

大分大学医学部附属病院医師事務作業補助者細則

平成28年4月27日制定
平成28年医学部附属病院細則第4-6号

(趣旨)

第1条 この細則は、大分大学医学部附属病院規程（平成16年医学部規程第1-22号）第16条の規定により、大分大学医学部附属病院（以下「本院」という。）における医師の事務作業の補助を行う医師事務作業補助者に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この細則において「医師事務作業補助者」とは、本院の医師の負担軽減を図り、診療業務に専念できる業務環境を確保するため、当該医師の指示により事務作業の補助業務を行う者をいう。

(配置等)

第3条 医師事務作業補助者の所属は、医学・病院事務部医事課とする。

2 本院における医師事務作業補助者の配置数及び配置場所は、「大分大学医学部附属病院における勤務医の負担削減計画」に基づき、病院長が別に定める。

(業務内容)

第4条 医師事務作業補助者は、医師の指示の下、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 診断書、診療情報提供書等の文書作成補助
- (2) 外来診療録、入院診療録その他の診療記録への代行入力
- (3) 医療の質の向上のための事務作業その他必要な業務

2 医師事務作業補助者は、次の各号に掲げる業務を行ってはならない。

- (1) 医師以外の職種の指示の下に行う業務
- (2) 診療報酬の請求事務
- (3) 受付業務等の窓口業務
- (4) 病院の経営、運営等に資する情報収集業務
- (5) 看護業務の補助及び物品の運搬に係る業務等

3 前二項に規定するもののほか、医師事務作業補助者に係る業務の細目については、大分大学医学部附属病院医局長会が別に定める。

(文書作成業務に係る留意事項)

第5条 医師事務作業補助者は、前条第1項に係る文書作成業務を行うに当たり、医師及び医療関係職と事務職員等との間等での役割分担の推進について（平成19年12月28日医政発第1228001号）に留意しなければならない。

(研修)

第6条 医師事務作業補助者は、採用された日から起算して6か月以内に、次の各号に掲げる事項に係る知識の習得を目的とした研修を32時間以上受講するものとする。

- (1) 医師法（昭和23年法律第201号）、医療法（昭和23年法律第205号）その他の関係法令の概要に関すること。
- (2) 個人情報の保護に関すること。
- (3) 本院において提供される一般的な医療の内容、用語等に関すること。
- (4) 診療録等の記載、管理並びに代筆及び代行入力に関すること。
- (5) 本院における電子カルテシステム及びオーダーリングシステムに関すること。

2 前項に規定するもののほか、研修の実施、研修記録の保存その他の研修に関する事項は、別に定める。

(守秘義務)

第7条 医師事務作業補助者は、業務上知り得た個人情報を、正当な理由なく他に漏らさしてはならない。退職又は解雇された後も同様とする。

(その他)

第8条 この細則に定めるもののほか、医師事務作業補助者に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この細則は、平成28年5月1日から施行する。