

### 1) 情報システム化に関する事項

- ・患者本人確認には患者タグ（リストバンド、IC チップ等）を用いない。

### 2) 帳票

- ・入院診療計画書
  - － 病名、症状、治療計画、手術・検査内容、おおよその入院期間等を記載する。
- ・入院申込書
  - － 連絡先、申込者、診療費支払方法等を記載する。
- ・入院誓約書の前提
  - － 入院時の規則や診療費の支払い等の遵守に対する誓約書。
- ・会計伝票
  - － 病棟において使用した物品等会計に関する情報を記録する。
  - － 処置伝票やワークシートを会計伝票として使用する場合がある。
- ・カードックス、ワークシートの前提（作業用の帳票であり、通常は保存しない）
  - － 看護師が患者に実施すべき項目を記載する。
  - － カードックスは患者単位、ワークシートは行為単位に記載する。

### 3) 入院手続き

- ・入院予約
  - － 各病棟には病床管理看護師が存在し、ベッドの空き状況を管理する。
  - － 原則として、病棟は外来からの入院予約を全て受け入れる。  
(患者の受け入れが難しい場合は病棟間で調整する)
  - － 明確に日時を決めて予約する場合と、ある程度幅を持たせて予約する場合がある。
  - － ベッドの割り付けが行われた際には、予約内容の変更の有無にかかわらず患者に入院日時を連絡する。
  - － 感染症患者については、病名や症状に応じて病棟が決定される。
  - － 患者が入院するまでには以下の段階が存在する。
    - ・ 予約・・・外来が病棟に対して入院の予約を依頼する段階。
    - ・ ベッド割り付け・・・入院予定日の数日前に患者をベッドに割り付ける段階。
    - ・ 患者への連絡・・・入院予定日を患者に連絡する段階。
    - ・ 入院・・・入院当日に患者が来院する段階。
- ・入院当日手続き
  - － 患者を病棟に移送する前に外来診察室を利用して診察を行う場合がある。

- － 患者を病棟に移送する前に検査を行う場合がある。

#### 4) 看護計画

- ・ 看護師は看護計画の立案にあたり、患者から看護に関する意向を聞く。
  - － この作業は看護記録1号用紙の内容聴取（確認）と同時に行うことがある。
  - － 患者の生活習慣等が記述されたアナムネシートを参考にすることがある。
- ・ 看護計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて修正を行う。
- ・ 看護計画の立案で使用したアセスメントシートは保管対象とする。

#### 5) 回診

- ・ 看護師が同行する場合がある。
- ・ 通常、回診車の準備は看護師が行うが、単独で回診する場合など医師が行う場合がある。
- ・ 回診する患者の順序については、患者の清潔度（感染症等）を考慮して決定する。
- ・ 時間のかかる検査や処置は、回診後に再度患者を訪れるなどして別途実施する。  
（必要なら検査室、処置室に移動して実施）
- ・ 手術後の回診（執刀医、麻酔医）も一般の回診プロセスの対象となる。

#### 6) 処方・注射

- ・ 薬剤搬送
  - － 病棟への薬剤搬送は薬剤部門の職員が担当する。  
ただし、緊急・至急オーダーの場合は、看護師が処方せんや注射せんを薬剤部門に持参し、薬剤と引き換える場合がある
  - － 病棟での薬剤受け入れ時は、看護師がオーダーの内容と照合する。
  - － 注射の場合、一般的に期間でオーダーされるため、払い出し単位（一日分等）で帳票が発行され、照合時に使用される・・・注射せん（払い出し用）
- ・ 注射の準備
  - － 指示薬剤の混注は看護室で行う。
- ・ 処方・注射の変更と中止
  - － 薬剤の変更、中止を行う際は医師が処方せん、注射せんに変更オーダー、中止オーダーの内容を記入する。
  - － 変更オーダーにより、変更後のオーダー内容が記載された処方せん、注射せんが発行された場合、指示された期間が終了するまで、変更前の処方せん、注射せんを一緒にして管理する。

- － 残薬がある場合は病棟から薬剤部門に返却する。ただし、安全を確保する目的から、一度患者に渡した薬剤は回収しない。
  - － 混注等が済んだ薬剤の廃棄は病棟で行うが、その処理は薬剤部門を通して行う。
- ・ 内服薬の保管
  - － 薬剤部門から病棟に搬送された後、
    - ・ 看護師管理薬剤 … 薬袋に入った状態で保管する。
    - ・ 患者管理薬剤 … 薬袋に入った状態で患者に渡す。
  - － 看護師管理薬剤は実施当日に服用単位に仕分けして、患者単位に保管する。
- ・ 定置薬
  - － 病棟ごとにその薬剤が定置薬であるか否かが決定されている。
  - － 定置薬を使用する際は、保管場所から当該患者に使用する1回分の薬剤を取り出して使用する。その際、保管場所の管理台帳に使用量を記載する。  
なお、診療上の記録は、別途、診療録、看護記録に対して行う。
  - － 定置薬は管理台帳と薬の残量をもとに薬剤部門が管理し、定期的に補充する。
- ・ 麻薬
  - － 内服・外用、注射を対象とする。
  - － オードの際は医師が内服・外用、注射とも「麻薬処方せん」に記入する。
  - － 実施後は内服・外用、注射ともに「麻薬記録票」に管理上の記録を行う。  
ただし、カルテや看護記録で代替する場合がある。
  - － 注射の実施後は所定のタイミングで空アンプルを薬剤部門に返却する。  
その際、麻薬処方せんと麻薬記録票を持参する。薬剤師はそれを基に照合を行い、正しく使用されたことを確認の上、当該帳票類を保管する。
  - － 内服・外用の場合は、実施の記録された麻薬処方せんと麻薬記録票を内服・外用の指示された期間が終了した時点で薬剤部門に持参する。薬剤師はそれを基に照合を行い、正しく使用されたことを確認した上で帳票を保管する。
  - － 変更、中止の際は内服・外用、注射ともに「麻薬返却届」に記入し、麻薬処方せん、麻薬記録票とともに残薬を薬剤部門に返却する。

## 7) 輸血

- ・ 交差試験
  - － 看護師が血液を採取し、輸血伝票と一緒に輸血部門へ提出する。
- ・ 輸血の照合

- － 看護師が輸血部門から病棟に輸血用血液を搬送する際、検査技師と二人で照合する。
- － 実施前に医師と看護師の二人で照合する。
- － 実施直前に看護師二人で照合する。

#### 8) 処置

- ・ 同意書を必要とする処置は手術プロセスの対象とする。
- ・ 他科依頼を必要とする処置は手術プロセスの対象とする。
- ・ 処置の担当者
  - － 医師が単独で行う場合がある。
  - － 医師の処置を看護師が介助する場合がある。
  - － ガーゼの交換等、看護師が医師からの指示を受けずに独自の判断で行う場合がある。

#### 9) 手術

- ・ 手術後の患者の観察
  - － 看護師は患者を搬送後、定期的に観察し、その状態を記録する。
  - － 医師は一定のタイミングで患者を訪れて観察することがある。

#### 10) 食事

- ・ 食事オーダー
  - － 医師は診療面からオーダー内容を決定し、食事指示せんに記入する。
  - － 栄養士は医師のオーダー内容を具体化し、食事せんに記入する。
  - － 看護師は患者から食事に対する要求を受けた場合、栄養部門にその内容を伝える。

#### 11) 検体検査

- ・ オーダーの種類
  - － 定時オーダー  
当該病院が定めた締切時刻までに出されたオーダー。
  - － 臨時オーダー  
当該病院が定めた締切時刻以降に出されたオーダー。
  - － 緊急オーダー、至急オーダー  
優先度が高いオーダーで、締切時間にかかわらず早急な実施と結果の報告を必要とするオーダー。
- ・ 検体容器

- 定時オーダーの場合、検査部門は検体容器にラベルを貼り病棟に搬送する。
- 臨時オーダーの場合、病棟にあらかじめ用意してある検体容器を使用する。  
(この場合、看護師が手書きしたラベルを検体容器に貼る)  
または、検査部門が至急用意した容器を使用する。

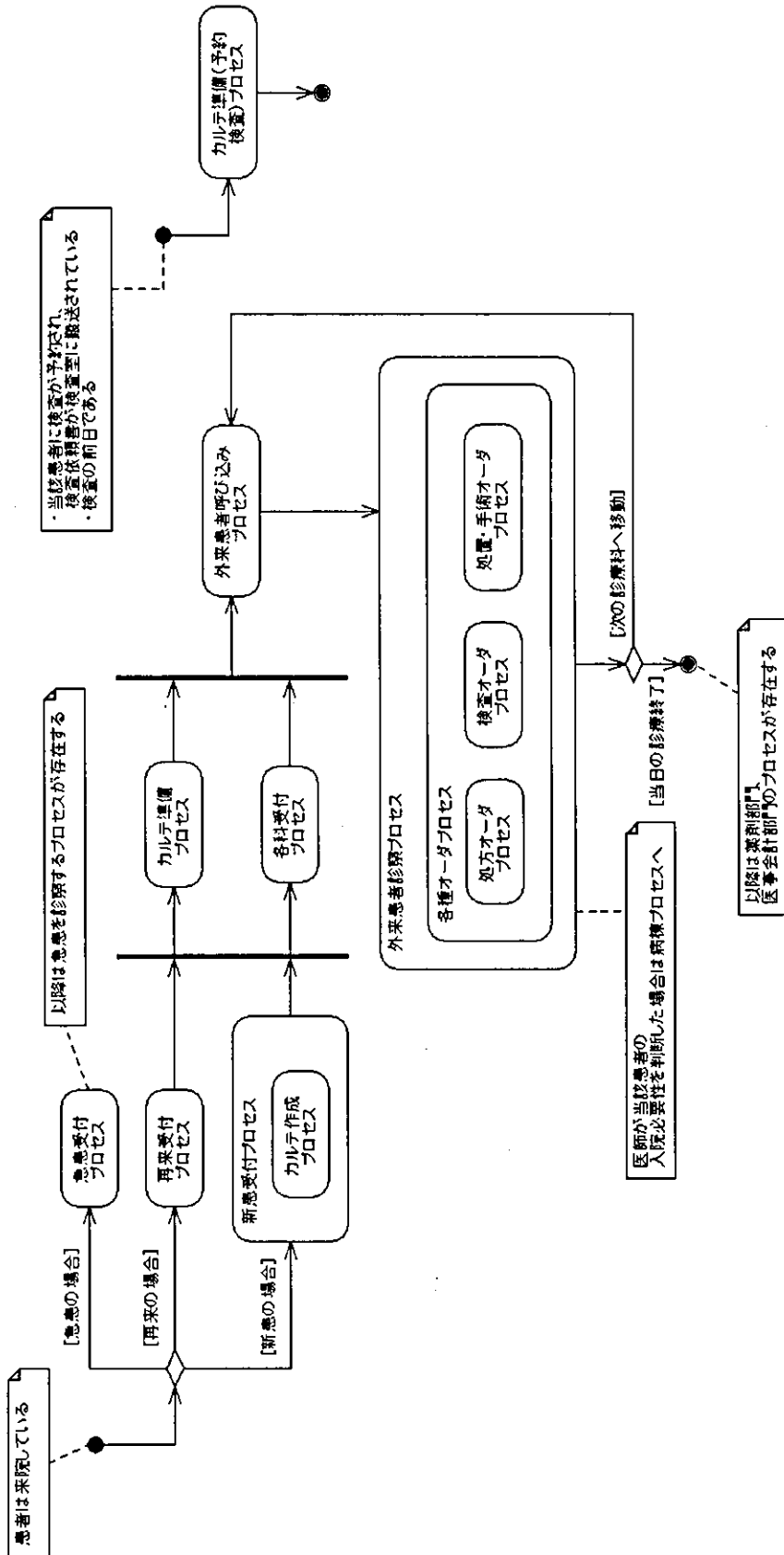
1 2) 生理機能検査、放射線検査

- ・検査後の移動介助に関する前提  
看護師または看護助手が担当するが、注腸、CF、血管造影、胃カメラ、ERCP、  
麻薬使用等、患者負担が大きい検査の場合は看護師が担当する。

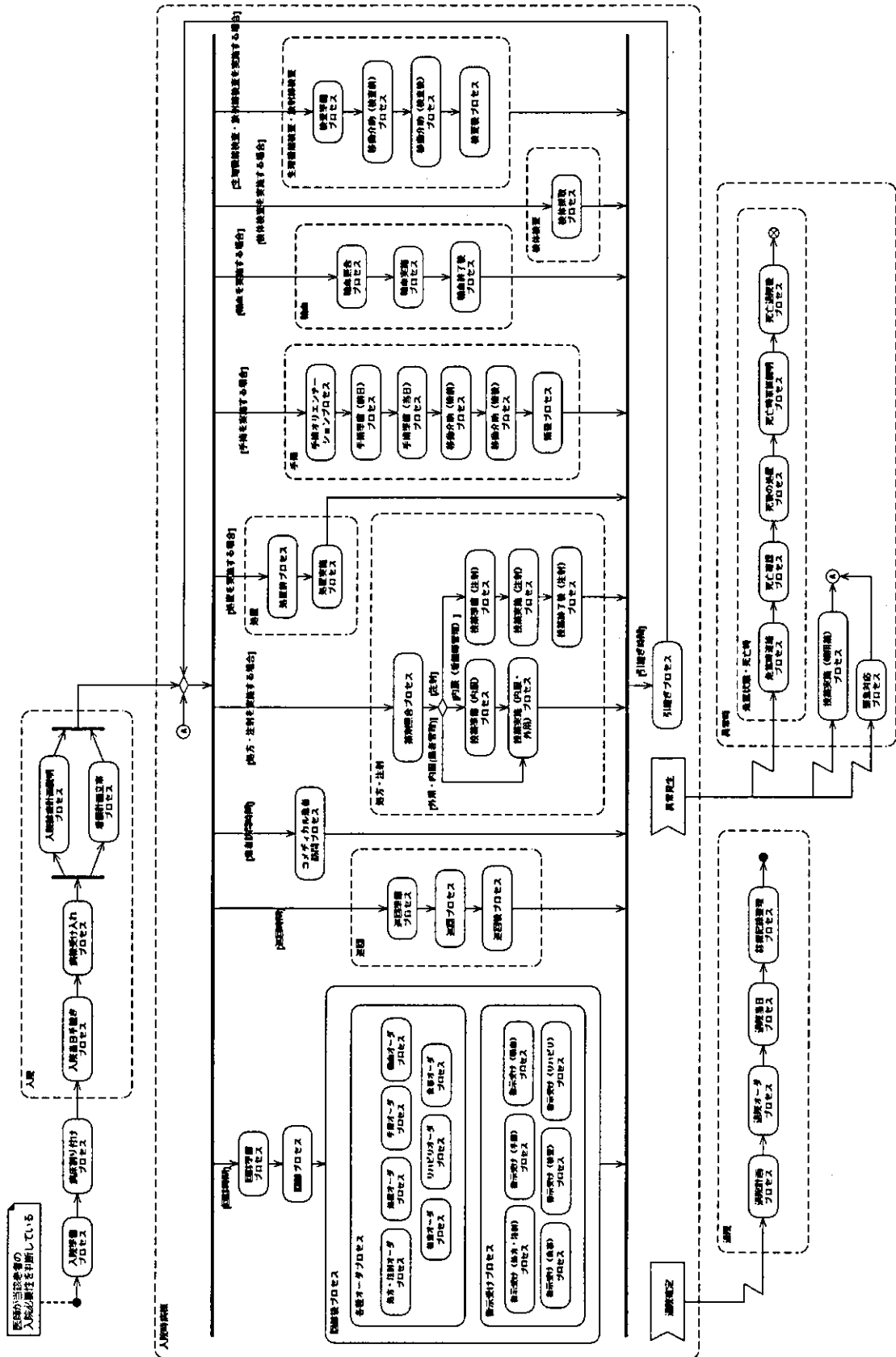
### 3 ロールの定義

No.	ロール名	定義
1	外来患者	通院の形態で診療を受ける患者
2	入院予定患者	入院が予定されている患者
3	入院患者	入院の形態で診療を受ける患者
4	外来担当医	外来部門において患者を担当する医師
5	入院決定担当医	当該患者の入院を決定する医師
6	病棟担当医	病棟において患者を担当する医師
7	外来担当看護師	外来部門での診療に携わる看護師
8	病棟担当看護師	病棟部門での診療に携わる看護師
9	リーダ看護師	チーム制をしく病棟看護部門で、リーダの役割を担う病棟担当看護師。各看護室に複数存在する
10	受け持ち看護師	チーム制をしく病棟看護部門で、1～複数の入院患者を受け持ち、リーダのとりまとめのもとで看護を行う役割を担う看護師
11	病床管理係	病棟において病床の割付を行う役割を担う職員。 病院によって、病棟別に配置される場合と、特定の病床を除く全病棟の病室を集中管理する場合がある。
12	引継ぎ元看護師	次の勤務時間帯や他の診療部門などの看護師に患者看護を引き継ぐ場合の引き渡す側の看護師
13	引継ぎ先看護師	次の勤務時間帯や他の診療部門などの看護師に患者看護を引き継ぐ場合の引き受ける側の看護師
14	医事課職員	医事課において医療事務を担当する職員の総称
15	総合受付係	病院の受付窓口において診療申込み手続きや再診受付等の医療事務を担当する職員
16	入院受付係	病院の受付にて入院の手続き業務を担当する職員
17	カルテ作成係	カルテや診察券の新規作成を担当する職員
18	カルテ準備係	カルテの搬送準備や頭書き情報の更新を担当する職員
19	カルテ搬送係	診察室や各種部門へのカルテ搬送を担当する職員
20	総合案内係	外来患者に対する受診面での支援を担当する職員
21	各科受付係	各診療科において受付業務を担当する職員。医学的な知識を必要とする場合がある
22	救急受付係	救急隊員からの連絡を受け付け、関連する診療科や各種部門への連絡を担当する職員。時間帯で担当する部署が異なる場合がある
23	地域医療連携係	他の医療機関との間で医療機関連携を行うための事務・管理業務を担う職員
24	診療情報管理士	医師の記載した診療記録に関する記録面の管理を行う職員で、記載事項の不備やコーディングおよびカルテの管理等を行う
25	病棟クラーク	病棟で医師の診療業務上の事務面の補助を行う職員
26	薬剤師	医師の処方に基づき調剤、鑑査、服薬指導等を行う資格を持った職員
27	処方せん搬送係	処方オーダーにもとづき発行された処方せんを病棟から薬剤部門へ搬送する職員
28	薬剤搬送係	処方・注射オーダーに基づいて調剤された薬剤を、薬剤部門から病棟に搬送する職員
29	服用介助係	入院患者の薬剤の服用を介助する職員
30	検査技師	検査部門において検査の実施および検査結果の管理を担当する資格を持った職員。 輸血オーダーに基づき、輸血部門で交差試験の実施を担当する検査技師
31	検査室受付係	検査部門の受付業務を担当する職員
32	検査依頼書搬送係	検査オーダーにもとづき発行された検査依頼書を病棟から検査部門へ搬送する職員
33	検体搬送係	検体検査オーダーにもとづき採取された検体を病棟から検査部門へ搬送する職員
34	処置係	患者に対する処置を実施する医師または看護師
35	交差試験用血液搬送係	病棟で採取した交差試験用の血液を輸血部門に搬送する職員
36	患者移送係	患者が病院内を移動する際に、その介助を行う職員
37	リハビリ依頼書搬送係	リハビリオーダーにもとづき発行されたリハビリ依頼書を病棟からリハビリ部門へ搬送する職員
38	食事指示せん搬送係	食事オーダーにもとづき発行された食事指示せんを病棟から栄養部門へ搬送する職員
39	患者家族	患者の家族であり、受療者としての患者の側から患者を補助する立場を持つ

#### 4 プロセス概要図 (外来)



5 プロセス概要図 (病棟)

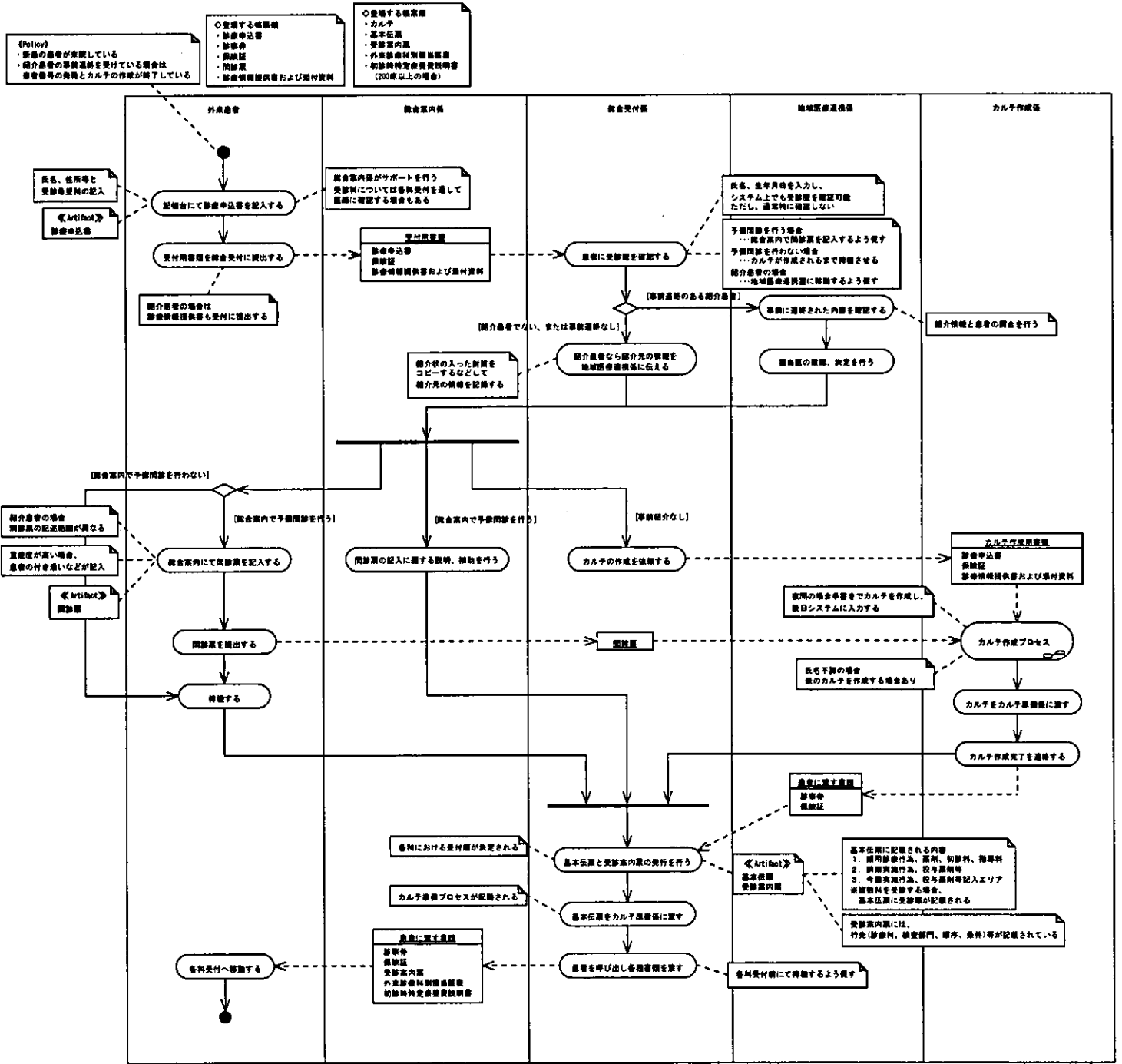




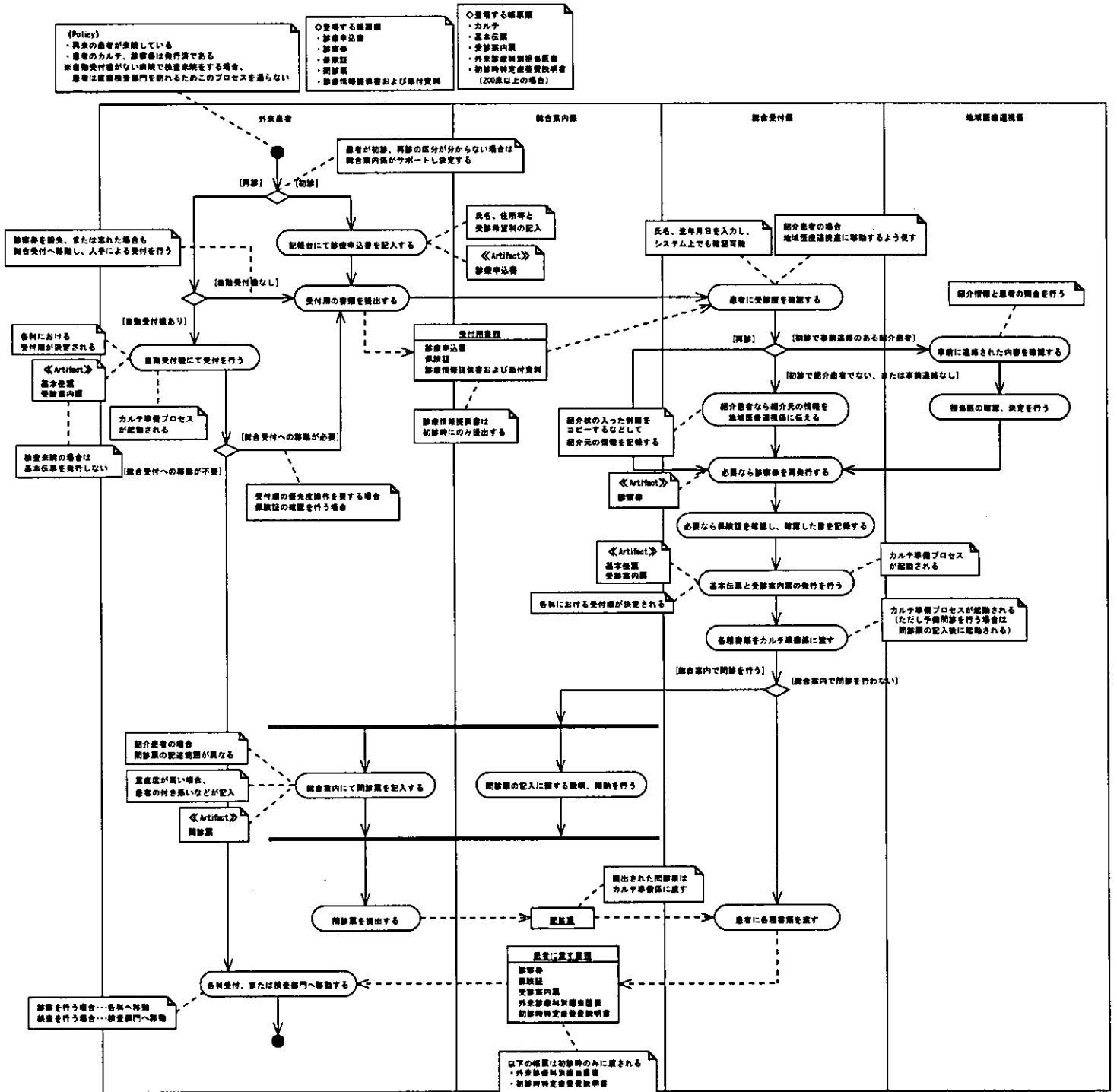
6 業務フローモデル (外来)

ID	プロセス名
AO-001	新患受付プロセス
AO-002	再来受付プロセス
AO-003	急患受付(救急室)プロセス
AO-004	カルテ作成プロセス
AO-005	カルテ準備プロセス
AO-006	カルテ準備(予約検査)プロセス
AO-007	各科受付プロセス
AO-008	外来患者呼び込みプロセス
AO-009	外来患者診察プロセス
AO-010	各種オーダープロセス
AO-011	処方オーダープロセス
AO-012	検査オーダープロセス
AO-013	処置・手術オーダープロセス

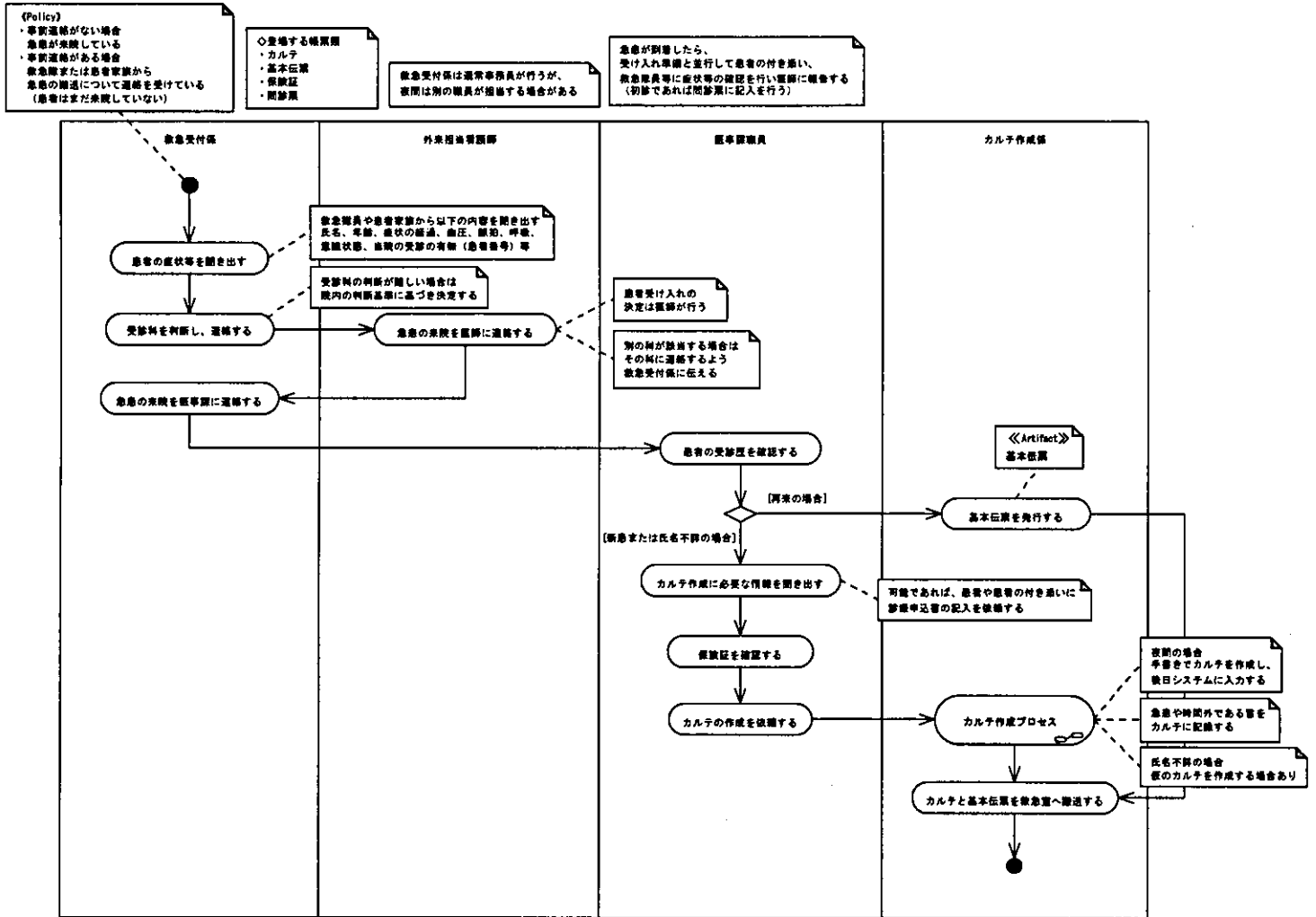
# A0-001 新患受付プロセス

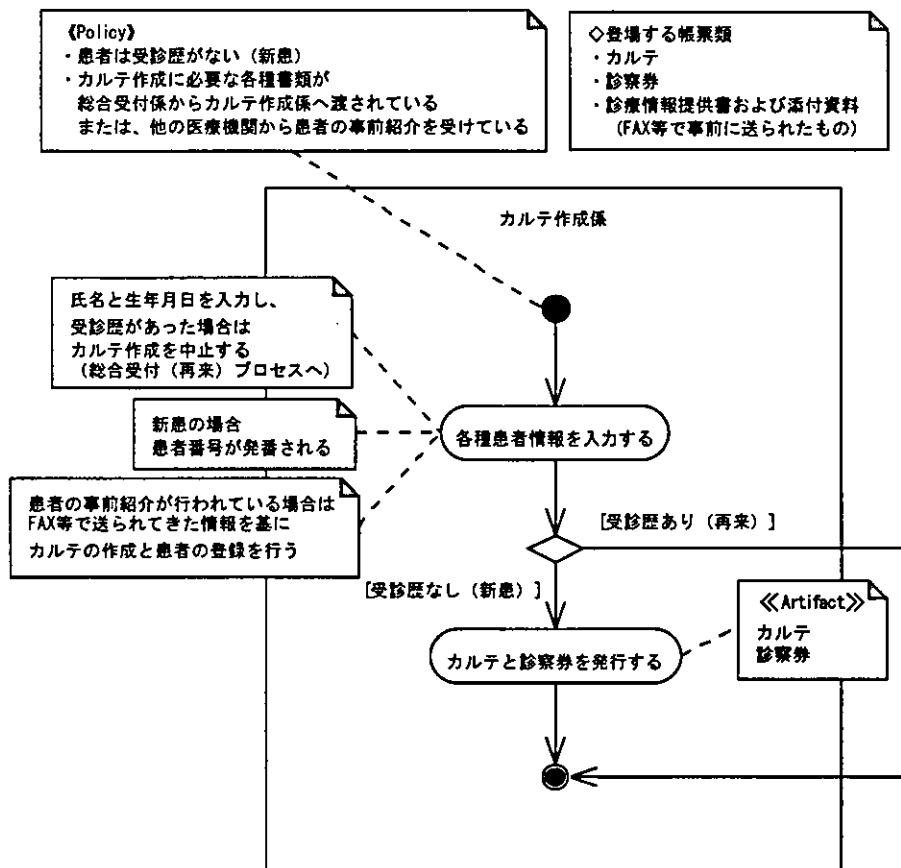


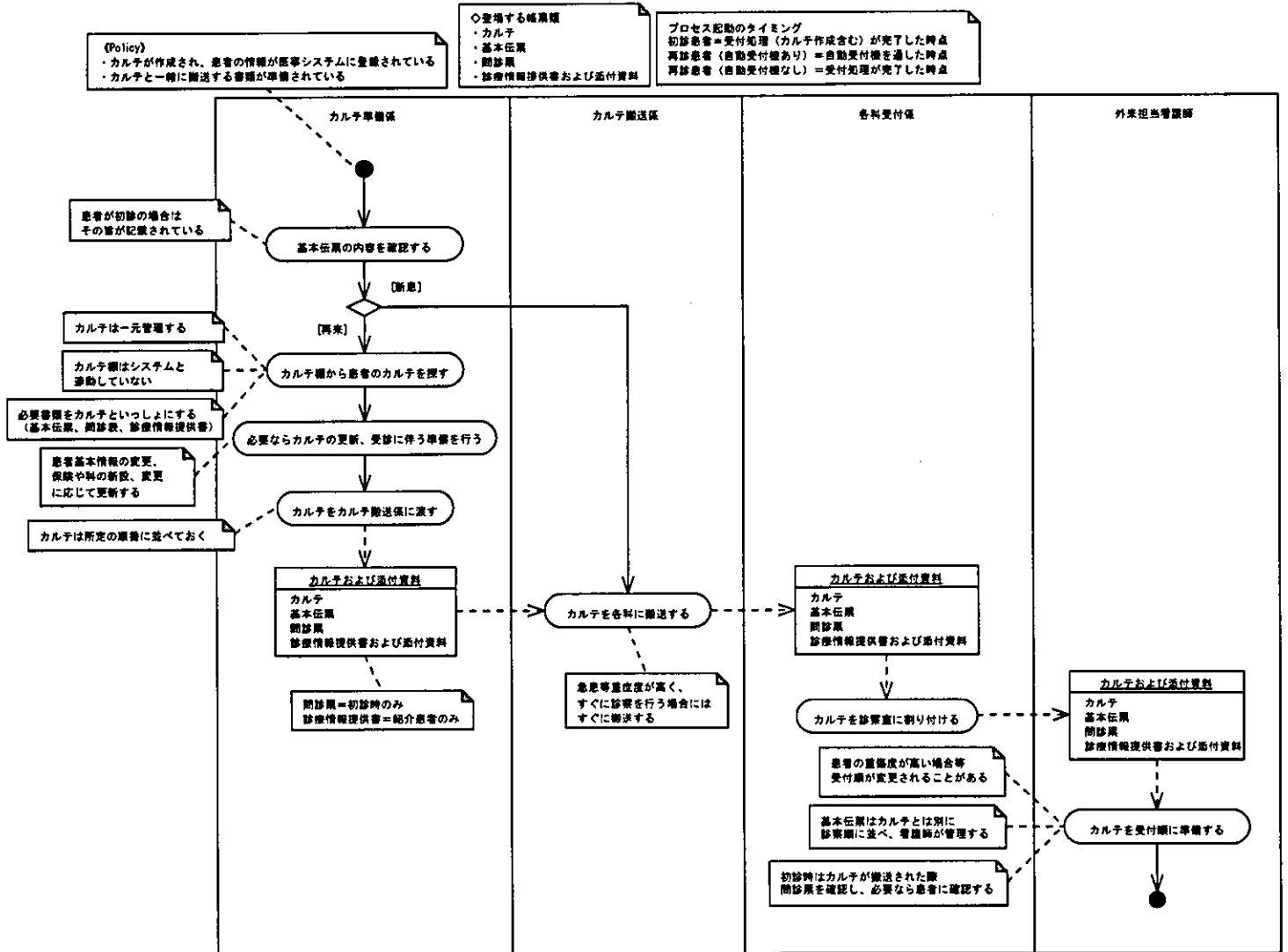
# AO-002 再来受付プロセス



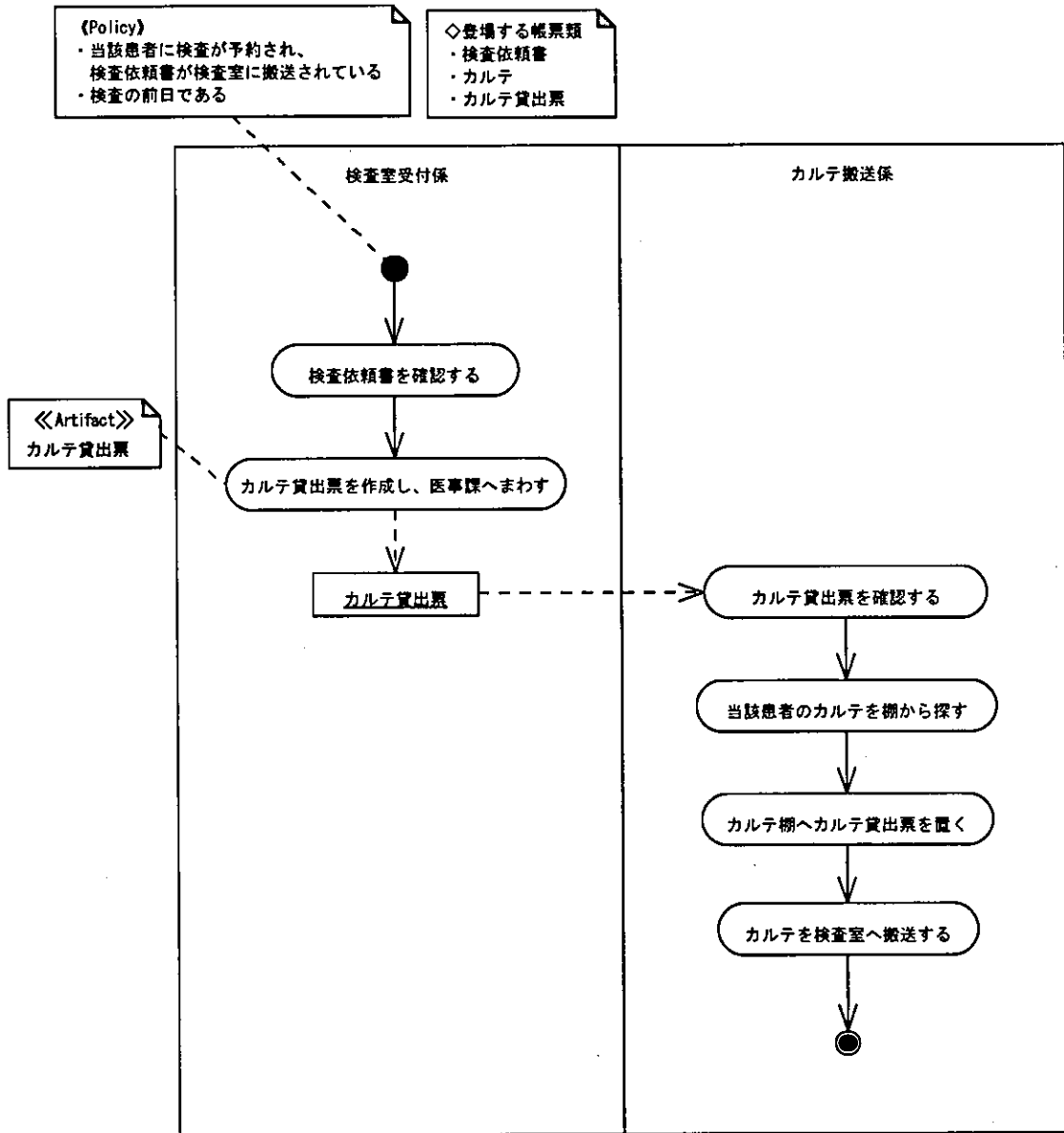
# A0-003 急患受付（救急室）プロセス



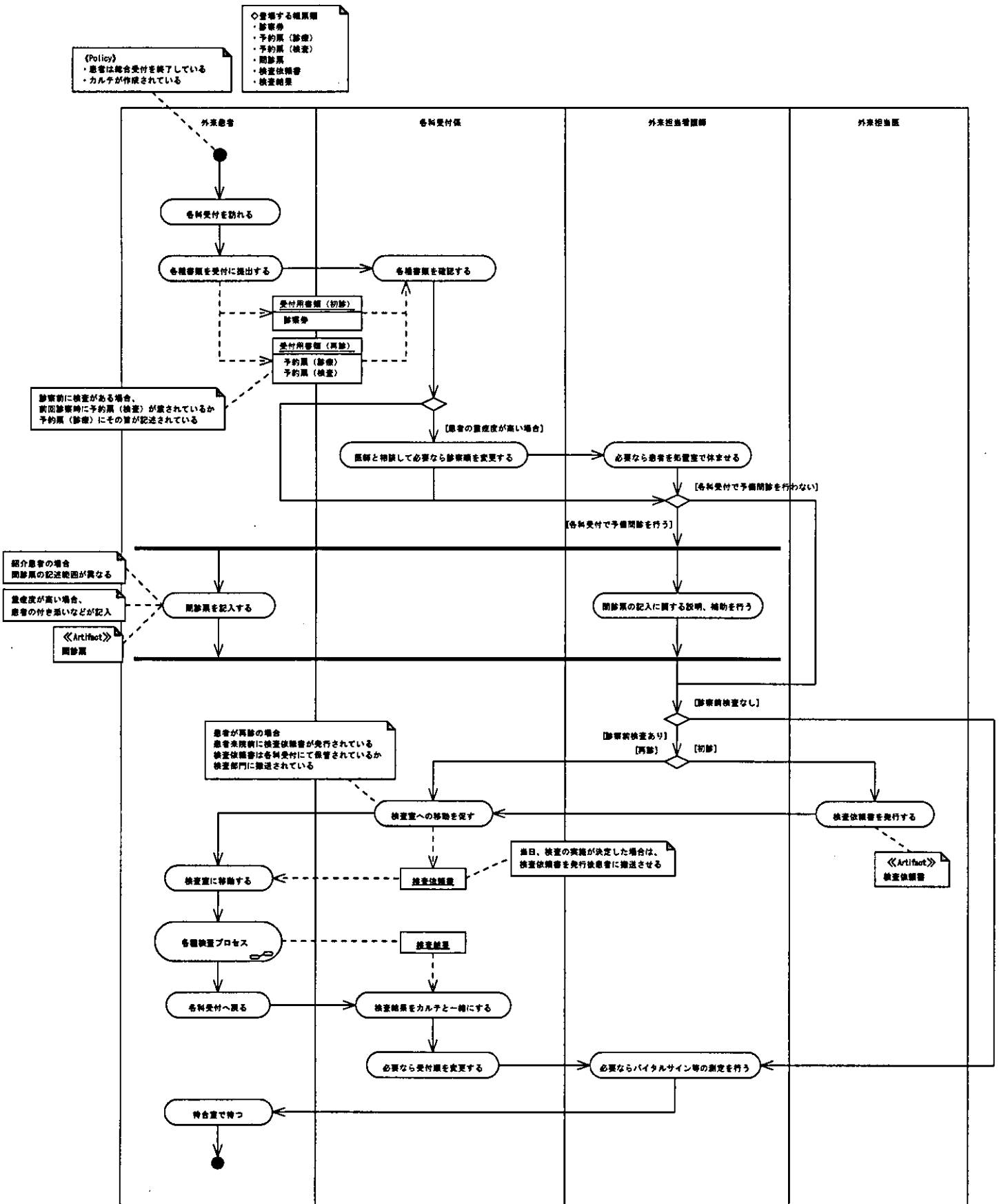




# A0-006 カルテ準備（予約検査）プロセス

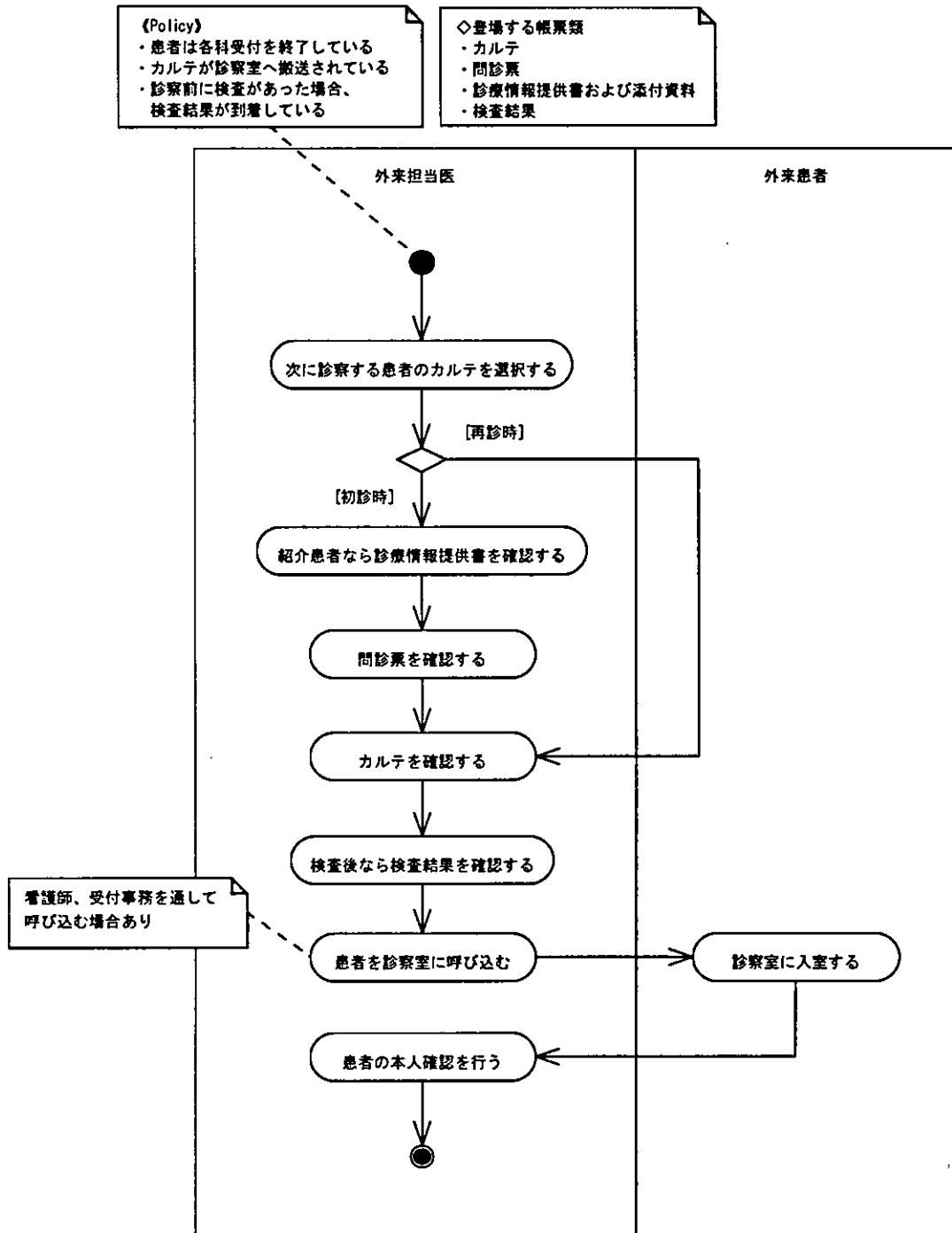


# A0-007 各科受付プロセス

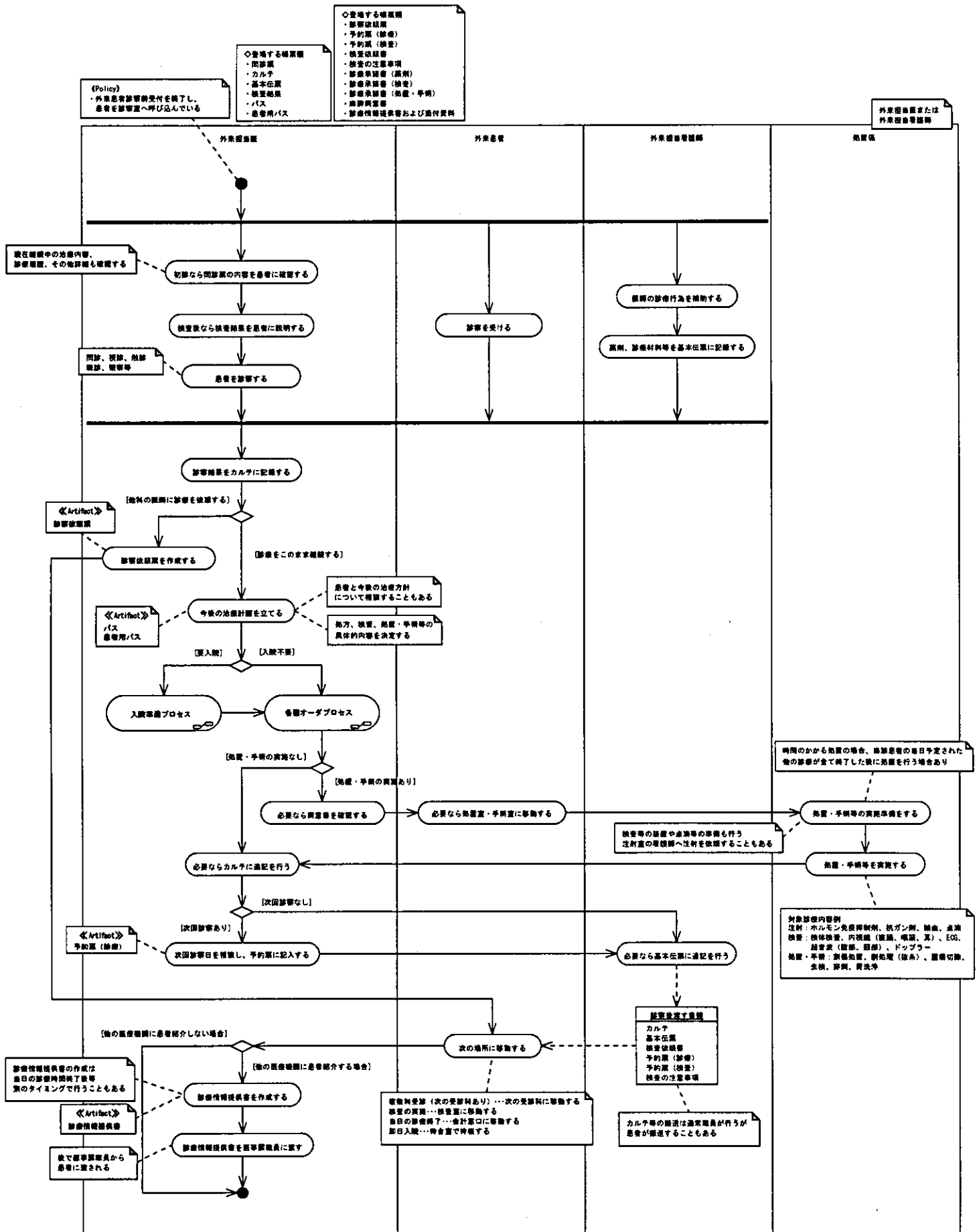


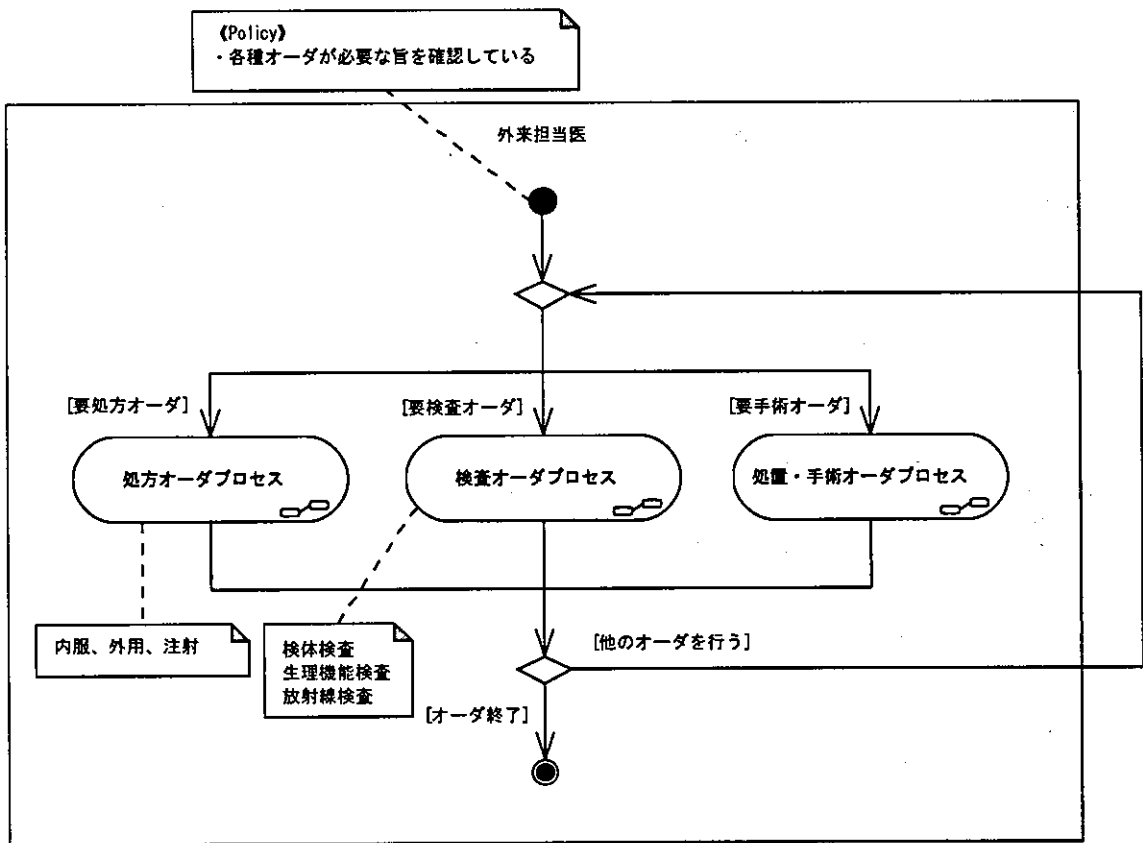


# A0-008 外来患者呼び込みプロセス



# A0-009 外来患者診察プロセス





※内服、外用、注射を対象とする

