

「中間的な結果報告」受領後の手続きについて

1. 「中間的な結果報告」の受領（ダウンロード）について

訪問審査から概ね6～8週間後、病院機能評価 ファイル送受信システムにて「中間的な結果報告」をダウンロードすることが可能になります。病院機能評価 ファイル送受信システムおよび登録されたアドレス宛にメールにてお知らせしますので、内容のご確認をお願いいたします。

2. 「補充的な審査」について

「中間的な結果報告」において指摘された所見を受けて改善を図り、補充的な審査を受審することができます。補充的な審査の対象は原則として評価Cの項目のみとなります。

なお、補充的な審査は評価機構にて「中間的な結果報告」を公開後おおむね2ヶ月以内に機能種別ごとに実施します。

(1) 評価Cの項目がある場合

- 「中間的な結果報告」の内容をご確認のうえ、「補充的な審査」を受審意向するかどうかを必ず選択※してください。
- 評価Cの項目がある場合でも、短期間での改善が難しい場合など、病院の判断により「補充的な審査」を受審せず、認定の判定についての審議を行うこともできます。
- 審議の結果、「改善要望事項」が示された場合は、最終の「審査結果報告書」受領後に再審査もしくは確認審査を受審することができます。

※ 複数の機能種別を同時に受審した場合、評価Cの項目が付された機能種別ごとに「補充的な審査」の受審意向を選択してください。

(2) 評価Cの項目がない場合

- 「補充的な審査」の対象となる項目がないため、「補充的な審査」を実施せず認定の判定についての審議を行います。（手続き不要）

3. 「補充的な審査の受審意向」（申し込み）について

「中間的な結果報告」を病院機能評価 ファイル送受信システムに公開した日の翌日から1ヶ月以内に、「補充的な審査の受審意向の登録について」のファイル内に記載されているURLより、「補充的な審査」の受審意向の手続きを必ず行ってください。

(1) 「補充的な審査」を受審する場合

- 「補充的な審査の受審意向」を登録するとともに、期日までに対象項目（評価Cの項目）について、改善の取り組みが確認できる資料を2部郵送してください。
- 資料の作成にあたっては、別紙「記載例」を参考にしてください。

(2) 「補充的な審査」を受審しない場合

- 「中間的な結果報告」の内容に基づき認定の判定についての審議を行います。

4. 補充的な審査の実施について

補充的な審査は評価機構にて「中間的な結果報告」を公開した日の翌日から2ヶ月以内に実施します。「補充的な審査」の方法は「書類等による審査」と「訪問による審査」があります。

審査方法は評価Cの内容、およびお申し込み時にご提出いただきます改善の取り組みが確認できる資料に基づき評価機構の判断により決定させていただきます。

なお、「訪問による審査」の場合の実施日については審査方法を決定次第、評価機構と病院間で調整させていただきます。

5. 補充的な審査の評価料について（1機能につき）

形態	サーベイヤ	定価（消費税別）
書面のみ	—	80,000円
訪問	1名	180,000円
	2名	280,000円
	3名	380,000円

6. 補充的な審査の結果について

認定の判定についての審議は、「中間的な結果報告」および「補充的な審査」の結果に基づき行います。

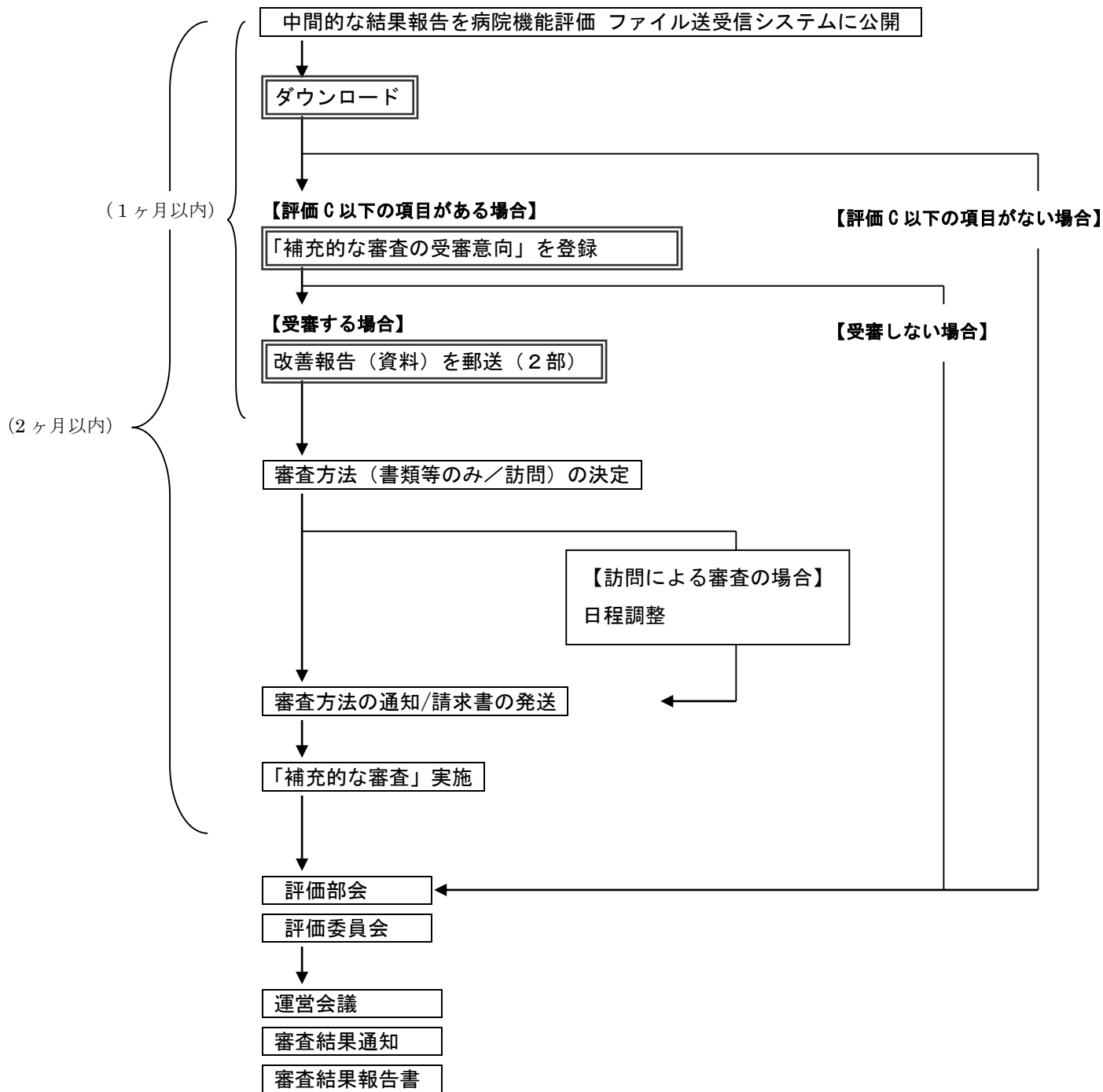
「補充的な審査」にて改善が認められた項目は再評価され、最終の「審査結果報告書」に反映されます。

継続的な取り組みが必要と判断された場合や、「補充的な審査」の時点では取り組みの結果が確認できなかった場合など、評価の変更には至らない場合もあります。

7. 「中間的な結果報告」に関する疑義の確認について

評価Cの項目について、報告書内に記載されている内容が実態と異なると思われる場合などは、「補充的な審査」において疑義の確認を行うことができます。

- ・ 疑義の確認は文書にて提出してください。
- ・ 該当する項目について、報告書に記載されている内容が実態と異なることがわかる資料を2部提出してください。
- ・ 疑義の確認についての判定は、「補充的な審査」を通じて行います。



※ は病院でご対応いただく内容です。

記載例

医療法人〇〇会 ××病院

【機能種別】 〇〇〇病院

評価Cの項目に対する改善の取り組み報告

項目 No.	評価項目	指摘内容(該当所見)	取り組み内容	添付資料
2.1.5	薬剤の安全な使用に向けた対策を実践している	病棟常備薬として、急速静注が可能なカリウム製剤が無造作に配備されている。病棟常備薬を日常的に使用していることから、病棟からの撤収またはプレフィルド型の導入など、早急な改善が求められる。	カリウム製剤を病棟から撤去するとともに、必要時には薬剤部より払い出すこととした。	資料 1-1 検討の議事録 資料 1-2 病棟配置薬の一覧(新旧) 資料 1-3 薬剤管理マニュアル(新旧) 資料 1-4 職員への周知資料
4.5.1	施設・設備を適切に管理している	廃棄物の院内における最終保管場所では、感染性廃棄物と一般廃棄物が明確な区分もなく、混在して置かれている。	最終保管場所の整備を行い、感染性廃棄物専用の保管場所とした。また、規程を見直し周知徹底を図った。	資料 2-1 廃棄物保管場所の写真 資料 2-2 「廃棄物処理規程」(改訂前/改訂後) 資料 2-3 職員への配布資料

＜添付資料について＞

- 取り組みの内容がわかる資料を添付してご提出ください。資料は指摘の内容に応じて、規程、マニュアル、記録の写し(患者名はマスクング)、写真、平面図などにより作成してください。実施記録等、実績の根拠となる資料はできるだけ複数事例ご用意ください。
- 資料には番号を付すなど、どの項目に対応する資料であるのかわかるように表示してください。また、審査を円滑に進めるため、該当資料において根拠となる箇所がどこであるのかわかるようにマーカーをつけるなど工夫してご提出ください。