

医療機関における外国人患者受入れ環境整備事業
医療通訳配置等間接補助事業 実施団体（外国人患者受入れ拠点病院）の
選定に関する公募要領（二次公募）

厚生労働省より公募された平成29年度補助金事業「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、一般財団法人日本医療教育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、外国人向け医療コーディネーター、医療通訳の配置を促進するためのモデル拠点を整備するための間接補助事業（以下、「医療通訳配置等間接補助事業」といいます。）を実施する病院（外国人患者受入れ拠点病院）を選定するために、以下の要領で二次公募を行います。

※本公募は、別で掲げる「電話通訳サービス利用支援間接補助事業 実施事業者（電話医療通訳サービス利用促進事業者）」の選定に関する公募との重複申請はできません。

1 医療通訳配置等間接補助事業の目的

本事業では、医療通訳等の配置のみならず、外国人患者受入れ体制整備に関する地域のベンチマークとなる病院として、また、地域における外国人患者を受け入れる能力を全体的に高めるためのリーディングホスピタルとしても機能する「外国人患者受入れ拠点病院（以下、「拠点病院」といいます。）」を設置することで、地域医療機関の外国人患者受入れ能力の底上げ（体制整備の強化等）を図ります。

2 医療通訳配置等間接補助事業の内容

○医療通訳配置等間接補助事業の内容

- (1) 外国人向け医療コーディネーターの配置
- (2) 医療通訳の配置
- (3) 地域（周辺医療機関等）の外国人患者受入れに関するサポート
- (4) (1)～(3)の取組内容や具体的対応事例等に関する記録・データ収集・報告

(1) 外国人向け医療コーディネーターの配置

拠点病院としての質を担保するため、以下の基準にて、一定のレベルを有する外国人向け医療コーディネーターの配置を行います。

※ 外国人向け医療コーディネーター

外国人患者が医療機関において、円滑に医療を受けられるようコーディネートする者

①体制

- ・病院雇用で1名以上を配置する。(ただし、配置人数のうち1名は常勤雇用を必須とする。)

※院内の国際的役割を持つ部署に所属していることが望ましい。

※専従・兼務は問わないが、兼務の場合は、医療コーディネーターに係る業務とその他の担当業務の内容および配分が明確であり、従事割合において示すことができること。

②対応言語

- ・別紙様式 A-5「現況調査票」に記載されている外国人患者数・対応言語等の実績に基づき、拠点病院の現状や拠点病院が所在する地域の実情に即して必要と判断される言語。(日本語を除く)

※①の体制で配置された医療コーディネーター全体によって、②に該当する言語が対応可能であること。

③配置人材の能力

- a) 外国人患者対応に必要な言語力
 - ・日本語、②で定める対応言語 (⑤の業務に支障がない程度の会話力)
- b) 外国人患者対応に必要な医療知識
 - ・基礎的な医学用語
 - ・医療機関における受診の流れ
 - ・医療従事者の役割
 - ・患者の心理
- c) 国際医療交流に関する知識
 - ・患者等の生活背景
 - ・患者等の出身国・地域の文化・宗教
 - ・患者等の出身国・地域の医療
 - ・国際医療交流に関する支援機関・団体についての知識
- d) 医療制度・福祉に関する知識
 - ・医療保険、社会福祉制度
- e) コミュニケーション能力
- f) マネジメント能力

④配置人材の適正性

- ・医療コーディネーターに関連する業務経験、学習経験、もしくは医療コーディネーター業務に資する資格のいずれかを有していること。(医療コーディネーターとして配置されることの適正性が証明できる内容であること)

⑤業務内容 ※参考<別紙>①

- a) 院内における医療通訳者の手配
- b) 院内における外国人患者受入れに関する各部署間の調整
- c) 外国人患者に関する周辺医療機関のサポート
- d) 外国人患者受入れ体制整備に関する周辺医療機関のサポート
- e) その他付随業務

※外国人向け医療コーディネーターの配置状況（個人毎の詳細）については、
別紙様式 A-2「外国人向け医療コーディネーター配置状況」に記載してください。

（2）医療通訳の配置

拠点病院としての質を担保するため、以下の基準にて、一定のレベルを有する医療通訳の配置を行います。

※医療通訳

医療従事者（窓口の職員も含む）と外国人患者およびその家族間のコミュニケーションを
通訳技術によってサポートする者

①体制

- ・病院雇用で1名以上を配置する。（常勤・非常勤は問わない）
※院内の国際的役割を持つ部署に所属していることが望ましい。
- ※1名の職員が医療コーディネーターと医療通訳の双方を兼ね、それ以外には医療コーディネーター、医療通訳ともに配置がない体制は不可とする。
- ※専従・兼務は問わないが、兼務の場合は、医療通訳に係る業務とその他の担当業務の内容および配分が明確であり、従事割合において示すことができること。

②対応言語

- i) 英語
- ii) 別紙様式 A-5「現況調査票」に記載されている外国人患者数・対応言語等の実績に基づき、拠点病院の現状や拠点病院が所在する地域の実情に即して必要と判断される英語以外の言語。（日本語を除く）
※①の体制で配置された医療通訳全体によって、英語および上記 ii) に該当する言語が対応可能であること。

③配置人材の能力

- a) 外国人患者対応に必要な言語力
 - ・日本語、②で定める対応言語
- b) 通訳技術
 - ・リスニング力
 - ・理解力
 - ・伝達力
 - ・状況判断力
 - ・コミュニケーション力（現場調整力、異文化コミュニケーション等）
- c) 外国人患者対応に必要な医療知識
 - ・身体の仕組みとその機能
 - ・基礎的な医学用語
 - ・疾患、検査、治療、薬剤等に関する基礎知識
 - ・保健衛生に関する知識
 - ・医療機関における受診の流れ
 - ・医療従事者の役割と心理

- ・患者の心理
- d) 医療通訳に関する職業倫理
 - ・基本的な人権の尊重
 - ・守秘義務
 - ・プライバシーの尊重
 - ・中立性、客観性
 - ・専門性の維持、向上
 - ・利用者との私的な関係の回避
- ④配置人材の適正性
 - ・医療通訳に関連する業務経験、学習経験、もしくは医療通訳業務に資する資格のいずれかを有していること。(医療通訳として配置されることの適正性が証明できる内容であること)
- ⑤業務内容 ※参考<別紙>②
 - a) 拠点病院での外国人患者に対する医療通訳業務
 - b) その他付随業務

※医療通訳の配置状況（個人毎の詳細）については、別紙様式 A-3「医療通訳配置状況」に記載してください。

(3) 周辺医療機関の外国人患者受入れに関するサポート

- ①周辺医療機関からの外国人患者受入れに関する問い合わせに対する回答・助言
 - ②周辺医療機関からの患者紹介により、拠点病院で外国人患者を受け入れる際のコーディネートおよび医療通訳対応（または、拠点病院自らの診療に支障のない範囲で対応可能な場合における、周辺医療機関が外国人患者を受け入れた際の医療通訳等の提供によるサポート）
 - ③周辺医療機関の外国人患者受入れ体制整備に関するサポートを中心とした、地域の外国人患者受入れ体制強化のための計画的な支援業務
- ※外国人患者受入れ体制整備に関するサポートは次の内容が想定されます。
- ・周辺医療機関の外国人患者受入れ体制整備に向けた連携・助言
 - ・周辺医療機関向け院内見学会の実施、セミナー・勉強会等の開催
- ※外国人患者受入れ体制整備に関するサポートの実施計画については、別紙様式 A-8「周辺医療機関のサポート体制に関する計画書」に記載してください。

(4) (1) ～ (3) の取組内容や具体的対応事例等に関する記録・データ収集・報告

我が国の将来を見据えた外国人患者受入れの体制整備に役立てることを目的として、外国人向け医療コーディネーター・医療通訳の配置による効果に関するデータ（以下、「効果測定データ」といいます。）の収集を行います。

①効果測定データの種類（予定）

- a) 患者情報データ
 - ・ 外国人患者に関する基本情報
 - ・ 各場面（受付・診療など）における言語対応状況
- b) 周辺医療機関のサポート事例
- c) 医療通訳有効活用事例
- d) 対照データ（外国人患者の割合等に関する月度集計）
- e) 通訳利用に関するアンケート

②効果測定データの記録、収集

外国人患者の受入れおよび対応毎に（1案件につき）、所定のフォームにて対応実績の記録、収集を行います。

3 拠点病院となるための条件

以下のすべてを満たすことを、拠点病院となるための条件とします。

- (1) 院内に「外国人向け医療コーディネーター」および「医療通訳」を配置すること
- (2) 外国人患者受入れのための院内体制が整備されていること
- (3) 周辺医療機関の外国人患者受入れに関するサポートを実施できること
- (4) 効果測定データ等の収集、提供が行えること

(1) 院内に「外国人向け医療コーディネーター」および「医療通訳」を配置すること

次のア～ウのうち、いずれかを満たすこととします。

ただし、それぞれ前掲 [2. 医療通訳配置等間接補助事業の内容] (1) (2) の配置基準を満たしている人員（以下、「対象人員」といいます。）を前提とします。

ア. 本事業の応募日から事業開始日までに新たに対象人員を配置（新規雇用のみならず、体制拡充として院内の他部署より新たに異動・配置する場合も含む。）する予定があること、または、すでに配置している場合には、配置した時点が本事業の公募開始日より遡って1年未満であること。

※過去に本事業における拠点病院であった場合を除く。

イ. 本事業の公募開始日より1年以上前から継続して対象人員を配置していること。

ウ. 平成28年度拠点病院であり、引き続き対象人員を配置していること。

※上記ア～ウのいずれかに該当するかによって、[5. 補助金額（7ページ）] の内容が異なります。

（2）外国人患者受入れのための院内体制が整備されていること

前掲 [1. 医療通訳配置等間接補助事業の目的] の通り、拠点病院が外国人患者受入れ体制整備に関する地域のベンチマーク病院として、また、地域における外国人患者を受け入れる能力を全体的に高めるためのリーディングホスピタルとして機能するためには、医療通訳の配置のみならず、外国人患者受入れ体制が包括的に整備されていることが求められます。

院内体制整備の基準は、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）」の評価項目に準ずる体制の構築が前提となります。

このため、外国人患者受入れに関する第三者認証を取得している病院、または取得見込みである（平成29年度中に受審申込予定である）病院が優先されます。

（3）周辺医療機関の外国人患者受入れに関するサポートを実施できること

周辺医療機関の外国人患者受入れに関するサポート内容の計画を立てて実行できる能力・組織体制を有することとします。

※外国人患者受入れ体制整備に関するサポートは次の内容が想定されます。

- ・周辺医療機関の外国人患者受入れ体制整備に向けた連携・助言
- ・周辺医療機関向け院内見学会の実施、セミナー・勉強会等の開催

（4）効果測定データ等の収集、提供が行えること

前掲 [2. 医療通訳配置等間接補助事業の内容]（4）に定める収集方法に従い、効果測定データ（外国人向け医療コーディネーター・医療通訳の配置による効果、周辺医療機関へのサポート等の取り組み内容や具体的対応事例の記録等に関するデータ）を遅滞なく収集する能力・組織体制を有することとします。

※効果測定データは、実績を1ヵ月単位で収集・記録し運営事務局へ提出することとします。

4 補助金の対象となる費用

拠点病院に配置された外国人向け医療コーディネーター、医療通訳の person 費（給料、諸手当、社会保険料等）

※当該費用は周辺医療機関に対するサポート（医療通訳・コーディネート等）および効果測定データ収集等に係る person 費を含みます。

※同一期間において、同一項目が他補助金等の交付を受けている場合は申請費用の対象外となります。

5 補助金額

前掲 [4. 補助金の対象となる費用] に要する金額の 1 / 2

※（1）または（2）のいずれか

【公募A】

- (1) 前掲 [3. 拠点病院となるための条件] (1) のアを満たし、かつウに該当しない（平成28年度拠点病院でない）場合、その新たに配置された（配置予定の）対象人員に係る費用

1カ所当たりの上限額：8,744千円

- (2) 前掲 [3. 拠点病院となるための条件] (1) のウに該当する場合の費用、または、イに該当し体制拡充を伴わない（アを満たさない）場合の対象人員に係る費用

1カ所当たりの上限額：1,870千円

※再掲 [3. 拠点病院となるための条件] (1)

ア. 本事業の応募日から事業開始日までに新たに対象人員を配置（新規雇用のみならず、体制拡充として院内の他部署より新たに異動・配置する場合も含む。）する予定があること、または、すでに配置している場合には、配置した時点が本事業の公募開始日より遡って1年未満であること。

※過去に本事業における拠点病院であった場合を除く。

イ. 本事業の公募開始日より1年以上前から継続して対象人員を配置していること。

ウ. 平成28年度拠点病院であり、引き続き対象人員を配置していること。

6 医療通訳配置等間接補助事業の実施期間（拠点病院の認定期間）

選定日（内示日）から平成30年3月31日（予定）とします。

7 本公募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. 本事業における補助金の支給に関する申請書類

【1】 公募申請書 [別紙様式 A-1]

【2】 外国人向け医療コーディネーター配置状況 [別紙様式 A-2]

※前掲 [2. 医療通訳配置等間接補助事業の内容] (1) に定める基準に沿っていることが明確であること。

※補助金の申請対象者か否かに関わらず、院内に配置しているすべての医療コーディネーターを記載すること。

【3】 医療通訳配置状況 [別紙様式 A-3]

※前掲 [2. 医療通訳配置等間接補助事業の内容] (2) に定める基準に沿っていることが明確であること。

※補助金の申請対象者か否かに関わらず、院内に配置しているすべての医療通訳を記載すること。

- 【4】医療コーディネーター・医療通訳者一覧
補助金申請額一覧（概算）[\[別紙様式 A-4\]](#)

イ. 拠点病院の院内体制に関する書類

- 【5】現況調査票 [\[別紙様式 A-5\]](#)
- a) 病院基本情報（診療科、入院看護体制等）
 - b) 外国人患者数および職員数
 - c) 入院体制
 - d) 外国人患者への対応状況
 - e) 診療実績
 - f) 周辺医療機関（連携医療機関等）の状況

- 【6】組織体制図 [\[別紙様式 A-6\]](#)

※形式は問わないが、外国人向け医療コーディネーター、医療通訳の配置状況が明記されていること。

- 【7】外国人患者受入れに関する第三者認証の取得状況を確認する書類（認証書のコピー）

※当該認証未取得の場合、日本医療教育財団が実施する外国人患者受入れ医療機関認証制度（JMIP）の評価項目に準ずるセルフチェックシート [\[別紙様式 A-7\]](#) を提出していただきます。

- 【8】周辺医療機関のサポート体制に関する計画書 [\[別紙様式 A-8\]](#)

8 拠点病院の審査・選定

（1）審査・選定の方法

拠点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、申請書類等の内容や所在地の地理的条件等を基に、拠点病院としての業務を担えると認められる病院を選定します。

拠点病院の審査・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拠点病院の選定

検討委員会にて、申請書類等の内容、外国人患者の受入れ実績および地理的条件、外国人患者受入れに関する第三者認証の取得の有無等を総合的に判断して審査し、拠点病院を選定します。

(3) 審査の観点

- ①事業を遂行するために必要な根拠（医療通訳等の人員、経験、外国人患者来院数、院内受入れ体制等）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周辺医療機関との地域連携がとれる体制があるか。
- ⑤事業によって得られると期待される効果に見合う人員配置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、拠点病院の選定後、速やかに全ての応募病院に対して通知します。

※拠点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30年3月に交付を行う予定です。

(5) 拠点病院の認定

選定された拠点病院には、日本医療教育財団より認定証が交付されます。

< 拠点病院の認定後について >

- ①厚生労働省「医療通訳育成カリキュラム」に基づき教育団体等が実施する医療通訳研修の通訳実務実習（30時間程度）における実習生受入れに関して、拠点病院に協力依頼をする場合があります。
※実習生の受入れに関する要件（対応言語、受入れ可能人数、費用等）については、あらかじめ当該教育団体等と協議のうえ定めることとします。
- ②拠点病院には、本公募要領に記載された内容以外にも、本整備事業に関係する調査等にご協力いただきますようお願いいたします。

9 拠点病院の採択件数（予定）

4件程度

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

※前掲「7. 本公募申請に必要な提出書類」【1】～【8】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29年9月7日（木）～ 10月5日（木） 必着

(3) 提出方法

提出書類一式10部（提出書類【1】～【8】）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。（E-Mailの場合は、件名に【公募A】と明記してください）

(4) 提出先・問合せ先

〒101-0064 東京都千代田区猿楽町2-2-10

一般財団法人 日本医療教育財団 事務局 （担当：福田、佐藤、橋本、三河）

【TEL】 03-3294-1744

【FAX】 03-3294-1748

【E-Mail】 jigy@jme.or.jp ※件名に【公募A】と明記してください

1.1 補助金の支給までのスケジュール

- 拠点病院の募集・・・・・・・・・・平成29年9月7日～10月5日
- 拠点病院の審査、決定通知（予定）・・平成29年10月上旬
- 補助金支給対象期間（予定）・・・・選定日（内示日）～平成30年3月31日
- 補助金支給時期（予定）・・・・・・平成30年3月

*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29年度 医療機関における外国人患者受入れ環境整備事業」の運営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>

主な業務内容（外国人向け医療コーディネーター・医療通訳） ※参考資料

①外国人向け医療コーディネーター

外国人向け医療コーディネーターが行う主な業務内容は、下記の a～f が想定される。

- a) 院内における医療通訳者の手配
- ・外国人患者の診療等に関する希望内容に適した医療通訳者の選定を行う。
（例：産婦人科の受診を希望する患者に対して、女性の医療通訳者を手配する等）
 - ・医療通訳者の勤怠管理を行う。
 - ・医療通訳者が対応困難な事例において、サポートを行う。
（健康保険、福祉制度、在留資格、生活支援問題等に係わる調整など）
 - ・医療通訳者が不在等で対応できない際に通訳業務を代行する。
- b) 院内における各部署間の調整
- ・外国人患者の来院前に患者の事前情報を収集、調査し、医療通訳や医療スタッフに情報共有を行う。
 - ・医療費等の支払いが困難な事例に関して、ソーシャルワーカー等と連携して適切な対応を図る。
- c) 院内における外国人患者の対応
- ・外国人患者の受入れに関するコーディネートを行う。
 - ・外国人患者および患者家族等からの電話、メールでの問い合わせに対応する。
 - ・外国人患者の予約状況に関する確認、管理を行う。
 - ・外国人患者へのインフォームドコンセントに際して、医療者、医療通訳者をサポートし円滑化を図る。
 - ・医療費等の支払い対応を行う。
 - ・医療費等の支払いが困難な外国人患者への相談業務や督促を行う。
※場合により大使館、海外保険会社等にも連絡を取り、適切な対応を図る。
 - ・院内各部署からの翻訳依頼に対応する。
 - ・外国人患者に向けた必要書類（証明書や診断書等）を準備、作成をする。
- d) 外国人患者に関する周辺医療機関のサポート
- ・外国人患者受入れに関する相談対応
 - ・周辺医療機関からの紹介を受けた外国人患者の受入れ
- e) 周辺医療機関の外国人患者受入れ体制整備に関するサポート
- ・周辺医療機関の外国人患者受入れ体制整備に向けた連携・助言

- ・周辺医療機関向け院内見学会の実施、セミナー・勉強会等の開催

f) その他付随業務

- ・外国人患者に関する情報（患者属性、状態、家族についての情報等）や対応内容を記録し、管理する。
- ・保険会社からの電話、メールでの問い合わせに対応する。
- ・レートや手数料の問題に関して、領事館に問い合わせを行う。
- ・外国人患者に向けてアンケートを実施する。
- ・病院スタッフ向けの外国語会話勉強会を行う。
- ・病院スタッフ向けの外国人患者対応に関する研修会を行う。
- ・海外や国内からの病院視察の対応を行う。
- ・外国人患者に対する受入れ可否の検討会等を実施する。
- ・医療通訳者のメンタルサポートを行う。

②医療通訳

医療通訳が行う主な業務内容は、下記の a、b を想定している。

a) 拠点病院での外国人患者に対する医療通訳業務

- ・患者からの問い合わせに対して、電話やメールで対応をする。
- ・外国人向け医療コーディネーターと連携の上、患者来院（予約）時間の確認を行う。
- ・患者来院時に対応する医師、看護師、事務スタッフ等と打合せを行う。
- ・患者の主な症状、診療科等について調査を行い、医療用語等の語彙を確認する。
- ・患者来院時の諸手続（申込、受付、支払い、次回予約）について通訳を行う。
- ・診察や検査等に同席し、医療従事者（医師、看護師、コメディカルスタッフ）と患者間の通訳を行う。
- ・各種病状、処置、検査、手術等に関する説明、告知に同席し、通訳を行う。また、同意書等作成時の通訳を行う。
- ・通訳記録（レポート）を作成する。（日時、患者情報、担当医師、通訳内容等）

b) その他付随業務

- ・各種文書を翻訳する。