

勤務医・看護職員負担軽減会

勤務医負担軽減取組評価シート　年2回（4月、10月）評価

※3段階（「A.できている」「B.一部できている」「C.できていない」）での評価。

医師の勤務体制等に係る取組み：「勤務計画上、連続当直を行わない勤務体制の実施」「当直翌日の業務内容に対する配慮」「短時間正規雇用医師の活用」										
No	部門	取組内容	目的・概要	数値指標	目標値	上期実績	上期評価 (A/B/C)	下期実績	下期評価 (A/B/C)	次年度方針 (継続/拡充/見直)
1	看護部	特定行為区分において医師の包括指示のもと、手順書を用いて病態を判断して医療を提供 【地ケア・障害者病棟】　／　【急性期病棟・外来】 ・気管カニューレ　　　　　　　・動脈血ガス ・胃瘻交換	医師の業務負担軽減	処置件数	10件以上/年 （全行為で）					
		・初診、紹介患者の問診、バイタルサイン測定の実施	院内トリアージの充実により患者の状態を評価し緊急度を判断する	トリアージ件数	500件以上/月					
2	画像診断部	UCGの実施	UCGスクリーニングの実施	実施件数	15件/月					
3	臨床検査部	緊急時超音波検査対応	緊急OP時、心エコー・下肢静脈エコー対応	実施件数	5件/月					
4	リハビリテーション科	早期リハビリ実施とリハビリ処方代行入力	入院セットを外れた患者に対して、主治医にリハビリ介入の提言を行い、リハビリ処方を代行入力する	リハビリ処方漏れ件数	月1件					
5	臨床工学部	シャントエコーの実施	シャントエコー（計画的・緊急）を実施する	実施件数	7件/月					
6	薬剤部	24時間常駐体制維持	日直・宿直体制で24時間365日院内に薬剤師を配置	院内配置率 （配置日数/365日）	常時					
		病棟配置継続	S4・S5病棟に病棟薬剤師を配置	病棟配置率 （配置日数/診療日）	常時					
		代行入力の継続、拡大	プロトコールに基づいた代行入力の継続実施、項目拡大	代行入力実施率 新規追加数	常時 1件					
7	栄養治療部	食事調整、指導依頼の代行	医師の業務量分散	代行件数	150件/月					
8	医事課	診療情報の事務的整理	レセプト提出前の算定漏れ、病名不備、コメント不足の確認	医師確認が必要な照会件数	50件/月以下					
9	医師事務作業補助者	新規雇用による増員（3名） 医師事務作業補助者が作成できる診断書の拡大	書類作成者の増員および医療知識の向上 電子カルテ入力などの事務作業代行拡大 診断書マニュアル等の作成	書類作成枚数	20枚/月					
10	総務人事課	勤務管理支援	勤務時間管理、時間外勤務管理、年休取得管理、当直回数管理	①勤怠入力・確認実施率 ②年休5日取得率 ③当直回数基準超過件数	①100% ②100% ③0人					

勤務状況	評価体制
■医師数：2026年4月1日現在 常勤 37名（内研修医 6名）　　非常勤 62名 ■常勤医師週平均業務時間：2025年度実績 平均週 39.39時間（内残業 1.74時間） ■当直回数：2025年度実績 平均月 2.55回（医師によって少し回数に偏りあり）	■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、栄養士、総務人事課職員、医事課職員、医師事務作業補助者 ■負担軽減会を年2回（4月・10月）開催して達成状況を確認する