

2022年度勤務医負担軽減計画

勤務状況	評価体制
■医師数: 2022年4月1日現在 常勤 30名(内研修医 4名) 非常勤 46名 ■常勤医師週平均業務時間: 2021年度実績 平均週 46.83時間(内残業 9.18時間) ■当直回数: 2021年度実績 平均月 2.4回(医師によって少し回数に偏りがある)	■勤務医負担軽減会を編成し、定期的に医局会にて進捗管理を行う (構成員:副院長(委員長)、以下 看護師、薬剤師、臨床検査技師、診療放射線技師、リハビリ療法士、臨床工学技士、総務人事課職員、医事課職員、医師事務作業補助者) ■軽減会を年3回(4月・10月・3月)開催して達成状況を確認する

部門/分野	現状・問題点	対応方針	具体的な方策	達成度/反省	達成度
看護業務	1.外来トリアージの充実 2.患者説明業務が多い 3.不要な承認業務が多い	・救急Ns、認定Ns、特定行為認定Nsの活用 ・患者説明時の立ち合い ・不要な認証作業の削減に努める。	・医師が治療に専念できるよう、認定Nsや特定行為認定Ns指導の下勉強会や業務を見直すなど外来トリアージの充実を図る。 ・医師が患者に治療方針や病状説明を行う場合は立ち合い、説明を補足するなど医師と患者のコミュニケーションが円滑に図れるよう協力していく。 ・不要な承認に関して、カルテを確認したら情報共有できるよう看護記録の充実にも努める。また、注射や処置等可能な診療行為の実施を行っていく。	中間達成 80%、 最終達成 %	2023年度
医療秘書課	紹介患者の薬情報について院内採用等、情報収集に時間がかかる	情報収集	診療情報提供書に入力されている薬の情報を診療録に入力する 院内採用情報を事前に調べる	中間達成 70%、 最終達成 %	2023年度
薬剤管理	1.投与日数に制限のある薬剤がそれを越えて使用されることがある 2.処方への入力に関する負担	1.抗生剤等の投与期間チェック 2.代行入力の継続、拡大	1.継続実施と質の向上 2.定期処方の代行入力、疑義照会後の代行入力、プロトコルに基づいた代行入力の実施、持参薬オーダー代行、代行内容拡大の検討	中間達成 80%、 最終達成 %	2023年度
画像診断部	UCGを技師で行うことによる医師への負担軽減	UCGができる技師の育成	UCGスクリーナーとして専門性を高めるため研修、勉強会への出席をサポートする。	中間達成 50%、 最終達成 %	2023年度
臨床検査部	心エコー検査の実施件数不足	心エコー検査実施曜日及び件数の充実	人材育成を行い曜日・検査実施件数の増加を図る	中間達成 70%、 最終達成 %	2023年度
リハビリセンター	・早期(入院当日)からリハ指示がでていないことがある	・早期リハビリの強化 ・入院翌日にリハ指示の有無の情報収集	・病棟管理日誌から入院患者情報収集継続 ・療養支援カンファレンスでリハビリ未実施者のリハビリ介入依頼の継続	中間達成 80%、 最終達成 %	2023年度
臨床工学部	1、急なシャントトラブルに対応が困難。 2、遠隔モニタリングの解析結果の報告が多い。	1、シャントエコーの実施(定期フォロー、緊急) 2、医師への報告内容・方法の検討	1、シャントエコーを計画的に実施し、緊急シャントPTAを減らす。 人材の育成。 2、遠隔モニタリングの解析結果の報告におけるワークフローを作成し、医師への不要な確認業務を減らす。	中間達成 60%、 最終達成 %	2023年度
医事課	医師への依頼が多い 医師へのフィードバックができていない	症状詳記の事前作成や病名転帰の補助、不要な依頼項目の削除を実施	代行入力可能なものについては積極的に活用 不要病名の抽出を定期的実施 症状詳記を予め作成できるような知識の習得 不要と思われる依頼項目をピックアップし、医師と協議をおこなう	中間達成 70%、 最終達成 %	2023年度
総務人事課	勤怠システムの個人管理ができていない。	休暇取得のサポートおよび勤怠システム個人管理のサポート	医局会での休暇取得状況の報告を継続し、年休が計画的に取得できるようサポートする。 また、勤怠システム入力エラーの修正サポートをする。	中間達成 70%、 最終達成 %	2023年度

	時期	状況
進捗状況	4月	今年度の方針・方策の確認
	10月	中間達成度の報告
	3月	最終達成度の報告