

病院勤務医の負担の軽減及び処遇の改善に資する体制

第1 病院勤務医の負担の軽減に資する体制

1 各職種との業務分担

(1) 看護師等との業務分担

ア 総合案内窓口で経験豊富な看護師が対応し、診察前のトリアージを充実させることで適切な診療科への振り分けを行い、初期診断の迅速化を図っている。

イ 静脈注射については、日本看護協会作成の「静脈注射の実施に関する指針」に基づき、看護師も実施している。

ウ 膀胱留置カテーテルの留置については、医師の指示に基づき看護師も実施している。

エ 入院中の患者への対応については、医師の治療方針や患者の状態を踏まえて看護師が積極的に行っている。また患者および家族への説明については、医師による治療方針や病状説明の際に補足説明を行っているほか、患者家族の要望等を収集することなど医療行為がスムーズに行えるよう努めている。

(2) 臨床検査技師との業務分担

臨床検査技師を配置した超音波センターで超音波検査を集約して行うことで医師の負担軽減を図っている。また、超音波ガイド下での各種穿刺（肝生検、胸腹水穿刺、腎瘻造設、血管穿刺等）においても医師の作業を補助している。

(3) 薬剤師との業務分担

各病棟へ薬剤師を配置し、持参薬の鑑別作業等の薬剤管理、服薬指導、TDMや服用モニタリングに基づいた処方設計支援等を行うことで医師の負担軽減を図っている。

(4) 臨床工学技士との業務分担

ア 医療機器の総合的な管理を医療機器管理センターで行うことにより、機器の保守管理を確実にしその安全な使用に資するとともに医師の負担軽減を図っている。

イ 医師の指示のもと、生命維持管理装置の操作、血液浄化療法、各種カテーテル検査・治療、手術室業務等の補助を行うことにより医師の負担軽減に資している。

(5) 医療クラーク室との業務分担

ア 医療クラーク室の設置

医療クラーク室を設置し、業務内容のスキルアップと医師事務作業補助者配置の適正化を図っている。

イ 医師事務作業補助者の配置

書類等の作成やデータ入力など医師の事務作業を支援するため、専従の医師事務作業補助者を配置し、適宜人員を増加させている。

(配置加算 15 対 1、総人数 31 名 (令和 7 年 6 月 1 日現在))

(6) 患者サポートセンター職員及び事務職員との業務分担

ア 電子カルテシステム運用支援

システムにおけるオーダー種のセット化およびテンプレート作成などの支援を行っている。

イ 地域・院内がん登録事務補助

地域・院内がん登録に関しては、診療情報管理士が中心となり診断確定後の登録作業を行っている。

ウ 保健業務等補助

各種健康診断や人間ドックにおいて、医師の指示の下、電子カルテシステムの代行入力や診断書発行に関わる検査結果等の入力など事務作業補助を行っている。

エ 診療情報提供業務補助

診療情報提供業務に関して、紹介先への返書管理や逆紹介先の医療機関情報の提供、地域の開業医へ当院における医療機能の紹介等を患者サポートセンターから情報配信を行っている。

(7) 診療看護師 (NP) との業務分担

特定行為研修を修了した診療看護師 (NP) を病棟・外来に配置し、間接指示の下、可能な医療行為を行っている。

2 地域の他の医療機関との連携体制

患者サポートセンターに医師、看護師および社会福祉士等を配置し、地域医療連携の中心部署として機能させることにより、CTやMRI等の高度医療機器も気軽に利用できるよう便宜を図っている。

また、年 2 回の地域医療連携の会の開催や適宜院内カンファレンス等を開催するほか、病院幹部による連携医療機関への訪問などにより連携強化に努め、逆紹介を促進している。

3 入退院支援員の介入

入院患者については、急性期医療後の逆紹介や在宅復帰をスムーズに行うため、患者サポートセンター内の入退院支援員が、患者の状態に応じた在宅復帰支援や施設紹介などに努めることにより医師の負担を軽減している。

4 外来診療効率化の取組み

1日平均で776人前後の外来患者が来院しており、全ての診察が終了するには終業時間近くまでかかる診療科もある。このことが病棟業務を圧迫し、医師の過重労働を招く一因となっていることから以下の取り組みを行っている。

(1) 外来診療の予約制

完全予約制を導入している。予約なしで来院した有症状患者については、各診療科の診察室で診察していたものを原則救急外来に集約して診察を行っている。予約なしで来院した無症状患者については、翌日以降の日で予約を取っている。予約センターでは、新患も含め電話での予約も対応している。

(2) 積極的な逆紹介の実施

患者の症状が安定するなど、地域の医療機関で加療が可能と判断した場合は、患者の同意を得たうえで逆紹介を行っている。

(3) 予約可能診療科の制限

複数の診療科を受診することで、外来業務が煩雑かつ長くなっている。よって、1日あたり予約できる診療科を2科までとしている。

5 その他

(1) 生命保険用入院証明書（診断書）等の様式一本化

生命保険用入院証明書（診断書）等について、秋田県生命保険協会の協力を得て、当院専用の様式に一本化して発行することで文書作成の効率を上げている。

(2) チーム医療制の導入

複数の医師が勤務する科では、従来の「主治医制」だけではなく、個人に掛かる負担を軽減するため、「チーム医療制」を導入し、複数担当医として時間外対応にかかる負担軽減を進めている。

(3) 短時間勤務医師の雇用

育児その他の理由など、ライフスタイルに合わせた勤務時間設定が可能な雇用体系を構築し、ワーク・ライフ・バランスの充実に図

ると共に、医師不足の対策としている。

(4) タブレット端末の配布

医師に電子カルテシステムを参照可能なタブレット端末を配布し、自宅待機医師が院外で院内医師と連携することを可能とし、時間外勤務の削減に努めている。

第2 病院勤務医の勤務時間の把握等

当院の当直体制は、救急外来の「救急外来当直」、ICUの「ICU当直」および小児科救急外来の「小児科当直」の三つに分けられる。

1 連続当直を行わない勤務シフト

- (1) 当直勤務者の負担を軽減するため、救急外来当直の勤務時間を「17:00～22:00」および「22:00～翌日の 8:30」とし、それぞれ異なる医師が担当している。
- (2) ICU当直医師は、救急外来当直勤務の割り当てに組み込まない。
- (3) 小児科医師は、小児科当直勤務のみの割り当てとする。
- (4) 救急外来当直勤務の「22:00～翌日 8:30」は原則月3回までとし、次回までの間隔を7日以上空けることとしている。

2 当直後の通常勤務に係る配慮

- (1) 救急外来当直勤務「22:00～翌日 8:30」を行った医師については、当直後原則勤務を免除している。
- (2) ICU当直勤務「17:00～翌日 8:30」を行った医師については、当直後原則勤務を免除している。
- (3) 小児科当直勤務「22:00～翌日 8:30」を行った医師については、当直後原則勤務を免除している。

3 予定手術前日の当直(緊急呼び出し当番を含む)に対する配慮

当直明けの手術や検査を原則避けるよう、割り当て変更などの考慮をしている。

4 勤務時間の実態把握

勤怠管理システムで所属長ならびに病院幹部が勤務時間を把握している。なお、長時間労働の医師に対しては適宜面談を実施し、健康や今後の勤務改善について話し合いを行っている。

第3 病院勤務医の処遇の改善に資する計画

1 院内保育の実施

院内保育園を開設し、生後 8 週から就学前の職員の子の基本保育、一時保育および夜間保育を実施している。

2 病児保育の実施

病児保育を開設し、生後 9 週から小学校 6 年生までの病気の児童の保育を実施している。

3 育児・介護休業制度等の休業制度の充実

無期雇用職員の育児休業・育児部分休業等の育児休業制度および介護休業・介護時間等の介護休業制度については、法で定められた期間を上回る取得期間を設けている。

また、家族看護等休暇や介護休暇等の有給の特別休暇も設けており、休業制度の充実による仕事と家庭の両立支援を実施している。

4 子育て・家族等を介護する職員への配慮

子育てや家族等を介護する職員に対して、夜勤回数を少なくするなど配慮している。

第 4 職員等に対する周知

病院勤務医の負担の軽減及び処遇の改善に資する体制についてグループウェアおよびホームページへ掲載、また院内掲示することにより院内外への周知を図っている。

第 5 今年度の目標

一人当たり 8 日以上の子休取得を実現する。

第 6 役割分担推進のための委員会又は会議

1 会議名 管理会議

開催頻度 1 回／年

参加者 理事長、病院長、副院長、診療部長、薬剤部長、看護部長、事務局長、事務局事務監、総務課長、医事課長

2 会議名 医師等の働き方改革推進委員会

開催頻度 随時

参加者 病院長の指名する副院長、産業医、卒後臨床研修センター長、医局長、病院長の指名する科長、看護部長、事務局長、事務局事務監、総務課長、医事課長、社会保険労務士