

令和7年度 医師及び医療関係職と事務職員等との間等とでの役割分担計画

当院では、医師及び医療関係職と事務職員等の労働環境改善について、負担軽減を目指し取組を行っています。

負担軽減・処遇改善に対する 具体的な取組項目	具体的な内容
医師と医療関係職・事務職員との役割分担 (看護師)	
特定行為	事前に決めたプロトコールに基づき病棟にて抗精神病薬の臨時の投与する。
医師の指示の下、薬剤を投与する	医師の事前指示に基づき、その範囲内で病棟にて療養上の世話をタイムリーに行うための薬剤を看護師が判断・使用する。（排便コントロール（下剤・浣腸剤・止痢剤・整腸剤など）、疼痛緩和（湿布・麻薬以外の鎮痛剤）など）
ワクチン接種	外来、病棟でのワクチン接種を行う。
検査等の説明、各種書類の説明・同意書の受領	非侵襲的検査の検査説明・同意書の取得、術前オリエンテーション、麻酔に関する説明、検査（CT、MRI、RI）前の同意書取得・副作用説明・問診を行う。
静脈注射	技術研修等を修了した看護師が外来・一般病棟での抗生剤等の静注を行う。
静脈採血	外来・一般病棟での採血を行う。
静脈路確保	病棟、外来にてCT/MRI造影剤・手技前ルート確保、外来・一般病棟での静脈路確保、術中抹消ルート確保、薬剤・薬液準備、サインバイタル・処置記録、既設置ルートからの静脈採血と測定を行う。
静脈ラインの抜去及び止血	病棟・外来、放射線検査室にてCT/MRI造影剤の注入確認、抜針・止血を行う。
皮下埋め込み式CVポートの穿刺	病棟にて皮下埋め込み式CVポートの穿刺を行う。
手術時、手術部位（創部）の消毒・ドレーピン	手術室にて手術の際の手術部位（創部）の消毒やドレープがけを行う。
処置行為（爪切り・創傷処置・軟膏処置）	病棟・手術期の創傷処置、爪切り、軟膏処置を行う。
胃管の挿入及び抜去	病棟にて胃管の挿入を行う。
尿道カテーテル留置	病棟にて尿道カテーテル留置を行う。
診療補助	救急外来にて院内での診療補助を行う。（病歴聴取、バイタルサイン測定、診察前・検査前の情報収集、服薬状況の確認、トリアージ・チェックシートを用いるなどしたリスク因子確認、検査結果の確認等）
薬剤指導	外用（薬）指導、外用（薬）指導の補助を行う。
入院時の説明（オリエンテーション）	精神科入院時における支援業務を行う。
救急車での患者搬送時の同乗	救急車での患者移送の際の同伴を行う。
クロザピン処方	診察前の問診を行う。
(薬剤師)	
服薬指導	定期的に副作用のチェックと服薬状況の確認を行い、入院中の患者に対して服薬指導行う。必要に応じて、医師に処方内容の変更を助言する。
持参薬の登録	持参薬の服用状況や残数について電子カルテへ登録し、院内処方薬へ切り替え時の代替薬やタイミングの情報提供を行う。また、院内処方された薬剤との相互作用・重複投与の確認を行う。
アレルギー薬登録	電子カルテにアレルギー薬の登録を行い、同成分薬がオーダーされないようにする。
抗がん剤の管理	がん化学療法のレジメン作成、副作用状況、支持療法の提案の確認を行う。
処方確認	調剤前に禁忌や用法・用量、開始タイミング等のチェックを行い、必要に応じて医師へ情報提供を行う。疑義照会による処方変更時は、薬剤師が代行にて修正を行う。
定期処方代行入力	電子カルテにて処方薬と検査データや患者の状態を確認し、問題が無いと考えられた場合に定期処方（つなぎ処方含む）の代行DO処方を行う。（特定の医師）処方変更の必要性が考えられる場合は、処方医へその旨を伝達している。
定期処方確認	定期処方調剤時に定期処方漏れ（つなぎ処方からの漏れを含む）を確認し、主治医へ処方オーダーの依頼をする。
手術前中止薬の処理	手術当日の朝、麻酔科医から指示された処方薬のみを服用するように調整を行う。
自己注射指導	インスリン製剤や抗リウマチ薬等の自己注射製剤の手技説明を行う。
クロザピン、LAI製剤の処方支援	クロザピンやLAI製剤導入時の処方薬の調整について情報提供を行っている。 治療中に必要とされる検査や、投与間隔についての確認等を行っている。
バンコマイシンの適正処方支援	患者のプロファイルをもとにVCM投薬前のシミュレーションを行い、推奨投与量を情報提供する。また、VCM血中濃度の採血オーダーを代行し、採血後の血中濃度を基に再度シミュレーションを行う。
PEG交換入院の持参薬確認	持参薬の聞き取り・鑑別・指示書作成を行う。
(理学療法士・作業療法士・言語聴覚士)	
嚥下外来での喀痰吸引	医療機関等において必要な教育・研修等を受けたものが吸引を行う。
装具外来	予約の取得、電話での事前問診、診察前問診、書類確認、診察業務の補助を行う。
ボツリヌス療法	施注筋同定、筋電図操作、超音波操作の補助を行う。
(放射線技師)	
オーダーの代行入力	医師に撮影部位の確認・検査オーダーの代行入力する。
読影結果の伝達	検査画像に異常所見が認められた場合に、その客観的な情報について医師に報告またはメールする。（ただし、当該所見に基づく病状の判断は医師が行う）
(臨床検査技師)	
検査レポートの作成	超音波検査等の検査所見を報告書に記載し、担当医に交付。医師は結果を確認する。
オーダーの代行入力	検体・生理検査オーダーの代行入力（追加・修正・削除）を行う。
病理・細菌・細胞診の検査結果	外注先からPDFで返却されたデータ（病理・細菌・細胞診）を電子カルテへ取り込み、異常値等を医師へ報告またはメールする。

（管理栄養士）	
入院時食事オーダー入力	医師の指示のもと、食事入力補助を実施。疾病、食事形態、嚥下状態を考慮した食事内容を助言する。
（公認心理師）	
発達相談	心理検査データの所見の補助を行う。
（臨床工学技士）	
腹腔鏡視下手術における内視鏡カメラの操作	消化器外科の腹腔鏡視下手術時に清潔野で硬性内視鏡カメラの保持・操作をする。
（医師事務作業補助者）	
書類の下書き・作成	各種診断書作成補助業務、退院サマリーの代行作成（作成後、医師が確認・承認を行う。）、NCD登録・がん登録の統計調査。
紹介状の簡易返信作成	受診報告の簡易返信の作成する。
精神科手続き	精神科病棟入院時の手続きを行う。（患者本人、家族より同意書の取得等）
データ入力	認知症協議会統計資料を作成する。
診療記録への代行入力	検体検査オーダー、次回予約、Do処方（入力、修正、削除）代行、病棟（精神科）頓服・臨時薬のDo処方代行入力、病棟（一般科、リハビリ科）指示簿実施済み処方の代行入力を行う。
外来診療補助	診察時に必要書類（情報提供書、健診結果、CD-ROM）の準備、カルテ記載補助業務を行う。
検査承諾書、同意書の同意取得	検査説明時、検査承諾書、手術同意書内容説明し承諾及び同意を得る。
介護問診聴取、入力	介護保険主治医意見書作成のために患者及び患者家族から聞き取り、電子カルテ内へ入力する。
ワクチン代行入力	インフルエンザ、コロナ、B型肝炎ワクチンの注射箋、カルテ記載代行入力を行う。
初診問診、バイタル入力	診察前予診票を用いて病歴、症状、バイタルなどを電子カルテ内へ入力を行う。
検査予約、説明	胃カメラ検査、大腸検査、超音波検査、MRI、単純CT、脳波検査、便潜血検査、栄養指導の予約日程決め及び注意事項、内服の休薬、検査の流れ、来院時間など詳細説明を行う。
検査問診聴取、入力	内視鏡問診、MRI問診を聞き取りカルテ内へ入力を行う。
クロザピン処方時の代行入力	採血データ・次回予約の確認
（事務員）	
病名、指導管理料代行入力	病名入力・コスト入力・指導管理料入力を行う。（入力後、医師が承認を行う。）

看護師と医療関係職・事務職員との役割分担

（介護福祉士・看護補助者）	
入院患者の食事介助	看護師が嚥下状態の評価を行い、可能な患者について、介護福祉士・補助者が食事介助を実施する。
ベッドメイキング	患者退院後の空きベッド及び離床可能な患者のベッドメイキングは介護福祉士・補助者が行う。
入院患者の搬送補助	検査室・手術室への患者搬送を看護師・准看護師とともに実施する。
採取済み検体容器の搬送	看護師・准看護師の指示により、採取済み検体容器を臨床検査室へ搬送する。
（介護福祉士）	
介護指導	回復期リハビリ病棟における患者家族への介護指導（おむつ交換・食事介助）を実施する。
（薬剤師）	
定期処方薬のセット	3A・2C・4C・5C病棟の入院患者の定期処方薬のセットを薬剤師が実施する。
抗がん剤の調製	安全キャビネットにて抗がん剤の調製を行う。
IVHの調製	クリーンベンチにてIVHの調製を行う。（インスリンを除く）
自己血糖測定指導	自己血糖測定を新規で開始する場合に手技説明を行う。
PEG交換入院の持参薬確認	持参薬の聞き取り・鑑別・指示書作成を行う。
（臨床工学士）	
整形外科手術時の器械出し	整形外科手術時に清潔野で術者に器材や診療材料を手渡す行為を行う。
軟性内視鏡検査・治療時の器具準備・補助業務	軟性内視鏡検査・治療時の器具準備や治療中の補助業務を行う。
（理学療法士・作業療法士）	
ボツリヌス療法	機器準備、注射物品準備、ショットパッチ貼付、患者送迎を行う。
（臨床検査技師）	
静脈採血・デキスター測定	外来処置室での静脈採血やデキスター測定を行う。
検体の運搬	外来処置室から検査室へ検体の運搬を行う。
尿検体の回収・運搬	外来患者の尿検体を回収・分注し、検査室へ運搬する。
ホルター心電図の予約・説明	外来処置室にてホルター心電図の予約をし、説明を行う。

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士と医療関係職・事務職員との役割分担

（リハビリ補助者）	
送迎業務	デイケアの送迎業務を行う。
デイケア実績入力	デイケアの実績入力業務を行う。
日報（リハ部・デイケア）	日報作成を行う。
リハビリテーション実施計画書等に係る事務処理	リハビリテーション実施計画書・モニタリングのFAX送信準備・スキャン等の事務処理を行う。
袖ヶ浦市訪問通所一体型短期集中予防サービス事業・地域リハビリテーション活動支援事業（百歳体操）の入力補助	袖ヶ浦市訪問通所一体型短期集中予防サービス事業・地域リハビリテーション活動支援事業（百歳体操）の入力補助業務を行う。
カンファレンス準備・カルテ印刷・管理	カンファレンス準備・カルテ印刷を行う。
管理データ入力	回復期病棟・一般科・地域包括ケア病棟のリハビリに関するデータ入力を行う。
次月のデイケア予定表作成	デイケア予定表の作成を行う。
判定会・議事録	デイケア判定会の議事録を行う。