

平成21年度大学改革推進等補助金（大学改革推進事業）調書

1. 大学名／設置者名	北里大学 / 学校法人北里研究所 北里大学
2. プログラム名	大学病院業務改善推進事業
3. 事業名称	北里大学病院業務改善推進事業
4. 選定年度	平成21年度
5. 事業推進代表者／ 事業推進責任者	(所属部局・職名・氏名) 事業推進代表者 学校法人北里研究所北里大学 学 長 柴 忠 義 事業推進責任者 学校法人北里研究所北里大学病院 事務部長 高 橋 修
6. 事務担当者 内容等の問い合わせに適切に対応できる事務担当の方で、主担当、副担当を必ず1名ずつ記載して下さい。	主担当 (所属部局・職名・氏名) 北里大学病院事務部職員課長 加 藤 昭 TEL 042-778-8133(直通) FAX 042-778-9371 E-mail a.kato@kitasato-u.ac.jp
	副担当 北里大学病院事務部医事課課長補佐 周 東 俊 哉 TEL 042-778-8500(直通) FAX 042-778-9371 E-mail shoot@kitasato-u.ac.jp
7. 選定取組の概要（400字以内）	平成21年度「北里大学病院業務改善推進事業」は、外来、病棟、手術室における医師の業務のうち、医師の専任業務となっていない医療行為を看護師に分担させることや、診療に伴う準備業務、診療に付随する事務業務、診察後の手続き業務、情報のコンピューター入力業務等を事務職員、看護補佐職員に業務を分担させることで、医師業務全体の軽減化を図るための組織的な取り組みである。
8. 補助事業の目的・必要性	病院に勤務する医師が不足していることは、いまや社会問題となっている。当大学においても例外ではない。病院勤務医師の絶対数が不足するとともに、医師の偏在も大きな問題となっている。病院に勤務する医師のなかでも業務負担の大きい診療科を敬遠する傾向がある。それらの診療科に医師が集まらないことで在籍する医師の業務負担はさらに増加し、医師一人当たりの労働時間が長時間になることで一層新たな医師が集まらないという悪循環が続いている。また、医師の長時間労働は、医師自身の健康被害とともに、治療を受ける患者さんの安全性を確保する観点からも問題となっている。これらの問題を根本から解決することは難しいが、本事業では医師の診療業務のなかで看護師が代わって行うことのできる医療行為は、極力看護師に移すこととしている。医師、看護師の業務の中でも直接患者に対して行う医療行為以外の診療に付随して発生するコンピューター入力等の事務業務や診療録、帳票等運搬、患者案内業務を事務職員や看護補佐職員に分担させることで、医師、看護師の業務全体を軽減し、医師や看護師が直接患者や家族に行なう医療行為にかかる時間をできるだけ確保することで診療の安全性を確保し、ひいては地域の基幹病院として病院全体の診療業務の質、量ともに維持確保することが当事業の目的である。
9. 本年度の補助事業実施計画	本年度の補助事業の目的を達成するため、つぎのスケジュールにて具体的に進めることとする。 ① 8月 外来診療支援業務計画の策定（補助事業の支援業務内容別業務件数集計表の作成関係職員への周知） ② 8月 入院診療情報管理課派遣事務職員1名の採用し増員する。 ③ 8月1日付、手術室麻酔科医支援業務担当臨時事務職員2名採用し増員する。 ④ 8月より診療支援業務の職場別推進者を決めて補助事業として責任をもって推進する体制を整備し実施する。

⑤ 平成21年8月より平成22年3月まで診療支援業務別月間取扱件数を集計し翌月15日までに報告する。

10. 補助事業の内容

本補助事業の内容は以下のとおりである。

① 診察室間のカルテ回し業務

外来看護補助職員により、外来化学療法室、眼科、耳鼻咽喉科、泌尿器科の診察室間のカルテ回しを行い、医師のカルテの準備、依頼、返却などの業務を軽減する。

① 外来診療情報のコンピューター入力業務

診療情報管理課の事務職員により外来診療録、他院紹介状、診療依頼書等のスキャナーによるコンピューター取り込みを行うことで、紙カルテの使用を削減し、医師の診療における情報のコンピューター検索を充実することで紙カルテの使用を減らすなど医師の診療業務の効率化を図る。

② 入院診療録等のコンピューター入力業務

診療情報管理課の事務職員により入院診療録のうち退院サマリーや手術記録等についてスキャナーによるコンピューター取り込みを行うことで、医師の診療にかかる情報のコンピューター検索を充実することで紙カルテの使用を減らすなど医師の診療業務の効率化を図る。業務の充実を図るため21年度派遣事務職員1名の増員を図る。

③ -1 手術室における執刀医、麻酔医の診療支援業務

手術室の受付事務職員により、麻薬使用時の薬剤部との連絡等の事務処理補助、麻酔記録、手術伝票の確認と入力業務補助、麻酔薬、手術材料のオーダー入力補助を行うことで、外科医、麻酔科医師の業務支援を行う。

-2 手術前の麻酔医診察業務支援

手術室の麻酔科医師支援事務職員2名を8月より新たに採用することにより、麻酔科診察にかかる患者、家族の呼び出しを行うことで麻酔科医師の業務の効率化を支援する。

④ 外来診察室における診療付随事務業務の支援

外来診療支援事務職員により診察前準備、診察中介助業務支援、診察後の案内や予約情報の確認入力などを行うことで外来医師の診療業務支援を行う。

これらの業務を通じて、外来医師、病棟医師、手術執刀医師、麻酔科医師の業務を支援することで、医師業務の軽減と業務分担を図ることが、本補助事業の内容である。

11. 上記の本年度の補助事業実施計画を実施することにより、本補助事業から得られる具体的な成果は、以下のとおりである。

① 毎日外来医師が記載した外来診療記録や紹介状など診療情報管理課に集め、それらをスキャナーによりコンピューターに入力することで、次回以降、院内に配置されたいたる場所のコンピューターからでも閲覧が可能となり、紙カルテを取り寄せるなどの診療業務に付随する業務時間が短縮されるとともに、効率のよい診療を行なうことができる。

② 従来、紙媒体で保管されていた退院サマリーや手術記録等をコンピューターで閲覧が可能となり外来、入院を担当する医師の診療の効率化が促進する。

③ -1 手術執刀医や麻酔医の手術における病名入力、手術術式、薬品、医療材料等のコンピューター入力業務の軽減を図る。

-2 麻酔科医師が手術前の患者診察にかかる患者への連絡や面接時間の予約や場所案内等の雑業務が軽減され、麻酔科医の業務効率化を図る。

④ -1 医師の診察に必要なカルテを診察室間で運搬(医師の診察時のカルテの準備、移動等の雑業務軽減するとともに効率化を図ることができる。

-2 診察前後に発生する、診療付随する事務業務やコンピューター入力業務を支援することで、医師の診療業務の効率化を図ることができる。