

審査体制区分3

訪問審査当日のスケジュール【区分3】

	1日目（8:40～17:30）	2日目（8:40～16:30）
午前	□ サーベイヤー事前打ち合わせ □ 書類確認 ※ケアプロセス調査・カルテレビュー症例通知 □ 開始挨拶・メンバー紹介 □ 病院概要説明 □ 1領域面接調査 □ 4領域面接調査 □ 面接調査（医師・歯科医師／看護部門の教育・研修）	□ サーベイヤー事前打ち合わせ □ 部署訪問 □ カルテレビュー
午後	□ 病棟概要確認、ケアプロセス調査（2病棟） ※1病棟病院選択・1病棟機構指定 □ 医療安全・感染対策ラウンド、ケアプロセス調査（2病棟） ※2病棟とも機構指定 □ テーマ別調査（組織、経営、人材） □ 部署訪問（診療・看護） （救急外来、一般外来、化学療法外来） □ 部署訪問（事務管理）	□ 部署訪問（診療・看護） □ 事務管理面接調査 （1.1.5/1.2/1.6/4領域）および再確認 □ 再確認およびサーベイヤー合議 □ 講評および意見交換 ※朱書・下線部は、新たな評価方法

1日目午前

訪問審査1日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム		診療・看護・事務 管理 2チーム
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
サーベイヤ－事前打ち合わせ		
書類確認・症例通知		
開始挨拶・メンバー紹介		
病院概要説明		
面接調査		
面接調査①		面接調査②
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査		組織ブロック テーマ別調査
医療安全・感染対策ラ ウンド		経営ブロック テーマ別調査
ケアプロセス調査		人材ブロック テーマ別調査
部署訪問		部署訪問

サーベイヤー事前打ち合わせ 8：40～8：50（10分）	
内容	◆ サーベイヤータームでの事前打ち合わせとなります。 病院職員の方が同席いただく必要はありません。
お願い	◆ ケアプロセス調査の症例選択理由記入用紙と当該症例 の退院時サマリー・看護サマリーを紙媒体※にて用意 してください。（1症例あたり2部ずつ） ※ケアプロセス調査終了後に必ず病院で回収をお願いします。 ◆ カルテレビューの対象となる患者リストを2部ご用意 ください。

訪問審査1日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム	診療・看護・事務 管理 2チーム	
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
サーベイヤ－事前打ち合わせ		
書類確認・症例通知		
開始挨拶・メンバー紹介		
病院概要説明		
面接調査		
面接調査①	面接調査②	
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査	組織ブロック テーマ別調査	
	経営ブロック テーマ別調査	
医療安全・感染対策フ ウンド	人材ブロック テーマ別調査	
ケアプロセス調査		
部署訪問	部署訪問	

書類確認／ケアプロセス調査およびカルテレビ ュー確認症例の通知

8：50～9：50（60分）

内容	＜書類確認＞ ◆ 書類確認会場にて、サーベイヤ－が評価項目に関連する書類を確認します。 ＜ケアプロセス調査確認症例＞ ◆ 評価機構が指定した訪問病棟（B・C・D病棟）の典型的な症例について、病棟ごとに3症例の中から1症例を指定し通知します。 ＜カルテレビュー確認症例＞ ◆ 患者リストから合計20症例指定し、リストに符号をつけて通知します。
同席者	◆ 資料の所在などをご案内いただける担当者
お願い	◆ 「訪問審査でご準備いただきたい書類一覧」に基づき、資料番号を付したうえで、「医療安全」「感染制御」などのカテゴリー別に配置してください。評価項目ごとに並べて頂く必要はありません。

訪問審査1日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム	診療・看護・事務 管理 2チーム	
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
サーベイヤ事前打ち合わせ		
書類確認・症例通知		
開始挨拶・メンバー紹介		
病院概要説明		
面接調査		
面接調査①	面接調査②	
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査	組織ブロック テーマ別調査	
医療安全・感染対策フ ウンド	経営ブロック テーマ別調査	
	人材ブロック テーマ別調査	
ケアプロセス調査		
部署訪問	部署訪問	

書類確認／ケアプロセス調査およびカルテレビ ュー確認症例の通知

8：50～9：50（60分）

お願い	◆ PDFなどの電子ファイルでご準備いただく場合は、可能であればファイル名の冒頭に資料番号を付してください。電子端末を可能であればサーベイヤ－の人数分ご用意ください。 ◆ 病院はサーベイヤ－より通知された（符号が記載された）リストのコピー各1部を昼食・休憩時までサーベイヤ－控室にご用意ください。 ※カルテレビュー終了後に必ず病院で回収をお願いします。 ◆ 副機能を受審される場合は、副機能に関連する書類も付箋を貼るなど分かるようにしたうえで会場にご準備ください。
-----	---

訪問審査1日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム	診療・看護・事務 管理 2チーム	
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
サーベイヤー事前打ち合わせ		
書類確認・症例通知		
開始挨拶・メンバー紹介		
病院概要説明		
面接調査		
面接調査①	面接調査②	
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査		組織ブロック テーマ別調査
医療安全・感染対策ラ ウンド		経営ブロック テーマ別調査
ケアプロセス調査		人材ブロック テーマ別調査
部署訪問		部署訪問

開始挨拶・メンバー紹介 9:55~10:00 (5分)

内容	◆ サーベイヤ－より簡単な自己紹介をします。 ◆ 訪問審査当日の概要(進行スケジュールなど)を病院とサーベイヤ－間で共有します。
同席者	◆ 病院幹部の方（多くの職員の方に同席いただいてもかまいません）

病院概要説明 10:00~10:15 (15分)

内容	◆ 受審病院の概要や特徴を説明していただきます。 ◆ 地域における役割、機能、運営方針、課題、将来計画等をお話してください。過去の沿革等については、事前資料で確認させていただきますので、ご説明は不要です。
説明者	◆ 病院概要について、説明いただける方（院長等）
同席者	◆ 院長、副院長、看護部長、事務長、各部門の責任者など、主に審査に関わる関係者
お願い	◆ スライドを使用するなどして、わかりやすく概要をご説明ください。

訪問審査1日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム	診療・看護・事務 管理 2チーム	
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
サーベイヤ-事前打ち合わせ		
書類確認・症例通知		
開始挨拶・メンバー紹介		
病院概要説明		
面接調査		
面接調査①		面接調査②
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査		組織ブロック テーマ別調査
医療安全・感染対策ラ ウンド		経営ブロック テーマ別調査
ケアプロセス調査		人材ブロック テーマ別調査
部署訪問		部署訪問

面接調査 10:15~11:10 (1領域面接調査) (55分) 11:10~11:30 (4領域面接調査) (20分)

内容	◆ 患者支援、安全確保・感染制御・質改善の取り組み、病院の組織体制や運営方針など、主に1領域(1.1,1.3,1.4,1.5)と4領域(4.1,4.3)について、原則、評価項目順に面接調査を行います。
同席者	◆ 1・4領域の質問に対応いただける方（病院幹部・各部門の責任者等）
お願い	◆ 参加される方は、自己評価調査票をお手元にご用意ください。

訪問審査1日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム		診療・看護・事務 管理 2チーム
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
サーベイヤ－事前打ち合わせ		
書類確認・症例通知		
開始挨拶・メンバー紹介		
病院概要説明		
面接調査		
面接調査①		面接調査②
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査		組織ブロック テーマ別調査
医療安全・感染対策ラ ウンド		経営ブロック テーマ別調査
ケアプロセス調査		人材ブロック テーマ別調査
部署訪問		部署訪問

面接調査①（医師・歯科医師の教育研修） および臨床研修部門訪問 11：35～12：05（30分）

内容	◆ 医師・歯科医師の人材育成が計画的・効果的に実施されているかを以下の点などから確認します。 ・ 能力評価・開発の仕組み ・ 教育・研修の実施体制、実施状況 ・ 実習生等の受け入れ状況 ◆ 4.3.2、4.3.3、4.3.4を対象にヒアリングを行います。 ◆ 臨床研修部門への部署訪問も同時に実施し、臨床研修部門の業務の流れを確認します。 ※臨床研修部門を有していない場合でも、4.3.2を中心に確認します。
同席者	◆ 医師・歯科医師の教育・研修担当者

訪問審査1日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム	診療・看護・事務 管理 2チーム	
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
サーベイヤー事前打ち合わせ		
書類確認・症例通知		
開始挨拶・メンバー紹介		
病院概要説明		
面接調査		
面接調査①	面接調査②	
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査	組織ブロック テーマ別調査	
医療安全・感染対策ラ ウンド	経営ブロック テーマ別調査	
	人材ブロック テーマ別調査	
ケアプロセス調査		
部署訪問	部署訪問	

面接調査②（看護部門の教育・研修） 11：35～12：05（30分）

内容	◆ 看護部門の人材育成が計画的・効果的に実施されているかを以下の点などから確認します。 ・ クリニカルラダー等を用いた能力評価と業務範囲の設定 ・ 初期教育、継続教育や自己研鑽支援等の能力開発の体制と実施状況 ・ 人員配置、ジョブローテーション ・ 学生等の実習の実施状況 ◆ 4.3.2、4.3.3、4.3.4を対象にヒアリングを行います。
同席者	◆ 看護部長、副看護部長、看護師の教育・研修担当者

1日目午後 (診療・看護サーベイヤー)

訪問審査1日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム	診療・看護・事務 管理 2チーム	
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
サーベイヤー事前打ち合わせ		
書類確認・症例通知		
開始挨拶・メンバー紹介		
病院概要説明		
面接調査		
面接調査①	面接調査②	
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査	組織ブロック テーマ別調査	
医療安全・感染対策ラ ウンド	経営ブロック テーマ別調査	
ケアプロセス調査	人材ブロック テーマ別調査	
部署訪問	部署訪問	

病棟概要確認

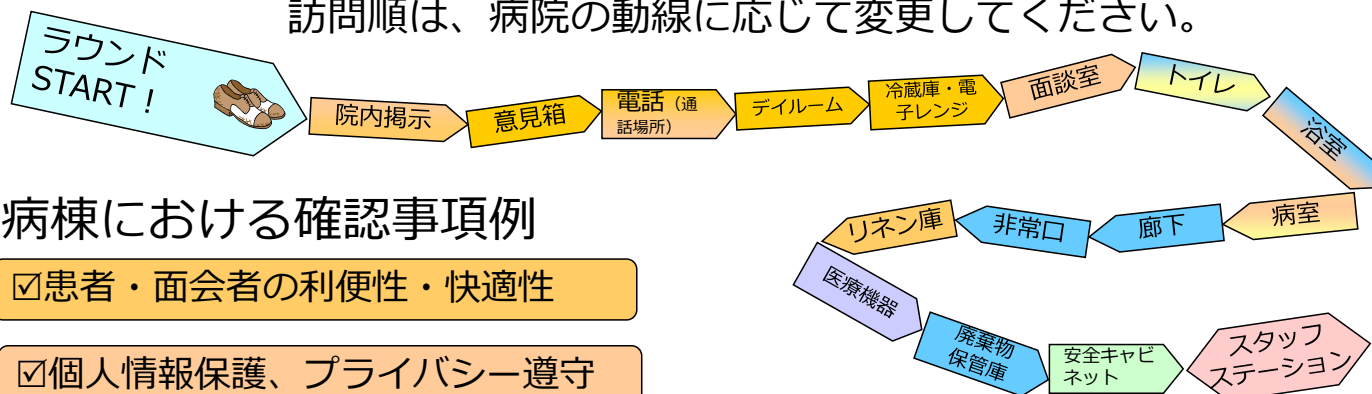
(病院選択A病棟・機構指定C病棟)

13:05~13:50 (45分)

内容	◆ サーベイヤーが病棟をラウンドし、患者の安全確保、感染対策、利便性やプライバシー保護などを確認します。 ◆ スタッフステーション内では管理・責任体制や薬剤の管理状況等を確認します。 ※A・C病棟には事務管理サーベイヤーも同席します。
同席者	◆ 訪問病棟についてご説明いただける方
お願い	◆ 病棟概要確認後に実施するケアプロセス調査では、病院が日常的に行っている診療・ケアを確認できる代表的な症例（典型的な症例）を取り上げて実施しますので、病院選択A病棟は、典型的な症例の患者が入院していた病棟を選択してください。 ◆ 救急専用病床、集中治療室等を選択される場合は、事務局へ事前にご相談ください。 ◆ 進行表提出後に、病棟の選択について、事務局より変更をお願いすることがありますのでご了承ください。 ◆ 適宜、誘導や案内をお願いします。

病棟概要確認の進め方（例）

訪問順は、病院の動線に応じて変更してください。



病棟における確認事項例

☑患者・面会者の利便性・快適性

☑個人情報保護、プライバシー遵守

☑入院オリエンテーションの内容

☑施設・設備の管理

☑感染防止対策の実践

☑医療機器の安全使用

☑職員の安全衛生管理

スタッフステーションにおける確認事項例

☑診療・ケアの責任体制

☑ハイリスク薬、麻薬、病棟在庫薬の管理

☑院内緊急コード、救急カートの管理

☑基準・手順の確認（医療安全、感染制御も含む）

訪問審査1日目進行表			
診療・看護・事務管理 1チーム	診療・看護・事務管理 2チーム		
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム	
サーバイヤー事前打ち合わせ			
書類確認・症例通知			
開始挨拶・メンバー紹介			
病院概要説明			
面接調査			
面接調査①	面接調査②		
昼食・休憩			
病棟概要確認			
ケアプロセス調査		組織ブロック テーマ別調査	
医療安全・感染対策ラウンド		経営ブロック テーマ別調査	
ケアプロセス調査		人材ブロック テーマ別調査	
部署訪問		部署訪問	

ケアプロセス調査

（A・C病棟）13：50～15：20（90分）

（B・D病棟）15：55～17：05（70分）

内容	◆ 訪問病棟における典型的な症例の診療録等を参照しながら、来院・外来受診、入院から退院までの一連の経過に沿って、主に「チーム医療による診療・ケアの実践（2.2の中項目）」について確認します。 ◆ 2.2の中項目のうち、典型的な症例で確認できなかった評価項目（輸血・手術・褥瘡・身体拘束・ターミナルケアなど）は、別症例（入院中でも可）で確認します。
同席者	◆ 確認症例の主治医、看護師、および関与した職員（薬剤師、栄養士、療法士など）
お願い	◆ 会議室、カンファレンスルームなど、できるだけ多くの職種の方が参加できる広さの会場をご準備ください。 ◆ 病院が日常的に行っている診療・ケアを確認できる代表的な症例（典型的な症例）を訪問病棟におけるケアプロセス症例として選択してください。 ◆ 原則、訪問審査日から遡って3ヶ月以内に退院した患者を選択してください。退院患者が少ない病棟においては、入院中の患者を選択しても差し支えありません。

ケアプロセス調査の進め方

ケアプロセス調査では、典型的な症例の経過を辿りながら、診療・ケアの実態を把握します。診療録や看護記録、退院時サマリーなどを確認しながら、インタビュー形式で進行します。2.2の中項目のうち、典型的な症例で確認できなかった評価項目（輸血・手術・褥瘡・身体拘束・ターミナルケアなど）は、別症例（入院中でも可）で確認します。



訪問病棟と典型的な症例について

機構による病棟の指定	機構による確認症例の指定
訪問病棟の 3病棟 を評価機構が訪問審査1週間（5営業日）前に指定・通知	評価機構指定の病棟では、病院側が準備した 3症例 の中から 1症例 を訪問審査1日目午前に指定・通知

	対象数	病院選択（A病棟）	機構指定（B・C・D病棟）
訪問病棟	4病棟	1病棟 ※訪問審査2ヶ月前の進行表提出時	3病棟 ※訪問審査1週間前
確認症例	4症例	1症例 ※訪問審査当日提示	病棟ごとに3症例準備 ⇒病棟ごとに 1症例指定 （合計3症例指定） ※訪問審査当日

訪問審査1日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム	診療・看護・事務 管理 2チーム	
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
サーベイヤー事前打ち合わせ		
書類確認・症例通知		
開始挨拶・メンバー紹介		
病院概要説明		
面接調査		
面接調査①	面接調査②	
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査		組織ブロック テーマ別調査
医療安全・感染対策ラ ウンド		経営ブロック テーマ別調査
		人材ブロック テーマ別調査
ケアプロセス調査		
部署訪問		部署訪問

医療安全・感染対策ラウンド (機構指定B・D病棟) 15:30~15:55 (25分)

内容	◆ サーベイヤ―が病棟をラウンドし、医療安全や感染対策を中心に確認します。(療養環境や掲示板などは原則確認しません。)
同席者	◆ 指定された病棟の医療安全および感染対策の状況について回答いただける方
お願い	◆ 訪問場所はサーベイヤ―から依頼しますので、誘導や案内をお願いします。

訪問審査1日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム	診療・看護・事務 管理 2チーム	
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
サーベイヤ事前打ち合わせ		
書類確認・症例通知		
開始挨拶・メンバー紹介		
病院概要説明		
面接調査		
面接調査①	面接調査②	
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査		組織ブロック テーマ別調査
医療安全・感染対策ラ ウンド		経営ブロック テーマ別調査
ケアプロセス調査		人材ブロック テーマ別調査
部署訪問		部署訪問

部署訪問 17:05~17:30 (25分)

内容	◆ 患者情報の収集方法、外来診療における安全性の配慮、患者に対する指導方法や退院後の支援体制など、患者から収集した情報をもとに、病態に応じた外来診療が提供されているかを確認します。 ◆ 患者が来院した時の受診の流れや診察後の窓口業務等については、事務管理サーベイヤ―の部署訪問時に確認します。
同席者	◆ 外来の診療・ケアについてご説明いただける方
お願い	◆ 適宜、誘導・案内をお願いします。
訪問部署	☐ 救急外来 (診・看1チーム) ☐ 一般外来、化学療法外来 (診・看2チーム)

1日目午後 (事務管理サーベイヤー)

訪問審査1日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム		診療・看護・事務 管理 2チーム
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
サーベイヤ－事前打ち合わせ		
書類確認・症例通知		
開始挨拶・メンバー紹介		
病院概要説明		
面接調査		
面接調査①		面接調査②
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査		組織ブロック テーマ別調査
医療安全・感染対策ラ ウンド		経営ブロック テーマ別調査
ケアプロセス調査		人材ブロック テーマ別調査
部署訪問		部署訪問

病棟概要確認に同行 13：05～13：50（45分）	
※13:50より事務管理担当のサーベイヤーがテーマ別調査・部署訪問に移動します。誘導をお願いします。	
組織ブロック テーマ別調査 13：55～14：45（50分）	
内容	◆ 病院理念達成に向けガバナンスの利いた病院運営が計画的・組織的に行われているか、病院を取り巻くリスク対策が適切に行われているかを確認します。 具体例：幹部職員の選任の仕組み、会議、委員会の機能、中長期計画・年次事業計画等および部門の目標の策定経緯や達成度評価、病院の危機管理、情報の有効活用等
同席者	◆ 院長または担当副院長、事務長、理念・基本方針・各種計画の策定・評価を担当する部門の長

訪問審査1日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム		診療・看護・事務 管理 2チーム
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
サーベイヤール事前打ち合わせ		
書類確認・症例通知		
開始挨拶・メンバー紹介		
病院概要説明		
面接調査		
面接調査①		面接調査②
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査		組織ブロック テーマ別調査
医療安全・感染対策フ ウンド		経営ブロック テーマ別調査
ケアプロセス調査		人材ブロック テーマ別調査
部署訪問		部署訪問

経営ブロック テーマ別調査

14:50~15:40 (50分)

内容	◆ 適切な病院経営に向けた受審病院の各取り組みを「予算管理」「収益管理」「支出管理」「経営改善」の4つの視点から確認します。 具体例：予算編成の手順と執行、財務諸表の作成と会計監査、保険請求業務、未収金対応、施設基準管理、購入業務全般、委託業務の検討状況、データを活用した経営に関する意思決定等
同席者	◆ 院長または担当副院長、事務長、医事課職員、予算立案・計画策定・購買管理・業務委託等の担当者

訪問審査1日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム	診療・看護・事務 管理 2チーム	
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
サーベイヤール事前打ち合わせ		
書類確認・症例通知		
開始挨拶・メンバー紹介		
病院概要説明		
面接調査		
面接調査①	面接調査②	
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査		組織ブロック テーマ別調査
医療安全・感染対策ラ ウンド		経営ブロック テーマ別調査
ケアプロセス調査		人材ブロック テーマ別調査
部署訪問		部署訪問

人材ブロック テーマ別調査

15:45~16:35 (50分)

内容	◆ 人材確保、育成・能力評価、労務管理の一連の取り組みが組織として適切に行われていることを確認します。 具体例：採用活動、労働時間の把握、職場環境、働きやすさへの配慮、メンタルヘルス、ハラスメント対応、職員や学生等の教育・研修の実施状況等
同席者	◆ 人事・労務管理部門の責任者・担当者、職種共通の教育・研修の企画・立案を行う部門の責任者・担当者

訪問審査1日目進行表			部署訪問（事務管理） 16：35～17：30（55分）	
診療・看護・事務管理 1チーム	診療・看護・事務管理 2チーム			
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム	内容	◆ 各部署の業務の流れについて確認します。 ◆ 設備・機器の管理状況や基準・手順・各種記録などの書類を確認します。 ◆ 訪問先では、関連職種の教育・研修の計画・実績も確認します。
サーベイヤ-事前打ち合わせ				
書類確認・症例通知			同席者	◆ 各部署の担当者
開始挨拶・メンバー紹介				
病院概要説明			お願い	◆ 担当者より部署の概要について、簡潔に説明をお願いします。 ◆ 訪問順は、部署の繁忙時間を勘案し、効率的に移動ができるような順番にしてください。
面接調査				
面接調査①	面接調査②		訪問部署	☐ 栄養部門（給食施設） ☐ 外来（案内,環境,受診の流れ等）
昼食・休憩				
病棟概要確認				
ケアプロセス調査		組織ブロック テーマ別調査		
		経営ブロック テーマ別調査		
医療安全・感染対策ラウンド		人材ブロック テーマ別調査		
ケアプロセス調査				
部署訪問		部署訪問		

2日目

訪問審査2日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム	診療・看護・事務 管理 2チーム	
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
部署訪問	部署訪問	
カルテレ ビュー	部署訪問	部署訪問
部署訪問		
昼食・休憩		
部署訪問	部署訪問	事務管理 面接調査
再確認およびサーベイヤー合議		
講評および意見交換		

部署訪問

8:50~9:50 (60分) / 9:50~12:20 (150分)
11:00~12:20 (80分) / 13:20~14:10 (50分)

内容	◆ 薬剤部門・臨床検査部門など各部署を訪問し、病棟からオーダーを受けて、患者へ実施するまでの業務の流れや、各部署での医療安全や感染制御についての取り組みを確認します。 ◆ 設備・機器の管理状況や、基準・手順・各種記録などの書類を確認します。 ◆ 訪問先では、関連職種の教育・研修の計画・実績も確認します。
同席者	◆ 各部署の担当者
お願い	◆ 担当者より部署の概要について簡潔に説明をお願いします。 ◆ 訪問順は、部署の繁忙時間を勘案し、効率的に移動ができるような順番にしてください。

訪問審査2日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム	診療・看護・事務 管理 2チーム	
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
部署訪問	部署訪問	
カルテレ ビュー	部署訪問	部署訪問
部署訪問		
昼食・休憩		
部署訪問	部署訪問	事務管理 面接調査
再確認およびサーベイヤー合議		
講評および意見交換		

部署訪問

8:50~9:50 (60分) / 9:50~12:20 (150分)
11:00~12:20 (80分) / 13:20~14:10 (50分)

訪問部署	訪問先※機能がない場合は、訪問しません ◆ 8:50~9:50 (60分) <1チーム: 診1・看1・事1> ☐ 地域医療連携室、☐ 入退院支援部門、☐ 相談室 <2チーム: 診2・看2・事2> ☐ 医療安全管理部門、☐ 感染対策部門 ◆ 11:00~12:20 (80分) / 13:20~14:10 (50分) <1チーム: 診1・看1> ☐ 臨床検査部門、☐ 病理部門、☐ 輸血・血液管理部門、☐ 手術・麻酔部門、☐ 集中治療室 ◆ 9:50~12:20 (150分) / 13:20~14:10 (50分) <2チーム: 診2・看2> ☐ 薬剤部門、☐ 画像診断部門、☐ 放射線治療部門、☐ 内視鏡室、 ☐ 医療機器管理部門、☐ 中央滅菌材料部門、☐ リハビリテーション部門、☐ 透析室 ※訪問順の変更が可能です。チームをまたいでの訪問先の変更はできません。 ※薬剤部門だけは午前中のみ選択可能です。
------	---

【参考】 部署訪問の進め方例（薬剤部門の場合） 1/2

薬剤の供給（作業の流れ・使用器具を確認）

- 処方箋を誰が、どのように受付・鑑査しているのか？
（疑義照会時の医師への連絡方法）
- 調剤を、どのように行っているか？
（錠剤、散剤、液剤、抗がん剤、高力ロリー輸液、一般薬）
- 調剤鑑査は、誰がどのように行っているか？（調剤過誤の報告・対策の検討）
- どのようなタイミングで供給を行っているか？
- どのような形態で供給を行っているか？
（一包化、投与機会ごと、調剤済み注射剤など）
- 至急時は、どのような対応としているか？
- 時間外の流れは？（特に、薬剤師不在時の対応）
- 薬剤部門として、薬剤の出入り状況を把握しているか？（SPDの場合を含む）

服薬指導・薬剤管理

- 対象とする患者を、どのように選んでいるか？
- どのように説明しているか？
- 医療チームのほかのメンバーに、内容をどのように伝えているか？

【参考】 部署訪問の進め方例（薬剤部門の場合） 2/2

薬剤の管理（状況確認）

- 薬剤の採用・廃止は、どこで誰が決めるのか？削減実績は？
- 薬剤の納入、在庫点検、棚卸しは、誰がどのように行っているのか？
- 薬剤を、どのように保管しているのか？
（種別、温湿度、配置、表示、持参薬管理など）

薬剤情報の提供

- 採用医薬品集を、どのように作成しているのか？
- 採用医薬品集の内容は妥当か？
- 看護師が注射薬の調製・混合を行う場合、重要な情報をどのように伝えているか？
- 医師等からの照会への対応は、どのように行っているか？
- 院外薬局からの疑義照会への対応は、どのように行っているか？
- 院内副作用報告は、どのように行っているか？
- 院内薬剤情報・事故情報の収集・連絡は、どのように行われているか？

人材の育成・管理

- 病院機能に見合う人員配置か？
- 人材育成を、どのように支援しているか？（院内外研修参加、学会参加・発表など）

訪問審査2日目進行表			カルテレビュー		
診療・看護・事務管理 1チーム		診療・看護・事務管理 2チーム	9：55～10：55（60分）		
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム			
部署訪問		部署訪問			
カルテレビュー	部署訪問	部署訪問			
部署訪問					
昼食・休憩					
部署訪問	部署訪問	事務管理 面接調査			
再確認およびサーベイヤ合議					
講評および意見交換					

内容	◆ 診療、看護サーベイヤが指定した診療記録の記載状況から以下の点を確認します。 ☐ カルテ記載の定常状態 ☐ 説明と同意の適切性 ☐ 診療・ケアの適切性
同席者	◆ サーベイヤの求めに応じて電子（または紙）カルテ上の診療記録を速やかにご提示いただける方2名（看護師、診療情報管理士等） ※ケアプロセス調査とは異なり、原則、症例に関する質疑は行いませんので、症例に関与した職員の方の同席は必ずしも必要ありません。
お願い	◆ 電子カルテの場合には、診療・看護サーベイヤにそれぞれPC2台とモニター2台をご準備ください（難しい場合はそれぞれ1台で可）。 ◆ 時間の都合上、指定した症例の診療記録全てを確認できない場合がありますので、ご了承ください。 ◆ 診療記録の質的・量的点検のチェックリストなど、診療記録以外に会場で確認したい書類がある場合には担当者へ依頼します。

カルテレビューで確認する症例の通知

【通知手順】

- ①訪問審査1日目「サーベイヤ事前打ち合わせ～書類確認」の時間に、診療・看護サーベイヤが、サーベイヤ控室に用意されている患者リスト（以下、リスト）から各10症例ずつ（合計20症例）を指定し、リストへ符号を記載します。
- ②書類確認終了時に、サーベイヤチームのリーダーが以下の符号を記載したリストを病院に渡します。
- ③病院はサーベイヤより通知された（符号が記載された）リストのコピー各1部を1日目昼食・休憩時までにはサーベイヤ控室にご用意ください。
※カルテレビュー終了後に必ず病院で回収をお願いします。

【患者リストへの符号記載ルール】

- 診療サーベイヤが確認する症例には「S」、看護サーベイヤが確認する症例には「K」と記載します。
- 最初に確認する症例には、「S1」,「K1」と記載します。2症例目以降には、数字は併記しません。

カルテレレビューの進め方（1/2）

- 会場に入室後、診療、看護サーベイヤーは分かれて別々に確認を始めます。（会場が2部屋に分かれても差し支えありません。）
- 電子カルテの場合、病院の同席者の方には診療、看護サーベイヤーそれぞれに最低1名付いていただきます。サーベイヤーが確認したい記録を伝えますので、パソコンを操作して提示してください。1名のサーベイヤーにつき、PC2台を準備できる場合には、1台で医師の記録、残り1台で看護師の記録を提示する、または、サーベイヤーが次に確認する書類をもう1台で探すなど、PCを使い分けてください。
- 紙カルテの場合、同席者の方には診療、看護サーベイヤーそれぞれに最低1名付いていただきます。サーベイヤーが確認したい記録を伝えますので、適宜記録をご提示ください。

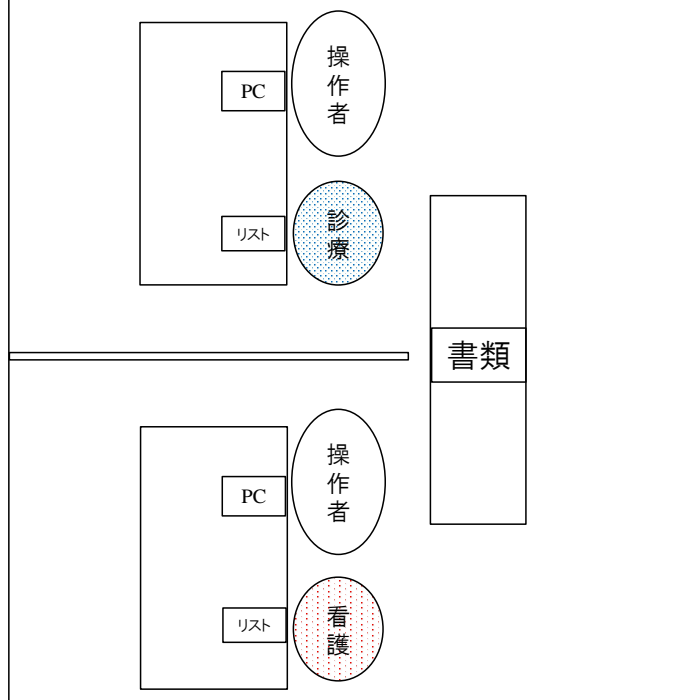
カルテレレビューの進め方（2/2）

- カルテレレビューでは、指定した症例において、「カルテレレビューのご案内」に掲載されている「カルテレレビュー確認ポイント」の診療記録を中心に確認します。（診療サーベイヤーは看護の記録も確認し、看護サーベイヤーは医師の記録も確認します。）
なお、審査の状況によっては、「カルテレレビュー確認ポイント」に記載されていない記録も提示をお願いする場合がございます。
- 1症例目は一通りポイントに沿って確認を行い、2症例目以降は以下のポイントに絞って確認します。
 - ☐ 1症例目で確認できなかったポイント
 - ☐ 確認の過程で課題があると思われるポイント

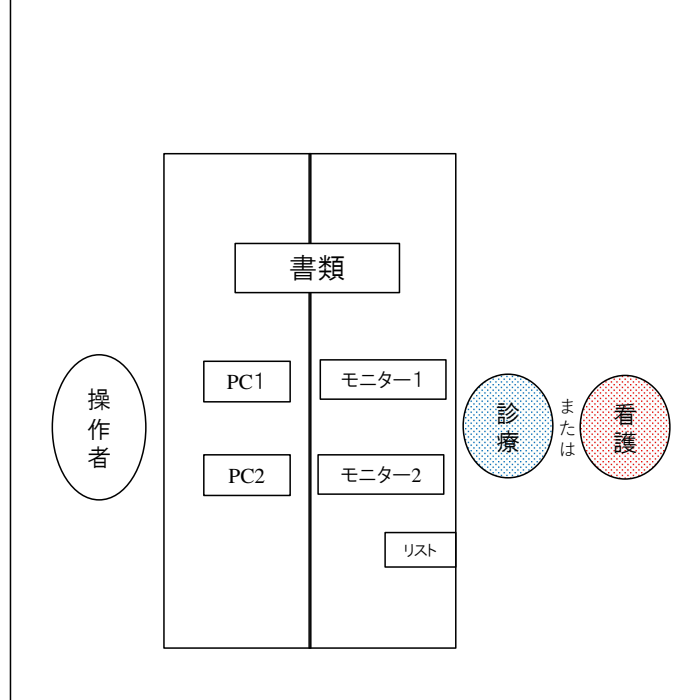
カルテレレビュー 会場レイアウトイメージ（電子カルテの場合）

サーベイヤーが確認症例の全ての記録をスムーズに確認できるよう、ご配慮をお願いします

PC1台ずつの場合（同室での実施イメージ）



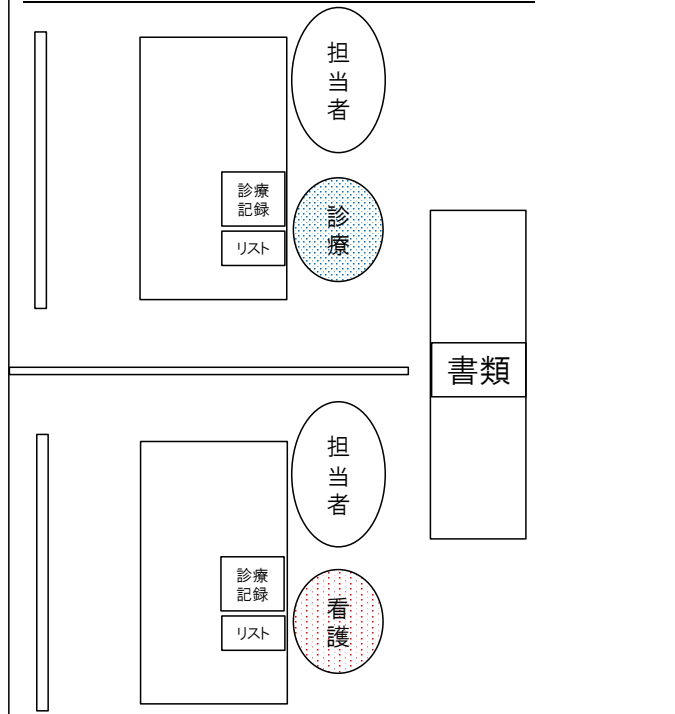
PC2台、モニター2台ずつの場合



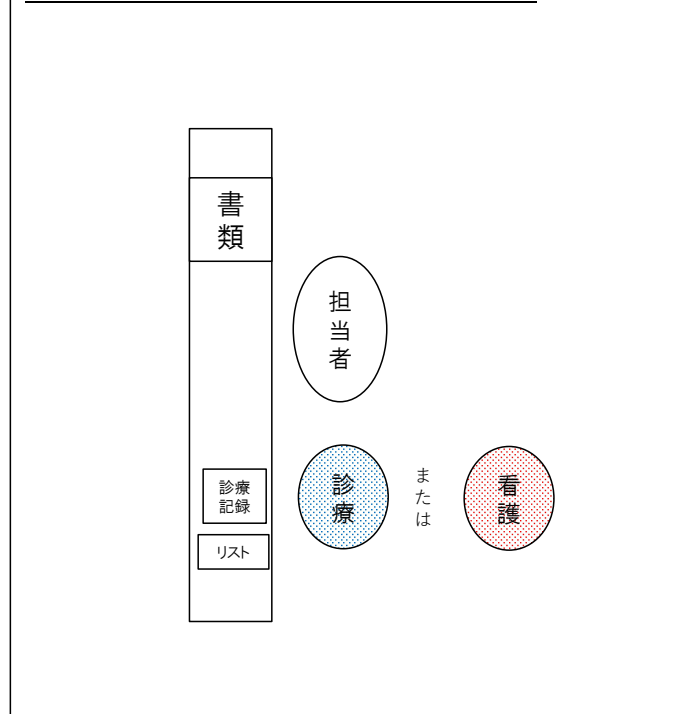
カルテレレビュー 会場レイアウトイメージ（紙カルテの場合）

サーベイヤーが確認症例の全ての記録をスムーズに確認できるよう、ご配慮をお願いします

1部屋でご対応いただく場合



2部屋でご対応いただく場合



カルテレレビュー その他留意点

【紙カルテをお使いの場合】

- 基本的な進め方は電子カルテの場合と同様です。
- 各患者の診療記録を整理のうえ、1日目に指定された症例の「確認ポイント」に記載されている記録には付箋等を貼っておくなどして、当日スムーズに診療記録をサーベイヤーに提示できるようご準備ください。

【参考：副機能のカルテレレビュー】

- 基本的な進め方は主たる機能と同様です。
- 副機能で受審する場合でも、患者リストは受審する機能種別の「カルテレレビューに関するご案内」に基づきご準備ください。
- 「患者リスト」をサーベイヤー控室にご準備いただく部数は担当サーベイヤー分のみで構いません。
(同日受審の場合：副機能受審種別ごとに1部／後日受審の場合：2部)
- 受審する副機能の全ての退院患者（種別により転棟転科患者を含む）が対象となります。
(例：副機能でリハビリテーション病院を受審する病院において、リハ病棟が3病棟ある場合すべての病棟の退院退棟患者が対象)

訪問審査2日目進行表			部署訪問（事務管理） 9：55～12：20（145分）	
診療・看護・事務管理 1チーム	診療・看護・事務管理 2チーム			
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム		
部署訪問	部署訪問			
カルテレレビュー	部署訪問	部署訪問		
部署訪問				
昼食・休憩				
部署訪問	部署訪問	事務管理 面接調査		
再確認およびサーベイヤー合議				
講評および意見交換				
			内容	◆ 各部署の業務の流れについて確認します。 ◆ 設備・機器の管理状況や基準・手順・各種記録などの書類を確認します。 ◆ 訪問先では、関連職種の教育・研修の計画・実績も確認します。
			同席者	◆ 各部署の担当者
			お願い	◆ 担当者より部署の概要について、簡潔に説明をお願いします。 ◆ 訪問順は、部署の繁忙時間を勘案し、効率的に移動ができるような順番にしてください。 ◆ カルテレレビューに診療情報管理士が同席する場合は、診療情報管理部門の訪問順にご注意ください。
			訪問部署	☐ 物品管理部門（医療材料等） ☐ 医事課 ☐ 備蓄倉庫（食料等） ☐ 医療情報管理部門 ☐ 防災管理室/保安全管理室 ☐ 診療情報管理部門 ☐ 感染性廃棄物最終保管場所 ☐ その他必要な部署

訪問審査2日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム	診療・看護・事務 管理 2チーム	
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
部署訪問	部署訪問	
カルテレ ビュー	部署訪問	部署訪問
部署訪問		
昼食・休憩		
部署訪問	部署訪問	事務管理 面接調査
再確認およびサーベイヤ合議		
講評および意見交換		

事務管理面接調査および再確認

13:20~14:10 (50分)

内容	◆ 1.1.5/1.2/1.6/4領域などを確認します。 ◆ 4領域面接調査やテーマ別調査等で確認できなかった内容を確認します。
同席者	◆ 事務管理領域（1.1.5/1.2/1.6/4領域）についてご説明いただける方 ◆ サーベイヤより依頼された方（再確認を行う場合）
お願い	◆ 再確認を行う場合は、確認方法（訪問先・同席者など）について、病院担当者に相談します。その際は、業務への影響を考慮の上、可能な範囲でご対応ください。

訪問審査2日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム	診療・看護・事務 管理 2チーム	
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
部署訪問	部署訪問	
カルテレ ビュー	部署訪問	部署訪問
部署訪問		
昼食・休憩		
部署訪問	部署訪問	事務管理 面接調査
再確認およびサーベイヤ合議		
講評および意見交換		

再確認およびサーベイヤ合議

14:10~15:30 (80分)

内容	◆ サーベイヤが、書面審査・訪問審査の結果を集約し、評価・判定を検討します。
同席者	◆ サーベイヤより依頼された方（再確認を行う場合） ◆ サーベイヤ合議には同席は不要です。
お願い	◆ 再確認を行う場合の確認方法（訪問先・同席者など）については、病院担当者に相談します。その際は、業務への影響を考慮の上、可能な範囲でご対応ください。

訪問審査2日目進行表		
診療・看護・事務 管理 1チーム	診療・看護・事務 管理 2チーム	
診療・看護 1チーム	診療・看護 2チーム	事務管理 チーム
部署訪問	部署訪問	
カルテレ ビュー	部署訪問	部署訪問
部署訪問		
昼食・休憩		
部署訪問	部署訪問	事務管理 面接調査
再確認およびサーベイヤ合議		
講評および意見交換		

講評および意見交換

15:30~16:30 (60分)

内容	◆ サーベイヤが2日間の訪問審査を通して把握した優れた取り組みや課題などを、病院にフィードバックします。 ◆ 病院の課題について、今後の改善の方向性が見出せるような意見交換を行います。
同席者	◆ 病院幹部、可能な限り多くの職員の方々
お願い	◆ 講評内容に認識の相違がないか、確認をお願いします。 ◆ 病院幹部の方だけでなく、各現場職員の方も職種を問わず、積極的に質問、発言してください。 ◆ 訪問審査において、十分にアピールできなかった点などについても、積極的にご発言ください。

【参考】「講評および意見交換」の際のカテゴリー

No.	カテゴリー	項目
1	理念達成に向けた組織運営	4.1 病院組織の運営 4.2 人事・労務管理 4.3 教育・研修
2	患者中心の医療	1.1 患者の意思を尊重した医療 1.6 療養環境の整備と利便性 2.1 診療・ケアにおける質と安全の確保
3	医療の質	1.5 継続的質改善のための取り組み 2.1 診療・ケアにおける質と安全の確保
4	医療安全	1.3 患者の安全確保に向けた取り組み 2.1 診療・ケアにおける質と安全の確保
5	医療関連感染制御	1.4 医療関連感染制御に向けた取り組み 2.1 診療・ケアにおける質と安全の確保
6	地域への情報発信と連携	1.2 地域への情報発信と連携
7	チーム医療による診療・ケアの実践	2.2 チーム医療による診療・ケアの実践
8	良質な医療を構成する機能	3.1 良質な医療を構成する機能1 3.2 良質な医療を構成する機能2
9	組織・施設の管理	4.4 経営管理 4.5 施設・設備管理 4.6 病院の危機管理

副機能（区分3、4）

副機能審査の進行について（1/2）

- 副機能の審査は1日（訪問審査1日目）のみとなります。
- 副機能担当サーベイヤーは、午前中（昼食・休憩まで）は、主機能の審査に同行します。
- サーベイヤー控室には、①ケアプロセス調査の症例選択理由記入用紙と当該症例の退院時サマリー・看護サマリー、②カルテレビューの対象となる患者リスト、を紙媒体にて受審する副機能の種別ごとに1部ずつご用意ください。

【患者リスト作成時の留意点】

- ・ 副機能で受審する場合でも、患者リストは受審する機能種別の「カルテレビューに関するご案内」に基づきご準備ください。
- ・ 受審する副機能の全ての退院患者（種別により転棟転科患者を含む）が対象となります。
（例：副機能でリハビリテーション病院を受審する病院において、リハ病棟が3病棟ある場合すべての病棟の退院退棟患者が対象）

- 書類確認の時間に、カルテレビュー確認症例を患者リストより副機能担当サーベイヤー1名につき10症例指定し、通知します。

副機能審査の進行について（2/2）

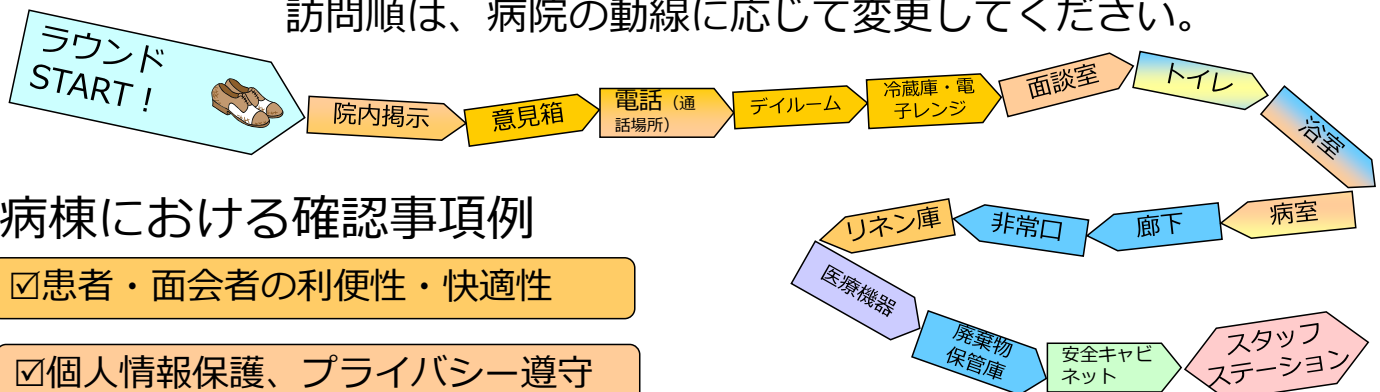
- 書類確認会場には、副機能に関連する書類も付箋を貼るなど分かるようにしたうえでご準備ください。
- サーベイヤーより通知された（符号が記載された）リストのコピー1部をサーベイヤー控室にご用意ください。
※カルテレビュー終了後に必ず病院で回収をお願いします。
- 部署訪問の訪問部署については、訪問審査中にご相談します。

1 日目午後（副機能）

訪問審査1日目 進行表	病棟概要確認 (病院選択病棟) 13:05~13:45 (40分)	
サーベイヤー 事前打ち合せ		
書類確認・症例通知	内容	◆ サーベイヤーが病棟をラウンドし、患者の安全確保、感染対策、利便性やプライバシー保護などを確認します。 ◆ スタッフステーション内では管理・責任体制や薬剤の管理状況等を確認します。
開始挨拶・ メンバー紹介	同席者	◆ 訪問病棟についてご説明いただける方
病院概要説明	お願い	◆ 病棟概要確認後に実施するケアプロセス調査では、病院が日常的に行っている診療・ケアを確認できる代表的な症例（典型的な症例）を取り上げて実施しますので、病院選択病棟は、典型的な症例の患者が入院していた病棟を選択してください。 ◆ 進行表提出後に、病棟の選択について、事務局より変更をお願いすることがありますのでご了承ください。 ◆ 適宜、誘導や案内をお願いします。
面接調査		
面接調査① 面接調査②		
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査		
カルテレビュー		
副機能外来訪問		
部署訪問・再確認		
補充的な面接・ 講評および意見交換		

病棟概要確認の進め方（例）

訪問順は、病院の動線に応じて変更してください。



病棟における確認事項例

☑患者・面会者の利便性・快適性

☑個人情報保護、プライバシー遵守

☑入院オリエンテーションの内容

☑施設・設備の管理

☑感染防止対策の実践

☑医療機器の安全使用

☑職員の安全衛生管理

スタッフステーションにおける確認事項例

☑診療・ケアの責任体制

☑ハイリスク薬、麻薬、病棟在庫薬の管理

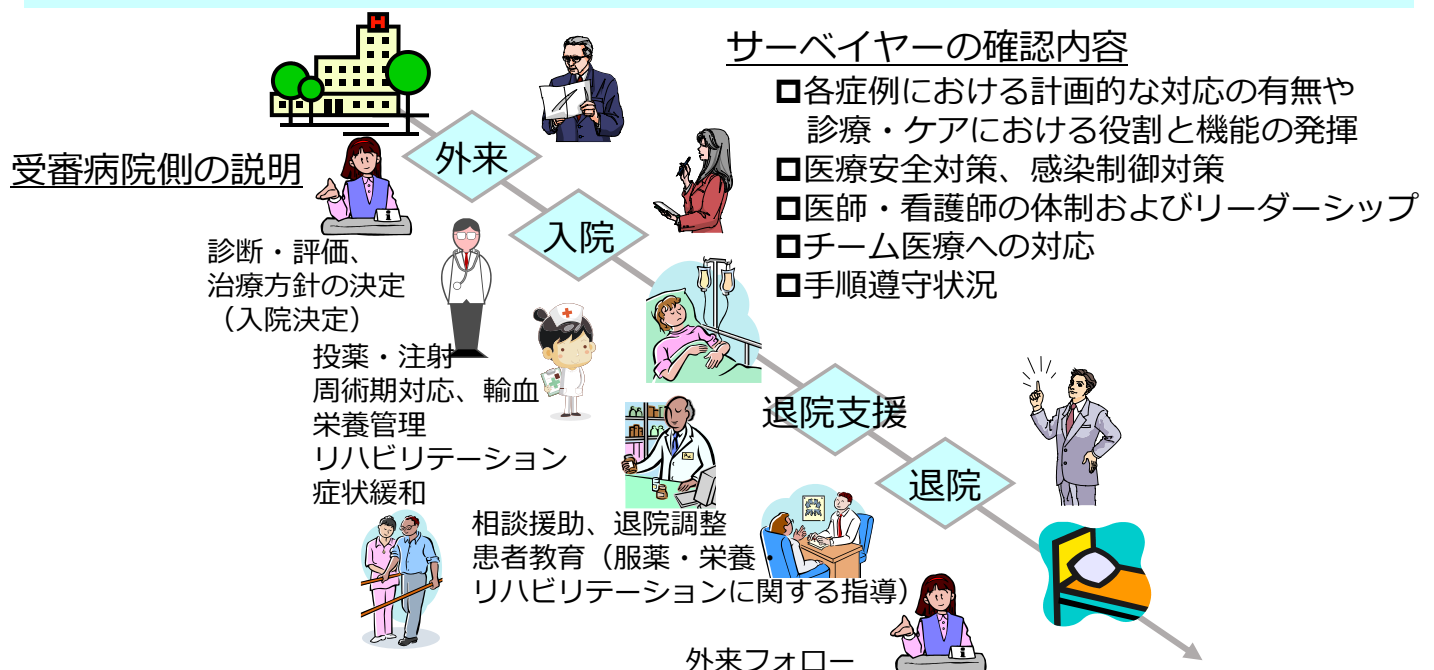
☑院内緊急コード、救急カートの管理

☑基準・手順の確認（医療安全、感染制御も含む）

訪問審査1日目 進行表	ケアプロセス調査 (病院選択病棟) 13:45~15:15 (90分)	
サーベイヤ 事前打ち合せ		
書類確認・症例通知	内容	◆ 訪問病棟における典型的な症例の診療録等を参照しながら、来院・外来受診、入院から退院までの一連の経過に沿って、主に「チーム医療による診療・ケアの実践(2.2の中項目)」について確認します。 ◆ 2.2の中項目のうち、典型的な症例で確認できなかった評価項目(輸血・手術・褥瘡・身体拘束・ターミナルケアなど)は、別症例(入院中でも可)で確認します。
開始挨拶・ メンバー紹介		
病院概要説明		
面接調査		
面接調査① 面接調査②		
昼食・休憩	同席者	◆ 確認症例の主治医、看護師、および関与した職員(薬剤師、栄養士、療法士など)
病棟概要確認		
ケアプロセス調査	お願い	◆ 会議室、カンファレンスルームなど、できるだけ多くの職種の方が参加できる広さの会場をご準備ください。 ◆ 病院が日常的に行っている診療・ケアを確認できる代表的な症例(典型的な症例)を訪問病棟におけるケアプロセス症例として選択してください。 ◆ 原則、訪問審査日から遡って3ヶ月以内に退院した患者を選択してください。退院患者が少ない病棟においては、入院中の患者を選択しても差し支えありません。
カルテレビュー		
副機能外来訪問		
部署訪問・再確認		
補充的な面接・ 講評および意見交換		

ケアプロセス調査の進め方

ケアプロセス調査では、典型的な症例の経過を辿りながら、診療・ケアの実態を把握します。診療録や看護記録、退院時サマリーなどを確認しながら、インタビュー形式で進行します。2.2の中項目のうち、典型的な症例で確認できなかった評価項目（輸血・手術・褥瘡・身体拘束・ターミナルケアなど）は、別症例（入院中でも可）で確認します。



訪問審査1日目 進行表	カルテレビュー 15：15～15：45（30分）	
サーベイヤ 事前打ち合せ		
書類確認・症例通知	内容	◆ 診療、看護サーベイヤが指定した診療記録の記載状況から以下の点を確認します。 ☐ カルテ記載の定常状態 ☐ 説明と同意の適切性 ☐ 診療・ケアの適切性
開始挨拶・ メンバー紹介	同席者	◆ サーベイヤの求めに応じて電子（または紙）カルテ上の診療記録を速やかにご提示いただける方（副機能担当サーベイヤ1名につき看護師、診療情報管理士等1名） ◆ リハビリテーション病院を受審される場合は、必要に応じて「療法士」の方もご同席ください。 <u>※ケアプロセス調査とは異なり、原則、症例に関する質疑は行いませんので、症例に関与した職員の方の同席は必ずしも必要ありません。</u>
病院概要説明		
面接調査		
面接調査① 面接調査②		
昼食・休憩		
病棟概要確認	お願い	◆ 電子カルテの場合には、副機能サーベイヤ1名につきPC2台とモニター2台をご準備ください（難しい場合はそれぞれ1台で可）。 ◆ 時間の都合上、指定した症例の診療記録全てを確認できない場合がありますので、ご了承ください。 ◆ 診療記録の質的・量的点検のチェックリストなど、診療記録以外に会場で確認したい書類がある場合には担当者へ依頼します。
ケアプロセス調査		
カルテレビュー		
副機能外来訪問		
部署訪問・再確認		
補充的な面接・ 講評および意見交換		

カルテレビューで確認する症例の通知

【通知手順】

- ①訪問審査1日目「サーベイヤ事前打ち合わせ～書類確認」の時間に、サーベイヤ控室に用意されている患者リスト（以下、リスト）から副機能担当サーベイヤ1名につき10症例ずつを指定し、リストへ符号を記載します。
- ②書類確認終了時に、サーベイヤチームのリーダーが以下の符号を記載したリストを病院に渡します。
- ③病院はサーベイヤより通知された（符号が記載された）リストのコピー各1部を1日目昼食・休憩時までサーベイヤ控室にご用意ください。
※カルテレビュー終了後に必ず病院で回収をお願いします。

【患者リストへの符号記載ルール】

- 副機能担当サーベイヤが診療の場合には、確認する症例に「S」、看護の場合には「K」と記載します。
- 最初に確認する症例には、「S1」、「K1」と記載します。2症例目以降には、数字は併記しません。

カルテレビューの進め方

- 電子カルテの場合、サーベイヤーが確認したい記録を同席者の方に伝えますので、パソコンを操作して提示してください。1名のサーベイヤーにつき、PC2台を準備できる場合には、1台で医師の記録、残り1台で看護師の記録を提示する、または、サーベイヤーが次に確認する書類をもう1台で探すなど、PCを使い分けてください。
- 紙カルテの場合、サーベイヤーが確認したい記録を同席者の方に伝えますので、適宜記録をご提示ください。
- カルテレビューでは、指定した症例において、「カルテレビューのご案内」に掲載されている「カルテレビュー確認ポイント」の診療記録を中心に確認します。（診療サーベイヤーの場合は看護の記録も確認し、看護サーベイヤーの場合は医師の記録も確認します。）
なお、審査の状況によっては、「カルテレビュー確認ポイント」に記載されていない記録も提示をお願いする場合がございます。
- 1症例目は一通りポイントに沿って確認を行い、2症例目以降は以下のポイントに絞って確認します。
 - ☐ 1症例目で確認できなかったポイント
 - ☐ 確認の過程で課題があると思われるポイント

カルテレビュー その他留意点

【紙カルテをお使いの場合】

- 基本的な進め方は電子カルテの場合と同様です。
- 各患者の診療記録を整理のうえ、指定された症例の「確認ポイント」に記載されている記録には付箋等を貼っておくなどして、当日スムーズに診療記録をサーベイヤーに提示できるようご準備ください。

訪問審査1日目 進行表	副機能外来訪問	
サーベイヤ 事前打ち合せ	15：50～16：20（30分）	
書類確認・症例通知	内容	◆ 副機能の患者の多くが受診する外来において、患者情報の収集方法、外来診療における安全性の配慮、患者に対する指導方法や退院後の支援体制など、患者から収集した情報をもとに、病態に応じた外来診療が提供されているかを確認します。
開始挨拶・ メンバー紹介	同席者	◆ 外来の診療・ケアについてご説明いただける方
病院概要説明	お願い	◆ 適宜、誘導・案内をお願いします。
面接調査		
面接調査① 面接調査②		
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査		
カルテレビュー		
副機能外来訪問		
部署訪問・再確認		
補充的な面接・ 講評および意見交換		

訪問審査1日目 進行表	部署訪問・再確認	
サーベイヤ 事前打ち合せ	16：20～16：50（30分）	
書類確認・症例通知	内容	◆ 副機能に関連した部署を訪問し、病棟からオーダーを受けて、患者へ実施するまでの業務の流れや、各部署での医療安全や感染制御についての取り組みを確認します。 ◆ 設備・機器の管理状況や、基準・手順・各種記録などの書類を確認します。
開始挨拶・ メンバー紹介	同席者	◆ 各部署の担当者 ◆ サーベイヤより依頼された方（再確認を行う場合）
病院概要説明	お願い	◆ 部署訪問および再確認を実施する場合の確認方法（訪問先・同席者など）については、病院担当者に相談します。業務への影響を考慮の上、可能な範囲でご対応ください。
面接調査		
面接調査① 面接調査②		
昼食・休憩		
病棟概要確認		
ケアプロセス調査		
カルテレビュー		
副機能外来訪問		
部署訪問・再確認		
補充的な面接・ 講評および意見交換		

訪問審査1日目 進行表	補充的な面接・講評および意見交換 16：50～17：30（40分）		
サーベイヤー 事前打ち合せ			
書類確認・症例通知	内容	◆ 訪問審査で確認ができなかった点について確認をします。	
開始挨拶・ メンバー紹介		◆ サーベイヤーが副機能の審査を通して把握した優れた取り組みや課題などを病院にフィードバックします。	
病院概要説明		◆ 病院の課題について、今後の改善の方向性が見出せるような意見交換を行います。	
面接調査			
面接調査①	面接調査②	同席者	◆ サーベイヤーより依頼された方（補充的な面接を行う場合）
			◆ 副機能の審査に関わった方々
昼食・休憩	お願い	◆ 補充的な面接を行う場合、同席者などについては、病院担当者に相談します。業務への影響を考慮の上、可能な範囲でご対応ください。	
病棟概要確認			◆ 講評内容に認識の相違がないか、確認をお願いします。
ケアプロセス調査			◆ 各現場職員の方も職種を問わず、積極的に質問、発言してください。
カルテレビュー			◆ 訪問審査において、十分にアピールできなかった点などについても、積極的にご発言ください。
副機能外来訪問			
部署訪問・再確認			
補充的な面接・ 講評および意見交換			