

# 厚生労働大臣の定める掲示事項（2026年2月25日現在）

## 1. 入院基本料に関する事項

(1) 当院の3階病棟は、地域包括ケア病棟入院料1（49床 看護職員配置加算、看護補助体制充実加算3）を算定しており、1日に14人以上の看護職員（看護師及び准看護師）と6人以上の看護補助者が勤務しています。

なお時間帯毎の配置は次のとおりです。

- ・朝8時30分～夕方4時30分まで、看護職員1人当りの受持数は5人以内、看護補助者1人当たりの受持数は11人以内です。
- ・夕方4時30分～深夜0時00分まで、看護職員1人当りの受持数は19人以内、看護補助者1人当たりの受持数は41人以内です。
- ・深夜0時00分～朝8時30分まで、看護職員1人当りの受持数は19人以内、看護補助者1人当たりの受持数は41人以内です。

(2) 当院の2階病棟は、療養病棟入院基本料の療養病棟入院料1（看護補助体制充実加算1・経腸栄養管理加算）を算定しており、1日に10人以上の看護職員（看護師及び准看護師）と11人以上の看護補助者が勤務しています。

なお時間帯毎の配置は次のとおりです。

- ・朝8時30分～夕方4時30分まで、看護職員1人当りの受持数は9人以内、看護補助者1人当たりの受持数は13人以内です。
- ・夕方4時30分～朝8時30分まで、看護職員1人当りの受持数は29人以内、看護補助者1人当たりの受持数は25人以内です。

## 2. 地方厚生局長又は都道府県知事への届出事項に関する事項

- |   |  |
|---|--|
| (1) 療養病棟療養環境加算1の施設基準に関わる届出  | (2) 薬剤管理指導の施設基準に関わる届出                            |
| (3) CT撮影の施設基準に関わる届出   | (4) データ提出加算1に関わる届け出 <small>（許可病床数200床未満）</small> |
| (5) 医師事務作業補助体制加算2（50対1）に関わる届出   | (6) 診療録管理体制加算3に関わる届出                             |
| (7) 感染対策向上加算3に関わる届出（連携強化加算・サーベランス強化加算）                                      |  |
| (8) 脳血管疾患等リハビリテーション料2に関わる届出   | (9) 運動器リハビリテーション料1に関わる届出                         |
| (10) 呼吸器リハビリテーション料2に関わる届出   | (11) 入院支援加算1に関わる届出                               |
| (12) 認知症ケア加算3に関わる届出   | (13) 在宅療養支援病院3に関わる届け出                            |
| (14) 在宅時医学総合管理料に関わる届出   | (15) 情報通信機器を用いた診療に関わる届出                          |
| (16) 二次性骨折予防継続管理料2に関わる届出  |  |
| (17) 当院は、入院時食事療養（I）の届出を行っており、管理栄養士によって管理された食事を適時（夕食については午後6時以降）、適温で提供しています。 |  |
| (18) 外来・在宅ベースアップ評価料（I）  | (19) 入院ベースアップ評価料28                               |
| (20) 医療DX推進体制整備加算   |  |

## 3. 明細書の発行状況に関する事項

当院では、医療の透明化や患者への情報提供を積極的に推進していく観点から、領収証の発行の際に、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おります。

また、公費負担医療の受給者で医療費の自己負担のない方についても、明細書を無料で発行しております。

なお、明細書には、使用した薬剤の名称や行われた検査の名称が記載されるものですので、その点、御理解いただき、ご家族の方が代理で会計を行う場合のその代理の方への発行も含めて、明細書の発行を希望されない方は、会計窓口にてその旨お申し出下さい。

## 4. 情報通信機器を用いた診療に関する事項

当院では、情報通信機器を用いた診療の初診の場合に向精神薬の処方はいたしません。

## 5. 医療情報取得加算・医療DX推進体制整備加算に関する事項

当院はオンライン請求を行っております。

当院はマイナンバーカードによる電子資格確認を行う体制を有しております。

当院は医師がオンライン資格確認を利用して取得した診療情報を、診療を行う診察室または処置室において閲覧または活用できる体制を有しています。

当院は電子処方箋を発行する体制を整備しています。

電子カルテ情報共有サービスを活用できる体制については、電子カルテメーカーと協議中です。（2026年5月31日までの経過措置）

当院はマイナンバーカードの健康保険証利用の使用に関して、一定程度の実績を有しています。

当院は医療DX推進の体制に関する事項及び、質の高い診療を実施するためにマイナンバーカードによる保険情報・医療情報・薬剤情報を取得し、その情報を活用して診療を行っております。

## 6. 院内感染対策の取り組み事項について

### (1) 基本理念

われわれ医療従事者には、よい医療を提供するために不断の努力を行っていくこと他に、患者、利用者および自身も含めた職員の安全を確保していくことが求められている。院内感染の発生を未然に防止すること、あるいは図らずも発生してしまった院内感染を早期に収束させることは医療機関の重要な責務であると考えます。また、感染症が発症した場合は、速やかに発症の原因を分析し、改善策の立案及び実施並びに職員への周知を図っていく。

### (2) 病院における感染防止対策部門の設置

小名浜生協病院における院内感染対策は、病院長のもとに院内感染対策委員会を設ける。病院長のもとに感染制御チーム（ICT）を組織し、感染対策における日常的業務実践チームであり、継続的に活動する。

### (3) 院内感染対策委員会

「院内感染」の予防、対策、教育活動、および「院内感染」にかかわる諸問題について取り組む。院長が委員長を務め、各部門の責任者で構成する。ICTの報告を受け、その内容を詳細に検討し、院内感染対策の統一方針を決定する。また、日常業務化された感染対策の実施状況を調査し、必要に応じて改善勧告、指導を行う。重要な事項が生じた際、対策を要する感染症の発生および発生が疑われた場合には、速やかに委員長（病院長）に報告し、臨時的院内感染対策委員会を開催する。

(4) 感染制御チーム (infection control team: ICT)

院内感染管理者を中心に感染制御チーム (ICT) を構成し、各職場のラウンドを実施し、情報を記録に残し、院内感染対策委員会に実施内容について報告する。抗菌薬は、「抗菌薬適正使用マニュアル」に基づいて適正に使用しているかを適時確認する。院内感染対策マニュアルを改訂し、感染対策委員会へ報告する。各部署に配布し、内容を遵守させ、現場教育等を実施する。「感染対策向上加算1」に係る届出を行った医療機関との、定期的な院内感染対策に関する合同カンファレンスに年4回以上参加する。「感染対策向上加算1」に係る届出を行った医療機関との、新興感染症の発生等を想定した訓練に年1回以上参加する。新興感染症の発生時や、院内アウトブレイクの発生時等の有事の際の対応を想定した地域連携に係る体制について、「感染対策向上加算1」に係る届出を行った医療機関とあらかじめ協議する。感染ニュースを発行する。

(5) 院内感染に関わる従業者に対する研修に関する基本方針

入職時の感染対策初期研修は、ICTあるいはそれにかかわる十分な実務経験を有する指導者が適切に行う。院内感染対策の職員へ周知徹底を図るために、年2回以上全体研修会を実施する。院外の研修参加者からの伝達学習会、各部署での感染対策研修をICTと連携して適宜行う。これらの院内研修の開催結果、院外研修の参加実績を記録し、保存する。清掃業務を委託している業者に対し、感染対策に関連する重要な基礎知識について指導、訓練を行う。

(6) 感染症の発生状況の調査、集積 (サーベイランス)、報告に関する基本方針

MRSA、ESBL産生菌、MDRPその他の、院内感染対策上、重要な微生物の検出状況については、その都度速やかに該当部署(感染対策委員会、ICT、医局、薬局、各病棟、放射線科、栄養科他)に文書にて報告する。検査科では病原体の検出状況から、院内感染、アウトブレイクを早期に予見し、感染対策委員会、ICTへの報告を速やかに行う。また、年2回、ローカルファクターの分析を行い、アンチバイオグラムを発行、各部署に配布する。細菌検査を外注委託している業者と緊密な連絡を行う。

(7) 院内感染、アウトブレイク、届出感染症発生時の対応についての基本方針

上記の状況が発生した場合には、委員長（病院長）へ報告し、委員長は速やかに臨時的院内感染対策委員会を招集する。臨時的院内感染対策委員会では原因調査、分析、再発防止策の策定を行い、速やかに実行する。届出感染症が確認された場合には、速やかに保健所に報告する。当該患者、利用者、家族に対しては疾病の説明とともに、感染防止対策の説明、指導を行い、実施への協力を求める。

(8) 患者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

患者、または家族などから閲覧の要求があった場合はこれに応ずる。

(9) その他の当該病院における院内感染対策の推進のために必要な基本方針

院内感染対策の推進のために「院内感染対策マニュアル」を作成し、各部署に配布し、内容を確認、遵守させる。「院内感染対策マニュアル」を定期的に新しい意見を取り入れ改訂を行う。

7. 医師及び看護職員の業務負担軽減及び処遇改善の取り組みについて

(1) 勤務医の処遇改善について

初診時の予診の実施／入院、検査手順、入院説明等の実施／看護師による静脈注射、静脈留置針ルート確保の実施等／薬剤師による投与薬剤の説明及び服薬指導等／診断書等作成補助、入院・外来診療支援における医師事務作業補助者の活用／連続当直を行わない勤務体制及び当直翌日の業務に対する配慮の実施

(2) 看護職員の負担軽減及び処遇改善について

勤務後の暦日の休日の確保／仮眠2時間を含む休憩時間の確保／生活背景を考慮した夜勤回数・パターン／他職種との業務分担／看護補助者の配置 (夜勤帯含)／短時間正規雇用の看護師の活用／妊娠・子育て中、介護中の配慮 (育児短時間勤務等)／夜勤回数の上限

8. 保険外負担に関する事項

当院では、以下の項目について、その使用数量等に応じた実費の負担をお願いしています。

項目	数量	金額	項目	数量	金額	
					組合員	非組合員
浴衣 (ガーゼねまき)	1枚につき	2644円	診断書 (簡便なもの)	1通につき	1100円	2200円
容器代	1瓶につき	55円	証明書 (簡便なもの)	1通につき	1100円	2200円
マスク	1枚につき	10円	入院証明書 (生命保険等)	1通につき	4400円	5500円
イヤホン	1個につき	133円	施設入所診断書	1通につき	4400円	5500円
エンゼルケア (死後処置料)		6600円	年金用診断書	1通につき	4400円	5500円
			身体障害者用診断書	1通につき	4400円	5500円
			死亡診断書・死体検案書	1通につき	4400円	5500円
			医療費支払証明書	1通につき	550円	1100円
			おむつ使用証明書	1通につき	550円	1100円
			認知症老人に関する意見書	1通につき	550円	1100円

なお、衛生材料等の治療 (看護) 行為及びそれに密接に関連した「サービス」や「物」についての費用の徴収や、「施設管理費」等の曖昧な名目での費用の徴収は、行っておりません。