支援間接事業における院内体制整備について」（別紙1：P10～P18）および「JMIP受審ガイド（別冊）」を参照してください。

[表1・・・達成すべき院内体制]

達成すべき院内体制の項目	補助金の対象となる取組み
a. 受付・会計、診療、検査、入院の各場面で、外国人患者に対応する体制がある。	ア. 医療通訳サービスの導入 イ. 多言語対応ツールの導入 ウ. 外国人患者受入環境整備に関する研修等への参加 カ. 外国人患者の受入れに対応するためのシステムの導入
b. 必要な書類を外国語で提供することが可能である。 b-1 必要な書類が外国語に翻訳されている。 b-2 日本語で記載された書類を外国語に翻訳する体制がある。	エ. 院内文書の多言語化
c. 外国人患者に配慮した院内案内図・案内表示を整備している。	オ. 院内案内表示の多言語化
d. 医療費等の支払いにおける対応を外国人患者に適した方法でできる。 d-1 クレジットカードの使用可否を（可能な場合は、使用可能なクレジットカード会社名も）含め、支払い方法について外国人患者に明示している。 d-2 支払いに関する各種書類の内容を外国人患者の理解可能な言語で通知する方法がある。	エ. 院内文書の多言語化 オ. 院内案内表示の多言語化

(2) 外国人患者受入体制整備支援間接補助事業実施計画書の作成・実行

前掲(1)に基づき、外国人患者受入れのための包括的な院内体制整備を行うため、本事業における実施計画の立案、計画に基づく事業の実施を行います。

- ・本事業の実施に際して立案する事業実施計画書には、表1「達成すべき院内体制」に係る実施要領、実施スケジュール、費用等、具体的な計画内容について記載します。
- ・事業実施計画書の内容は、病院全体の方針として取り組み、原則として事業実施期間内に完了できることを求めます。
- ・事業実施期間中に、当財団より事業実施計画書に基づき事業が円滑に実行されているかの進捗確認を行います。
- ・本事業終了時には、事業実施報告書の提出を求めます。

(3) 外国人患者受入れ体制整備の効果に関する調査への協力

必要に応じて、体制整備の効果に関する調査の協力をお願いする場合があります。

- ・外国人患者受入れ体制整備の実施前後における外国人患者受入れ状況の変化等

3 体制整備支援病院となるための条件

前掲[2. 外国人患者受入体制整備支援間接補助事業の内容]に基づく「外国人患者受入体制整備支援間接補助事業実施計画書」を作成し、その内容を実行できる能力や組織体制を有することとします。

※事業実施計画書に掲げる体制整備の基準は、当財団が実施する「外国人患者受入れ医療機関認証制度(JMIP)」の評価項目に準拠するものとしているため、本事業を実施する体制整備支援病院は、外国人患者受入れに関する第三者認証(平成29年度までの申込み)を目標としていることが望ましく、病院が掲げる指針に基づき、第三者認証の取得計画(下記※「第三者認証取得計画立案に関する留意事項」を参照)を含めた事業実施計画を立案・実行できる病院を優先とします。

※「第三者認証取得計画立案に関する留意事項」

「外国人患者受入れ医療機関認証制度(JMIP)」においては、受審申込みの際、申込み月の4ヵ月後～1年後の範囲内で、訪問調査希望月を選択します。なお、受審申込み時点において、外国人患者受入れ体制の整備が完了している必要はありません。また、受審申込み後は受審医療機関に対して、受審支援(JMIP評価項目に基づく外国人患者受入れ体制の整備に向けた、様々な助言や参考文献呈示等)が実施されます。

4 外国人患者受入体制整備支援間接補助事業の実施期間

本事業の実施期間は、間接補助事業者として選定された日（内示日）から平成29年3月31日（予定）とします。

※本事業の実施期間に関する留意事項

- ・本事業においては、表1「達成すべき院内体制（2ページ参照）」の各項目の整備を、原則として本事業実施期間内に完了することが求められていますが、期間内の完了が困難であると判断するに至った際、早期に当財団に相談することで、実施期間の調整が可能となる場合があるので留意すること。

5 体制整備支援病院の審査・選定

(1) 審査・選定の方法

体制整備支援病院の採択については、日本医療教育財団事務局において、申請書類等に基づき要件に該当する旨を確認した後、本整備事業の第三者機関として設置された検討委員会において、申請書類等の内容を基に、以下の事項を勘案して選定を行います。

- ・ 観光庁と厚生労働省が各都道府県と連携して選定した「訪日外国人旅行者受入れ医療機関リスト」
- ・ 各地域における訪日外国人訪問状況および在留外国人居住状況
- ・ 外国人患者受入れに関する第三者認証の取得計画
- ・ 表1「達成すべき院内体制」（項目a～d）の各項目における整備の必要度

なお、体制整備支援病院の審査・選定は非公開で行い、その経緯は通知いたしません。また、問い合わせにも応じられません。

(2) 審査・選定の手順

審査・選定方法は、以下の手順により実施します。

①書類確認

提出された申請書類に基づき公募条件への適合性について確認します。必要に応じて、応募団体にヒアリングまたは現地確認を行う場合があります。

②体制整備支援病院の選定

検討委員会にて、申請書類等の内容、上記（1）の事項等を総合的に判断して審査し、体制整備支援病院を選定します。

(3) 審査の観点

- ①事業を遂行するために必要な根拠（事業実施指針の内容、指針に基づいた事業の実現性等）が示されているか。
- ②事業を遂行するために十分な管理能力があるか。
- ③申請書類の内容が事業目的に合致しているか。
- ④外国人患者の受入れ実績があるか。または、今後受入れ実績が見込まれるか。
- ⑤事業によって得られると期待される効果に見合う体制整備や申請金額となっているか。
- ⑥事業を円滑に実施するための強みがあるか。（同種事業の実績、ノウハウ等）

(4) 審査結果の通知

審査の結果については、体制整備支援病院の選定後、速やかに全ての応募団体に対して通知します。

※体制整備支援病院に対する補助金については、必要な手続きを経て、平成29年3月に交付を行う予定です。

6 体制整備支援病院の採択件数（予定）

100件

7 補助金の対象となる費用（予定）

病院受付や診療等を含む院内全体での外国人患者受入れ体制整備に要するア～コの費用

ア. 医療通訳サービスの導入

外部団体による医療通訳（電話通訳等）サービスを利用するための費用

イ. 多言語対応ツールの導入

受付・会計、診療、検査、入院の各場面において利用できる多言語対応ツール（会話集、指差しツール等）の作成に係る費用

ウ. 外国人患者受入れ環境整備に関する研修等の参加

※外部団体等に委託した院内研修を実施する場合は謝金を含みます。

※その他、研修等の費用に付随する交通費及び宿泊費等は除きます。

エ. 院内文書の多言語化

外国人向け多言語説明資料（問診票等）多言語化のための翻訳・作成に係る費用

オ. 院内案内表示の多言語化

多言語化のための翻訳・作成に係る費用

カ. 外国人患者の受入れに対応するためのシステムの導入

多言語対応のためのシステム（電子カルテ等）の導入・改修

外国人患者受入れ状況把握のためのシステムの導入・改修

キ. ホームページの多言語化

多言語化のための翻訳・作成に係る費用

ク. 名札の多言語化

院内スタッフの名札を多言語対応するための作成に係る費用

ケ. 外国人患者受入体制整備のための担当者の配置

※コに係る担当者の配置も含みます。

コ. 外国人患者受入れに関する第三者認証の取得

外国人患者受入れに関する第三者認証取得のための初回受審に係る費用

<費用A>

- ・ア〜クに要する需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、図書購入費、光熱水料）、役務費（通信運搬費、雑役務費）、備品購入費、使用料および賃借料、委託費
- ・ウに要する報償費（謝金）
- ・ケに要する人件費、賃金（体制整備に係る担当者の給与、諸手当、社会保険料等）

※平成28年度本予算事業「医療機関における外国人患者受入れ環境整備事業」の「医療通訳配置等間接補助事業」を実施している病院（外国人患者受入れ拠点病院）においては、同事業で補助対象である医療通訳および外国人向けコーディネーターの人件費等は、本補正予算事業では補助対象となりませんので、ご留意ください。

<費用B>

- ・コに要する委託費（評価料※）、需要費、役務費

※評価料について、「外国人患者受入れ医療機関認証制度（JMIP）」の場合は、申込金および残金をあわせた評価料全額（648千円）の1/2が対象となります。

8 補助金額

前掲〔7. 補助金の対象となる費用〕に要する金額の1/2

- ・費用Aに対する上限額・・・8,048千円
- ・費用Bに対する上限額・・・500千円

1カ所当たりの上限額（費用A+費用B）：8,548千円

※平成28年度本予算事業「医療機関における外国人患者受入れ環境整備事業」の「外国人患者受入れ体制整備支援間接補助事業」を実施している病院につきましては、本事業の補助金上限額（8,548千円/費用Bの該当がない場合は8,048千円）から、平成28年度本予算事業において交付予定の補助金額を差し引いた金額が補助金上限額となりますので、ご留意ください。

9 体制整備支援病院申請に必要な提出書類

※下記のURLより、申請書類をダウンロードし、必要事項を記入してください。

【URL】 <http://www.jme.or.jp/>

ア. 本事業における申請書類

○公募申請書 [[別紙様式 HB-1](#)]

イ. 体制整備支援病院の院内体制に関する書類

○現況調査票 [[別紙様式 HB-2](#)]

- a) 病院基本情報（診療科、入院看護体制等）
- b) 外国人患者数及び職員数
- c) 入院体制
- d) 外国人患者への対応状況
- e) 診療実績

ウ. 本事業の実施計画に関する書類

○外国人患者受入体制整備支援間接補助事業 実施計画書 [[別紙様式 HB-3](#)]

- a) 外国人患者受入れ環境整備実施計画表 [[別紙様式 HB-4](#)]
- b) 組織体制図 [[別紙様式 HB-5](#)]

※形式は問わないが、外国人患者受入れ体制整備に取り組むための組織体制（組織図・プロジェクトメンバー等）が明記されていること

- c) 外国人患者受入体制整備支援間接補助事業費明細書 [[別紙様式 HB-6](#)]
- d) 外国人患者受入れに関する第三者認証の取得計画

10 応募方法等について

(1) 申請書類の作成

補助金支給申請書類の入手、必要事項の記入

※ [9. 体制整備支援病院申請に必要な提出書類] を準備し、以下の提出期間内に提出してください。

※記入漏れや必要書類の不足がないようご注意ください。

(2) 提出期間

平成28年12月16日（金）～平成29年1月18日（水） 必着

(3) 提出方法

提出書類一式3部（様式HB-1～HB-6）と各様式を収めた電子ファイルを、郵送にてご提出ください。

※郵送の際は、簡易書留郵便等、配達記録がわかるものを利用してください。

※電子ファイルに関してはE-Mailでの提出も可とします。

(4) 提出先・問合せ先

〒101-0064 東京都千代田区猿樂町2-2-10

一般財団法人 日本医療教育財団 事務局 (担当：佐藤、三河)

【TEL】 03-3294-1744

【FAX】 03-3294-1748

【E-Mail】 jigyo@jme.or.jp

1 1 補助金の支給までのスケジュール (予定)

- 体制整備支援病院の募集・・・平成 28 年 12 月 16 日～平成 29 年 1 月 18 日
- 当該病院の審査、決定通知・・・平成 29 年 1 月下旬 (予定)
- 事業実施期間・・・・・・・・・・平成 29 年 1 月下旬～平成 29 年 3 月 31 日 (予定)
- 補助金支給時期・・・・・・・・・・平成 29 年 3 月下旬 (予定)

***個人情報の取得について**

- ・本公募申請に関する個人情報は、当財団と厚生労働省のみで利用いたします。
- ・本公募申請に関する個人情報は、「平成 28 年度二次補正予算 医療機関における外国人患者受入れ環境整備事業」の運營業務等の遂行のみに利用し、それ以外の目的に利用することはありません。
- ・また、当財団では下記の「個人情報保護方針」に則して個人情報を管理しています。
個人情報保護方針：<https://www.jme.or.jp/privacy.html>

以上

<別紙1>

外国人患者受入体制整備支援間接補助事業における院内体制整備について

本事業において事業実施期間中に達成すべき院内体制整備を行うために準拠すべき基準については、外国人患者の受入れに関する第三者評価として、当財団が実施している「外国人患者受入れ医療機関認証制度（JMIP）」における評価項目（基準）を用います。

「達成すべき院内体制」（2ページ表1）の整備方法については、下記の「補助金の対象となる取組み」および「JMIPにおいて関連する評価項目及び基準」ならびに、別冊の「JMIP受審ガイド」を参照してください。

各病院は、それぞれの実情に合わせて整備すべき項目を決定し、「補助金の対象となる取組み」、あるいはその他の方法により整備を行い、原則として「達成すべき院内体制」（a～d）の整備を事業実施期間中に完了させることが必要です。

また、「達成すべき院内体制」以外で、本事業において補助金の対象となるその他の項目については、下記「本事業で補助金の対象となるその他の項目」を参照してください。

a. 受付・会計、診療、検査、入院の各場面で、外国人患者に対応する体制がある。

●補助金の対象となる取組み ※囲み内の記号（ア、イ、ウ、カ）は2ページ表1と連動します。

ア. 医療通訳サービスの導入

受付・会計、診療、検査、入院の各場面における多言語対応体制整備のため、外部団体による医療通訳（電話通訳等）サービスの導入を行います。

本項目の体制整備には、外部医療通訳サービスを適用するための判断基準、依頼手順、医療通訳サービス活用のための留意点等がまとめられたマニュアルの作成も含まれます。

イ. 多言語対応ツールの導入

外部医療通訳サービスおよび院内医療通訳者を利用できない状況において、外国人患者に対するコミュニケーションが困難な場合を想定し、受付・会計、診療、検査、入院の各場面において利用できる多言語対応ツール（会話集、指差しツール等）及びそのツールを活用するためのマニュアルを作成します。

ウ. 外国人患者受入環境整備に関する研修等への参加

外国人患者受入れ対応の向上を目的とした職員の教育・研修や情報収集（外国人患者の受入れに関する情報や他国の宗教・習慣に関する情報等）を外部団体が主催する研修・セミナーへの参加、または外部団体等に委託した院内研修の実施を通じて行います。また、上記の研修・セミナーなどで収集した情報について、報告書や議事録の回覧等により医療機関内で共有される仕組みを構築します。

カ. 外国人患者の受入れに対応するためのシステムの導入

受付・会計、診療、検査、入院の各場面における多言語対応のためのシステム（電子カルテ等）の導入・改修を行います。また、外国人患者受入れ状況把握のためのシステムの導入・改修を行います。

< J M I P において関連する評価項目及び基準 >

事務部門において、外国人患者に対応する体制がある。(評価項目 : 1.1.2.1)

- ① 外国人患者への対応方法について記載したマニュアルがある。
 - ◆マニュアルには、通訳（院内スタッフ・院外）の依頼手順やツール（会話集など）の使用方法を記載していること。
- ② 診療時間外において、外国人患者への対応方法について記載したマニュアルがある。
 - ◆マニュアルには、通訳（院内スタッフ・院外）の依頼手順やツール（会話集など）の使用方法を記載していること。
- ③ 事務部門スタッフの語学力を把握している。
 - ◆言語対応可能な事務スタッフの名前、言語、語学レベル、部署を記載したリストを作成していること。

医師が外国人患者に対応する体制がある。(評価項目 : 1.1.2.2)

- ① 外国人患者への対応方法について記載したマニュアルがある。
 - ◆マニュアルには、通訳（院内スタッフ・院外）の依頼手順やツール（会話集など）の使用方法を記載していること。
- ② 診療時間外において、外国人患者への対応方法について記載したマニュアルがある。
 - ◆マニュアルには、通訳（院内スタッフ・院外）の依頼手順やツール（会話集など）の使用方法を記載していること。
- ③ 医師の語学力を把握している。
 - ◆言語対応可能な医師の名前、言語、語学レベル、部署を記載したリストを作成していること。

検査部門において、外国人患者に対応する体制がある。(評価項目 : 1.1.2.3)

- ① 外国人患者への対応方法について記載したマニュアルがある。
 - ◆マニュアルには、通訳（院内スタッフ・院外）の依頼手順やツール（会話集など）の使用方法を記載していること。
- ② 診療時間外において、外国人患者への対応方法について記載したマニュアルがある。
 - ◆マニュアルには、通訳（院内スタッフ・院外）の依頼手順やツール（会話集など）の使用方法を記載していること。
- ③ 検査部門スタッフの語学力を把握している。
 - ◆言語対応可能な検査スタッフの名前、言語、語学レベル、部署を記載したリストを作成していること。

看護部門において、外国人患者に対応する体制がある。(評価項目 : 1.1.2.4)

- ① 外国人患者への対応方法について記載したマニュアルがある。
 - ◆マニュアルには、通訳（院内スタッフ・院外）の依頼手順やツール（会話集など）の使用方法を記載していること。
- ② 診療時間外において、外国人患者への対応方法について記載したマニュアルがある。
 - ◆マニュアルには、通訳（院内スタッフ・院外）の依頼手順やツール（会話集など）の使用方法を記載していること。
- ③ 看護師の語学力を把握している。
 - ◆言語対応可能な看護スタッフの名前、言語、語学レベル、部署を記載したリストを作成していること。

薬剤部門において、外国人患者に対応する体制がある。(評価項目：1.1.2.5)

- ① 外国人患者への対応方法について記載したマニュアルがある。
 - ◆マニュアルには、通訳（院内スタッフ・院外）の依頼手順やツール（会話集など）の使用方法を記載していること。
- ② 診療時間外において、外国人患者への対応方法について記載したマニュアルがある。
 - ◆マニュアルには、通訳（院内スタッフ・院外）の依頼手順やツール（会話集など）の使用方法を記載していること。
- ③ 薬剤スタッフの語学力を把握している。
 - ◆言語対応可能な薬剤スタッフの名前、言語、語学レベル、部署を記載したリストを作成していること。

通訳を提供できる体制がある。(評価項目：2.1.1.1)

- ① 通訳サービスを提供するためのマニュアルがある。
 - ◆マニュアルには、院内・院外の通訳連携先を記載していること。
- ② マニュアルに、通訳シーンによって通訳サービスを選定する基準を記載している。
 - ◆通訳シーンとは、対応場面や通訳内容である。
- ③ 通訳サービスの提供実績を記録する方法がある。
 - ◆記録の内容とは、患者情報、言語、日時、通訳者（通訳会社）などである。

医療機関において、通訳者との適正な連携体制がある。(評価項目：2.1.1.3)

- ① 院内で、通訳者または通訳サービスを適正に活用するためのマニュアルがある。
 - ◆マニュアルには通訳活用の留意点として、話し方や対話方法を記載していること。

担当医療スタッフを外国人患者に伝える方法がある。(評価項目：3.1.1.1)

- ② 担当医師を外国人患者の理解可能な言語で紹介する方法がある。
 - ◆紹介する方法とは、コミュニケーションツール（会話集）または口頭による外国語での対応である。
- ③ 担当看護師を外国人患者の理解可能な言語で紹介する方法がある。
 - ◆紹介する方法とは、コミュニケーションツール（会話集）または口頭による外国語での対応である。

診察において、外国人患者に配慮した対応方法がある。(評価項目：3.1.1.2)

- ② 診察結果に関する質問を外国人患者の理解可能な言語で回答する方法がある。
 - ◆回答する方法とは、ツール（診察結果に関する会話集など）または口頭による外国語での対応である。

検査において、外国人患者に配慮した対応方法がある。(評価項目：3.1.1.3)

- ② 検査結果に関する質問を外国人患者の理解可能な言語で回答する方法がある。
 - ◆回答する方法とは、ツール（検査結果に関する会話集など）または口頭による言語対応である。

看護において、外国人患者に配慮した対応方法がある。(評価項目：3.1.1.4)

- ② 看護内容に関する質問を外国人患者の理解可能な言語で回答する方法がある。
 - ◆回答する方法とは、ツール（看護内容に関する会話集など）または口頭による言語対応である。

薬剤情報提供において、外国人患者に配慮した対応方法がある。(評価項目：3.1.1.5)

② 薬剤に関する質問を外国人患者の理解可能な言語で回答する方法がある。

◆回答する方法とは、ツール（看護内容に関する会話集など）または口頭による言語対応である。

外国人患者の宗教・習慣や他の医療機関の取り組みに関する情報収集を行っている。(評価項目：5.1.1.1)

① 院外の研修・セミナーなどに参加している。

◆参加は、報告書や議事録で日時・参加者・内容が確認できること。

② 院外の研修・セミナーなどで収集した外国人患者に関連する情報を報告書や議事録によって院内で回覧している。

院内で外国人患者の受入れ対応の向上に向けた取組みがある。(評価項目：5.1.1.2)

① 外国人患者受入れに関する院内の教育・研修を行っている。

◆教育・研修内容とは、外国人患者への対応や、コミュニケーションの質の向上に関するものである。

② 教育・研修の開催履歴を記録する方法がある。

◆日時・参加者・内容を開催記録や議事録に記載することである。

b. 必要な書類を外国語で提供することが可能である。

- b-1) 必要な書類が外国語に翻訳されている。
- b-2) 日本語で記載された書類を外国語に翻訳する体制がある。

※外国語は、英語を必須とし、その他（地域の実情等を勘案し）病院が必要と判断した外国語とします。

●補助金の対象となる取組み ※囲み内の記号（エ）は2ページ表1と連動します。

エ. 院内文書の多言語化

外国人患者から適正に情報を入手するために、あるいは外国人患者に対して適正に情報を提供するために、外国語に翻訳された下記の院内文書（問診票等）を作成します。医療面接票、説明書、同意書については、外国人患者の診療に際し、利用頻度が高い種類のものを優先して作成します。

- ・受付票（診療申込書）
- ・医療面接票（問診票）
- ・各種説明書、同意書（治療方針、治療内容、検診内容）

また、その他、個々の患者が必要とする各種書類（JMIP評価項目「3.1.1.2」～「3.1.1.6」参照）を外国語に翻訳する体制があることとします。

< JMIPにおいて関連する評価項目及び基準 >

外国人患者の受付時に、必要な情報を入手する体制がある。（評価項目：1.1.1.2）

- ② 受付時に、外国人患者から必要な情報を得ている。
 - ◆情報とは、国籍・母国語・対応言語・緊急連絡先・保険の有無などである。
- ③ 受付時に入手した情報を、記録として残している。

日本語で記載された書類を外国語に翻訳する体制がある。（評価項目：2.2.1.1）

- ① 書類の翻訳を実施するためのマニュアルがある。
 - ◆マニュアルには、院内・院外の翻訳対応先を記載していること。
- ② マニュアルに、翻訳シーンによって翻訳対応先を判断する基準を記載している。
 - ◆翻訳シーンとは、書類の種類や翻訳内容である。
- ③ 書類の翻訳実績を記録する方法がある。
 - ◆記録の内容とは、患者情報、言語、日時、翻訳対応者（翻訳会社）などである。

診察において、外国人患者に配慮した対応方法がある。（評価項目：3.1.1.2）

- ① 診察結果を外国人患者の理解可能な言語で伝える方法がある。
 - ◆伝える方法とは、ツール（診察結果の翻訳）または、口頭による外国語での対応である。

検査において、外国人患者に配慮した対応方法がある。(評価項目：3.1.1.3)

① 検査結果を外国人患者の理解可能な言語で伝える方法がある。

◆伝える方法とは、ツール（検査結果の翻訳）または、口頭による言語対応である。

看護において、外国人患者に配慮した対応方法がある。(評価項目：3.1.1.4)

① 看護内容を外国人患者の理解可能な言語で伝える方法がある。

◆伝える方法とは、ツール（看護内容の翻訳）または、口頭による言語対応である。

薬剤情報提供において、外国人患者に配慮した対応方法がある。(評価項目：3.1.1.5)

① 薬剤情報を外国人患者の理解可能な言語で伝える方法がある。

◆伝える方法とは、ツール（看護内容の翻訳）または、口頭による言語対応である。

外国人患者に配慮した退院時・退院後の対応方法がある。(評価項目：3.1.1.6)

① 外国人患者が求める言語で必要な書類を提供することが可能である。

◆必要な書類とは、診療情報提供書・紹介状・退院療養計画書・退院サマリー・退院証明書などである。

治療方針や治療内容、検診内容を外国人患者に伝える方法がある。(評価項目：3.2.1.1)

① 治療方針や治療内容を、外国人患者の理解可能な言語で説明する方法がある。

◆説明とは、外国語で記載された治療方針や治療内容の説明文書を利用することである。

② クリニカル（クリティカル）・パスを用いる場合も、外国人患者の理解可能な言語で説明する方法がある。

◆説明とは、外国語で記載されたクリニカル・パスを利用することである。

③ 検診内容を、外国人患者の理解可能な言語で説明する方法がある。

◆説明とは、外国語で記載された検診内容の説明文書を利用することである。

外国人患者と治療に関する同意書を交わしている。(評価項目：3.2.1.2)

① 同意の内容を外国人患者の理解可能な言語で説明する方法がある。

◆方法とは、外国語で記載された同意書を利用することである。

※厚生労働省のホームページ（以下URL）に、外国人向け多言語説明資料（イメージ案）が掲載されています。

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000056789.html>

c. 外国人患者に配慮した院内案内図・案内表示を整備している。

●補助金の対象となる取組み

※囲み内の記号（オ）は2ページ表1と連動します。

オ. 院内案内表示の多言語化

外国人患者に配慮した案内表示や院内設備に関する説明表示について、下記のものを中心を作成します。

- ・各階のフロアの案内図、平面図
- ・各窓口（総合受付、初診受付、会計、各診療科、処方箋受付）の案内表示
- ・主要となる部屋（検査室、病棟、更衣室）の案内表示
- ・立ち入り禁止区域（危険区域、関係者限定区域）の案内表示
- ・非常口の案内表示、避難経路の案内表示
- ・院内設備に関する説明表示（病室の備品、ロッカー、浴室、洗濯機、給湯室等）

< J M I P において関連する評価項目及び基準 >

外国人患者に配慮した院内案内図・案内表示を整備している。（評価項目：2.3.1.1）

- ① 院内案内図を、日本語および外国語で表記している。
 - ◆院内案内図とは、各階のフロア案内図である。
- ② 院内の案内表示を、日本語および外国語で表記している。
 - ◆院内の案内表示とは、各窓口（総合受付・会計・各科受付・処方せん受付）と、各部屋（検査室・病棟・更衣室）である。
- ③ 院内における立ち入り禁止区域への制限について、日本語および外国語で表記している。
 - ◆立ち入り禁止区域とは、危険区域、関係者限定区域である。

外国人患者に配慮した療養環境を整備している。（評価項目：2.3.1.2）

- ① 院内設備の使用説明を、日本語および外国語で表示している。
 - ◆院内設備とは、病院の備品、ロッカー、浴室、洗濯機、給湯室である。

災害発生時に外国人患者に対応する体制がある。（評価項目：3.1.2.2）

- ② 外国人患者が理解可能な言語で、避難誘導の案内表示を整備している。
 - ◆避難誘導の案内表示とは、各階の非常口案内（ピクトサイン）、避難経路図である。

d. 医療費等の支払いにおける対応を外国人患者に適した方法でできる。

- d-1) クレジットカードの使用可否を（可能な場合は、使用可能なクレジットカード会社名も）含め、支払い方法が明示されている。
- d-2) 支払いに関する各種書類の内容を外国人患者の理解可能な言語で通知する方法がある。

●補助金の対象となる取組み

※囲み内の記号（エ、オ）は2ページ表1と連動します。

エ. 院内資料の多言語化

外国人患者の費用に関する情報を適正に通知するために、外国語に翻訳された費用に関するフォーマット（概算医療費通知書、医療費請求書等）を作成します。

オ. 院内案内表示の多言語化

支払い方法（クレジットカードの使用可否を含む）については、会計窓口にて明示します。

※会計窓口では、外国人患者の支払いや海外保険に関する相談の担当者又は部署を案内できることが求められます。

< J M I P において関連する評価項目及び基準 >

診療に先立って概算費用を通知する方法がある。（評価項目：1.2.1.1）

- ① 医療費の概算費用を、外国人患者の理解可能な言語で通知する方法がある。
- ② 概算費用を通知する際に、必要な情報を通知している。
 - ◆必要な情報とは、概算の内訳と、実際の請求額と異なる事がある旨である。

外国人患者向けに支払明細書（領収書）の内容を通知する方法がある。（評価項目：1.2.1.2）

- ① 外国人患者の理解可能な言語で支払明細書（領収書）を発行する方法がある。
- ② 支払明細書（領収書）には、必要な情報を記載している。
 - ◆必要な情報とは、金額の内訳である。

支払方法について外国人患者に明示している。（評価項目：1.2.1.3）

- ① 対応可能な支払方法を、会計窓口に表示している。
 - ◆クレジットカードが使用可能な場合、使用可能なクレジットカード会社を記載していること。使用不可の場合は、その旨を記載していること。
- ② 外国人患者の支払いや必要書類の対応について、相談窓口を表示している。
 - ◆会計窓口において、外国人患者の支払いや海外保険に関する相談の担当者または担当部署を案内できること。

キ. ホームページの多言語化

英語および病院が必要と判断した外国語で、外国人患者向けのホームページを作成します。ホームページには、最低限の情報として、病院の診療科、連絡先、アクセス方法が含まれている必要があります。また、外国語版ホームページで発信される情報は、日本語版ホームページで発信される情報と常に整合性が取れているように配慮されている必要があります。

< J M I P において関連する評価項目及び基準 >

外国人患者向けの広報ツールが整備されている。（評価項目：1.1.1.1）

- ① ホームページ（電子媒体）には、英語および医療機関が必要と判断した外国語で、情報を記載している。
 - ◆ ホームページには、医療機関の診療科、連絡先、アクセスを記載していること。
- ② 日本語のホームページと外国語のホームページの内容の整合性が取れている。
 - ◆ 日本語のホームページの更新日時と内容、および外国語のホームページの更新日時と内容によって整合性がわかること。

ク. 名札の多言語化

英語および病院が必要と判断した外国語で、外国人患者にかかわるスタッフの名札を作成します。名札には、氏名と職種などを外国語と日本語で表記し、外国人患者に分かりやすいように整備されている必要があります。

< J M I P において関連する評価項目及び基準 >

担当医療スタッフを外国人患者に伝える方法がある。（評価項目：3.1.1.1）

- ① 院内スタッフの名札を、日本語と外国語で表記している。
 - ◆ 外国語とは、英語および医療機関が必要と判断した言語である。

ケ. 外国人患者受入体制整備担当者の配置

補助金の対象となる取組み（ア～コ）に係る院内体制整備を実施する担当者の配置を行います。

※外国人患者体制整備担当者は、院内において外国人患者受入れ対応および受入れ体制整備を中心的に行う専門部署に配置されることが望まれます。

また、外国人患者体制整備担当者による補助金の対象となる取組み（ア～コ）に係る人件費は、補助金の対象となります。

コ. 外国人患者受入れに関する第三者認証の取得

外国人患者受入れに関する第三者認証取得（初回受審）のための準備を行います。

※外国人患者受入れに関する第三者認証取得に係る評価料（申込金および残金）、需用費（会議費等）、役務費（通信運搬費等）が補助金の対象となります。