

2023年度 勤務医負担軽減計画表

	職種	項目	具体的な内容
業務の役割分担	看護師・助産師	救急トリアージナースの設置	・夜間・休日外来に重症度を判断し受診者を振り分ける看護師を配置する。
		静脈注射実施	・IVナース制度を構築し実施する。
		静脈採血等の実施	・静脈採血等を実施する。
		病状説明時の同席とフィードバック	・病状説明には同席し、患者家族の理解を確認し説明不足を解消する。
		看護外来の設置	・リンパ浮腫、フットケア、認知症支援、禁煙外来等の各種外来を設置し、相談や指導、処置を行う。
		助産師外来の拡大と院内助産の推進	・助産師外来の実施人数を増やす。 ・院内助産を推進する。
		初診時予診の実施	・初診時の問診を実施する
		検査手順の説明の実施	・検査の手順等の説明を実施する。
		入院時のオリエンテーション	・療養上の規則等の入院時の案内を行い、入院誓約書等を受領する。
		入院前支援看護師の活用	・入院時の支援を推進する。
	診療放射線技師	CT/MRIの造影剤注入の確認	・CT/MRI造影剤の注入確認、抜針・止血を行う。 ・CTコログラフィの検査手技として空気の吸引を行う。 ・造影剤注入装置からの動脈への造影剤注入行為を行う。
		検査に関する説明・相談	・患者より予約検査に対する問い合わせに対応する。
		検査時、異常を疑った場合の対応	・超音波スクリーニングにおいて、異常を疑った際に放射線科医・オーダー医に連絡する。 ・胃透視・注腸透視において、異常を疑った際の放射線科医に連絡する。
	薬剤師	病棟薬剤管理指導業務の充実	・薬剤選択等に関し積極的な処方の提案する。 ・薬物療法を受けている患者への薬学的管理の実施する。
		持参薬鑑別入力と持参薬使用の可否	・手術・検査に影響する薬剤に関して重複投与やコンプライアンスを評価し円滑に薬物療法が継続されるように確認する。
		薬物アレルギーの情報入力	・副作用情報自体の信頼性を確保し、情報を協議、評価し、電子カルテに入力する。
		服薬指導の実施	・入院・外来患者への服薬指導を実施する。
		外来診療支援	・外来化学療法、外来緩和医療における処方支援を行う。
	臨床検査技師	検査結果(異常値)の迅速報告	・医師が速やかに気付くべき異常値を技師から伝える。
		静脈採血の実施	・静脈採血を実施する。
	理学療法士・言語聴覚士	目標設定等・管理シートの作成と患者への説明	・医師が最終的に確認 又は署名することを条件に、理学療法士が書類を記載する。
		侵襲性を伴わない嚥下検査	・患者の症状に合わせた適切な嚥下検査を選択・実施し、その結果について、客観的な所見を医師に報告する。
		嚥下訓練・摂食機能療法における患者の嚥下状態等に応じた食物形態等の選択	・食物形態を変更した場合は、その結果について医師に報告する。
		リハビリテーションにおける患者への説明	・リハビリテーション総合計画実施計画書の作成と患者への説明を行う。 ・目標設定等・管理シートの作成と患者への説明を行う。
	管理栄養士	アレルギー食への対応	・入院時面談にて食物アレルギーや禁忌食品を確認し、患者情報及び食事オーダーを入力する。
		嚥下食の見直し	・誤嚥リスク予防として摂食嚥下学会の分類に基づいた嚥下食を作成する。
		食事箋の確認	・医師が発行する食事箋内容に不備がないか確認する。
		入院患者の適切な栄養管理	・適切な栄養管理（補給栄養内容）を提案し、患者の栄養維持改善を図る。
		栄養指導実施と継続予約の取得	・医師の指示のもと、適切な栄養指導を実施する。また、必要に応じ継続した指導を行うため予約を取得する。
	臨床工学士	人工呼吸器の設定変更	・医師の具体的な指示の下、診療の補助として人工呼吸器を操作する。
		人工呼吸器からの離脱補助	・呼吸サポートチーム（Respiratory Care Support Team）を設置する。
		人工呼吸器装着中の患者に対する動脈留置カテーテルからの採血	・生命維持管理装置の操作に含まれるものと解釈し、医師の具体的指示の下、採血を行う。
		人工呼吸器装着中の患者に対する喀痰等の吸引	・医師指示下に喀痰などの吸引を行う。
		血液浄化装置を操作して行う血液、補液及び薬剤の投与量の設定及び変更	・血液浄化装置を施行中の患者に対し、医師の具体的な指示の下、診療の補助として血液浄化装置を操作し、血液、補液及び薬剤の投与量の設定及び変更を行う。
		全身麻酔装置の使用前準備、気管挿管や術中麻酔に使用する薬剤の準備	・全身麻酔装置の準備（使用前点検を含む）、気管挿管等の準備、術中麻酔等に使用予定の薬剤のピッキング、溶解・希釈及びシリンジへの充填等を行う。
		医療機器を使用した処置に介入	・医師の具体的な指示の下、処置・検査のサポートを行う
	事務職員	予約センターの業務拡充	・診療日程の変更時に関連検査も含めた変更を出来るようにする他、業務内容の見直しと拡充を図る。
		医師事務作業補助者の配置	・医師の指示の下に、文書作成補助を行う。 ・医師の指示の下、大学病院等に提出する書類に必要なデータ収集を行う。
		診療録等の代行入力	・診療録等の代行入力（電子カルテへの医療記録の代行入力）を行う。
		各種書類の記載	・医師が最終的に確認または署名することを条件に書類を作成する。
		日常的に行われる検査に関する定型的な説明、同意書の受領	・医師の指示のもとに検査説明や同意書取得を実施する。
		初診時予診の実施	・初診時の問診を実施する
		入院時のオリエンテーション	・療養上の規則等の入院時の案内を行い、入院誓約書等を受領する。
		通訳業務の充実	・通訳者を充実し、外国人に対する診療に速やかに対応する。
	その他	退院調整業務	・医師、病棟師長、専任の看護師と共に退院調整業務を行い、医師の負担軽減に努めている。
労働時間の管理等		当直体制・労働時間等	・勤務計画上、連続宿日直を行わない勤務体制の実施（対応済み） ・院外非常勤医師に一定の宿日直業務を依頼 ・女性医師の当直回数軽減・免除 ・宿直明け医師が翌日の外来診療に入らないよう配慮 ・育児・介護休業法第23条第1項、同条第3項又は同法第24条の規定による措置を活用した短時間正規雇用医師の活用（対応済み）