

| No. | 業務内容        | 状況及び計画   |
|-----|-------------|--|
| 1   | 当直業務の軽減     | 連続当直は行わない事。  |
| 2   | 〃           | 勤務計画において予定手術前日に当直を割り当てないこと。                        |
| 3   | 〃           | 当直回数については、1 人一月あたり 4 回以内とすること。                     |
| 4   | 〃           | 当直明けは業務に支障が無い限り時間休、年休を取得すること。                      |
| 5   | 〃           | 土日休日の宿日直業務については、特定の医師に負担が偏ることの無いようにすること。           |
| 6   | 〃           | 看護師とコミュニケーションを密にとり、当直中における病棟からの呼出しは最小限となるように努めること。 |
| 7   | 〃           | 急患の受入要請に対しては、事務当直が 1 次対応を行い、医師は受入れ可否の判断を行う。        |
| 8   | 〃           | 妊娠中及び産後 1 年間は当直を免除する。                              |
| 9   | 超過勤務の縮減について | 各科部長は、医師の時間外の勤務命令については、必要最小限に抑えるよう管理すること。          |
| 10  | 〃           | 時間外勤務検証委員会を設置し、超過勤務の縮減に向けた検証・検討を行う。                |
| 11  | 外来患者の縮減について | 緊急性がある場合を除き、紹介状の無い患者は、近隣の病院へ案内すること。                |
| 12  | 〃           | 退院後に当院で継続治療が必要ない場合は、開業医へ紹介すること。                    |
| 13  | 医師事務との負担軽減  | 診断書作成の補助   |
| 14  | 〃           | サマリー作成の補助  |
| 15  | 〃           | 紹介状の管理業務   |
| 16  | 〃           | 処方箋の準備業務   |
| 17  | 〃           | 検査伝票管理等  |
| 18  | 〃           | 入退院管理表の作成業務等                                       |
| 19  | 〃           | 医師事務作業補助員が不足している場合は、副院長へ要望すること。                    |
| 20  | ME の活用について  | 医療機器の準備や点検を ME が実施すること。                            |
| 21  | 〃           | 人工透析患者に医師が行う穿刺をひと月 9 6 人の穿刺代行を行う（年：1，152 人）        |
| 22  | 〃           | エコーガイド下穿刺を臨床工学技士が行う（一人）                            |
| 23  | 薬剤業務について    | 抗がん剤のミキシングは制吐剤を含めすべて薬剤師が実施すること。                    |

|    |                   |  |
|----|-------------------|--|
| 24 | 〃                 | 入院患者の持ち込み薬剤の鑑別および代替薬の提案を薬剤師が実施すること                               |
| 25 | 〃                 | 服薬指導については、薬剤師及び看護師が実施すること。                                       |
| 26 | 看護師が実施できる医療行為について | 静脈路確保、静脈注射、採血等については、看護師が実施すること。                                  |
| 27 | ICT 等その他機器の導入について | 医師の負担軽減を図ることを目的として院外読影システムを導入すること。                               |
| 28 | 〃                 | 医師の適切な勤務状況を把握するため勤務管理システムを導入すること。                                |
| 29 | 〃                 | 医師が院内各所で電子カルテシステムを用いて業務を行うことができる環境を構築すること。                       |
| 30 | 〃                 | 医師が電子カルテを操作する際の作業効率向上を図ることを目的として、ディスプレイを新規に設置すること。               |
| 31 | 〃                 | 医師間、他職種間との情報共有が迅速かつ漏れなく行われる様に、大画面ディスプレイを用いたカンファレンス等を行う環境を構築すること。 |
| 32 | その他               | 初診時の予診については、看護職員が実施すること。   |
| 33 | 〃                 | 入院の説明については、医事課職員及び看護職員が実施すること。                                   |
| 34 | 〃                 | 検査手順の説明については、検査技師及び看護職員が実施すること。                                  |
| 35 | 〃                 | 患者及び患者家族への診療に関する医師の説明は、原則平日の１７時までに行うこととし、院内掲示等において患者へ周知徹底を図る。    |
| 36 | 〃                 | 勤務改善に関して意見、要望等がある場合は、医局会において提案すること。                              |

令和7年度 看護職員の負担軽減および処遇改善に資する取組計画

| 項目                       |                        | 取組計画  |
|--------------------------|------------------------|---|
| ア. 業務量の調整                | 時間外労働が発生しないよう業務の調整     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 多様な勤務形態による業務量の調整および分散</li> <li>2. 部署間における柔軟な応援体制の活用</li> <li>3. CSセットを導入し、入院患者のリネン・日用品提供および衣類の洗濯を業者へ委託することで業務軽減する</li> <li>4. 入院時の情報収集用紙を活用した時間の短縮</li> <li>5. 看護業務委員会による効率的かつ安全な診療材料の選定</li> </ol> |
| イ. 看護職員と多職種との業務分担        | 薬剤師                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 病棟薬剤師による、処方変更や中止業務</li> <li>2. 病棟薬剤師による服薬指導</li> <li>3. 入院・外来患者の残薬調整</li> </ol>   |
|                          | 検査技師                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 病棟・外来の検体容器の期限切れ確認と補充</li> <li>2. 外来における採血業務</li> </ol>  |
|                          | 臨床工学技士                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 医療機器の定期保守点検、故障や操作不良時の緊急対応等の安全管理</li> <li>2. 医師の包括的な指示のもとによる透析患者の機器の調整等</li> <li>3. 医療機器に関する研修</li> </ol>  |
| ウ. 看護補助者の配置              | 各部署への看護補助者の配置          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 業務分担と業務内容の見直し</li> <li>2. 看護補助者業務マニュアルの改訂</li> <li>3. 看護補助者の教育体制の継続（Eラーニング活用）</li> </ol>  |
| エ. 短時間正規雇用の看護職員の活用       | 短時間正規雇用の看護職員の活用        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 短時間勤務の活用</li> </ol>   |
| オ. 多様な勤務形態の導入            | 多様な勤務形態の活用             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 職員のニーズに対応できるよう勤務時間の調整</li> <li>2. 柔軟な年休取得</li> </ol>  |
| カ. 妊娠・子育て、介護中の看護職員に対する配慮 | 半日・時間単位休暇制度の活用部署配置への配慮 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 半日、時間単位での年休取得</li> <li>2. 勤務についての個別相談および対応</li> <li>3. 子の看護休暇、介護休暇取得</li> <li>4. 育児休業後は本人の希望に沿った部署配置</li> </ol>   |
| キ. 夜勤負担の軽減               | 夜勤者の負担軽減               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 夜勤後はおおむね24時間以上の休日を確保する</li> </ol>   |