

令和6年度 その他病院職員の負担の軽減及び処遇の改善に資する計画

新規：今年度目標立案したもの 継続：A評価でも継続して評価を要するもの、またはB以下未達成のもの 完了：目標達成したもの  
 評価区分 A：達成した B：概ね達成した C：達成がやや遅れている D：未達成である

区分	項番	目標年度	項目	目標	評価	前年度評価・達成状況	評価	令和6年度の評価・達成状況	担当部署
タスクシェア・タスクシフト	継続	1	令和6年度 事務員（助手）の雇用	令和4年度から事務員（助手）の雇用により、療法士の業務軽減を図っている。実経験により作業効率は改善傾向のため、今後は医療に関係する業務への拡大を図り、より療法士の業務軽減を目指す。	B	事務的業務や電話対応等に割く時間が減り、療法士の業務効率化が進んでいる。今後は事務員の教育を進め、さらなる療法士の業務効率化を図る。 経験による作業効率の改善あり、療法士の雑務は軽減している。			リハビリテーション科
	継続	2	令和3年度 処方・処置・指示入力について	患者の処方（内服・注射・持参薬等）オーダー・指示は、担当医師が処方切れ日を確認し、指示切れがないようオーダー入力する。医師での入力が困難な場合には、医師事務作業補助者が代行する。医師は検査・指示・処置・処方などのオーダーを原則15時までに入力する。 持参薬に関して、持参薬の検査が終わった段階で病棟看護師へ連絡、その都度、病棟看護師より主治医へ持参薬の指示を依頼する。 （看護部より看護部の負担軽減及び処遇改善に資する計画に同内容あり）	D	継続			薬局
	継続	3	令和3年度 各診療科・病棟配置の薬剤の期限チェック	各診療科・病棟に配置している薬剤に関して、看護師にて薬剤期限のチェックを行ってもらいたい（救急カート薬剤は薬剤師が引き続き行う）	C	開封後の期限に関する問い合わせがある等、各部署にて医薬品の使用期限に対する意識は変わりつつあると思われる。			薬局
	継続	4	令和5年度 使用済薬袋、注射処方箋の処理（シュレッダー）	病棟から薬袋や注射処方箋が使用済として薬局に返却され、薬局でシュレッダーをしているが、全病棟分は量が多いため、病棟クレーンが配置された病棟は、クレーンにシュレッダーを依頼し、薬局の負担を軽減する。	D	継続			薬局
働き方	継続	1	令和5年度 持参薬鑑別の効率化	患者の持参薬を鑑別する際、1包化された裸錠は記号の印字から鑑別することが多い。その作業時間短縮の目的に「持参薬鑑別支援装置」の導入を検討したい。	D	様々なメーカーの支援装置を調査しているが、当院が必要としている機能が備わっておらず導入に至っていない。引き続き検討を行っていく。			薬局
	新規	2	令和6年度 一包化監査システム	一包化された内服薬の監査は、錠剤（カプセル）に細かい文字で記載された識別コードを1つずつ確認しているため、鑑査者の業務負担が大きい。一包化された薬剤を1包ずつカメラで撮影する機能を有する自動錠剤分包機を導入することでモニター上での識別が可能となり、かつ、間違った薬剤が含まれていた際には、警告する機能を有するため一包鑑査の精度を高めることができる。以上のことから鑑査者の負担軽減を図ることができる。					薬局
	継続	3	令和4年度 夜勤体制導入	現在の当直体制から夜勤業務を導入できるよう、生理検査室技師の増員、また教育（主に超音波検査）にこれまで以上に力を入れていく。	D	現在、新人から入職して5年経過した職員もおり業務範囲は拡大したが、現在の状況で夜勤体制に移行するにはまだ不十分である。現在大半の職員が当直明け→翌日公休の勤務体制が基本であるが全員ではないので、まずは全員が当直明け→翌日公休とできるように体制を整えていく必要がある。			検査
	継続	4	令和4年度 臨床工学技師の宿直から当直体制へ移行	その日の仕事量に応じて勤務交代を強いられている状況。臨床工学技士スタッフ増員し、育成を図り当直体制への完全移行を目指す。	B	臨床工学技士スタッフの増員・育成を行い宿直から当直体制となったが、退職者が出てしまい。現在は当直体制ではあるが、その日の業務量によって休を日勤に勤務変更している状況			臨床工学室
	継続	5	令和4年度 有給取得率向上	有給取得率向上を目指す。	B	令和5年度有給取得率は83.5%だった。次年度は全体の取得率90%を目指す。 医局 : 92.0% 看護部 : 77.9% 医療技術部 : 89.7% 事務部 : 86.2% 全体 : 83.5%			総務課

令和6年度 その他病院職員の負担の軽減及び処遇の改善に資する計画

新規：今年度目標立案したもの 継続：A評価でも継続して評価を要するもの、またはB以下未達成のもの 完了：目標達成したもの  
 評価区分 A：達成した B：概ね達成した C：達成がやや遅れている D：未達成である

区分	項番	目標年度	項目	目標	前年度評価・達成状況		令和6年度の評価・達成状況		担当部署
					評価		評価		
部門の取組	継続	1	令和3年度 外来院内処方の一 包化日数制限	外来一包化の調剤・鑑査が患者待ち時間延長の一因であると考えられるため、36日分以上の長期日数の一包化は原則院外処方とする。	A	処方医および患者様のご協力のおかげで対象日数の一包化は全て院外処方へと移行された。 患者様の待ち時間は日によっては十分な効果が得られないこともあるため引き続き検討が必要。			薬局
	継続	2	令和5年度 代行入力の日数 調整	持参薬の切り替え処方を始め、入院中の処方について、代行入力の指示が多い。処方日数は他の処方薬とあわせて薬剤師の判断で調整できるよう院内プロトコルを作成する。	D	院内プロトコル作成には、至っていないが、代行処方する際には、薬剤師より医師に提案は行って調整されている。			薬局
	継続	3	令和3年度 献立作成	委託会社へ業務委託を行い、献立担当者の超過勤務の削減を図る。	D	継続			栄養科
	継続	4	令和3年度 病棟栄養士の配 置	病棟担当制ではなく、入院時の診療科に応じた患者担当制をとっているが、一人が抱える患者数が多いため、対応が後手になりがちであり、的確な栄養管理が行えていない。人員を増やして管理栄養士を各病棟に配置することにより、医師や看護師と協働体制を構築し的確な患者の状態の把握や情報収集を行い細やかな栄養管理をする。	D	継続			栄養科
	継続	5	令和3年度 シュレッダー作 業の削減	個人情報扱いの廃棄紙をA4段ボールなどにまとめ、一括で焼却処分場へ持っていくことでシュレッダー作業時間の削減を目指す。	B	医事課・診療情報管理室保管のカルテに関しては、保管期限が過ぎたものをまとめて一括で廃棄している。 (段ボール箱ごと一気にシュレッダーができる業者に依頼)			総務課