

東京高輪病院における勤務医負担軽減計画（令和８年度）

令和８年４月現在の勤務医の勤務状況 １．医師数 常勤 ４２名 非常勤 ０名 ２．常勤医師平均業務時間（月）平均 ２０．４ 時間			目標 ○医師がこれまで担っていた業務等で、他職種へ分担可能なものは積極的に分担を進めており、今後もこれを推し進めることを目標とする。	
分野	現状	令和8年度の目標	目標達成のために必要な手順	備考
必須項目 (施設基準)	勤務表作成時に配慮している	勤務計画上、連続当直を行わない勤務体制の実施	勤務表作成時に配慮	
		当直翌日の業務内容に対する配慮		
薬剤部	入院患者の使用薬剤の確認	入院前に、治療や検査に支障がある薬剤の確認 持参薬確認時、当院未採用の薬剤の確認と代替薬の提案	入院前のお薬相談室においての薬剤確認の徹底 入院時の持参薬鑑別	
	服薬指導と自己管理薬の服用状況確認	薬剤管理指導全般を行うが、特に自己管理している患者への薬剤の説明と服用状況の確認	薬剤を自己管理している患者の把握・コンプライアンス確認 病棟担当者の病棟に関われる時間の調節（1.2倍に増やす）	
事務部門	外来での検査オーダーや入院オーダー及び等診察におけるカルテ記入以外のオーダー業務を医師が行っている	極めて多忙な医師へのカルテ記事記入以外の一部オーダー代行入力について医師事務作業補助者が行えるようにする	医師事務作業補助者のスキルアップ及び業務仕分けを進める 医師の業務（予約）状況を把握した上で医師事務作業補助者の活用に関する相談を随時行い、必要な研修を行った上で配置する	
	文書代行作成については、生命保険等の一部の書類のみとなっている	代行作成する書類の種類を増やす	医師事務作業補助者のスキルアップを進める 医師の業務状況を把握した上で医師事務作業補助者の活用に関する相談を随時行い、必要な研修を行った上で配置する。運営会議資料を基本目標とし項目数を増減で達成状況を判断することとする。	
	各種症例登録については、医師主導で登録している	診療情報管理士（病歴室）と協働し、登録補助を行う		
	リハビリ進行状況の情報共有の不十分	外来患者のカンファレンス実施	カンファレンス方法の検討を行い、簡素に行えるよう努める。カルテ記載方法をワードパレットを使用することで統一していく。	
	外来リハ前診察の登録漏れが散見される	リハビリ予約とともに代行予約を行う	部門システム以外に、電子カルテで診察予約を入力	
臨床工学	医師による特殊血液浄化（アフレイシス、CHDF等）のオーダー入力	治療方針決定後の臨床工学技士による代行入力	カンファレンスを実施し、入力	
放射線	医師が繁忙時・救急時の放射線オーダーが手間	繁忙期・救急時のオーダー間違いによる代行入力によるオーダー変更の実施	医療安全と協力して今後の運用法を検討中。件数を把握し変更を行ったことに対して達成度とする	
	異常所見を知らせることにより診断の迅速化	読影医師と協力し至急読影や標的外に対して報告を行う	対応マニュアルを順守して運用を行い、報告件数を達成度とする	
	骨密度検査の解析の遅れで診察の遅れ	検査終了後おおむね5分以内に結果を作成する	作成時間を超過した件数を把握し、達成度を報告する	
	医師が不在の時にMRI検査の撮影シーケンスの決定ができない	マニュアルを用いてMRI検査時に撮影シーケンスを決定できる	医師が不在時に撮影部位のシーケンスによるインシデント件数を把握し達成度を報告する	