医師の事務作業を補助する

職員の配置について

当院は地域の急性期医療を担い、また良質な医療を継続的に提供し、高機能な医療を展開する基本体制の考え方の下、医師が専門性を必要とする業務に専念することによって、より効率的な業務運用・診療がなされるよう、医師と事務職員の間で適切な役割分担を進めています。

医師の事務作業を補助する職員は、医師の責任・指示の下に作業を行い、業務上知り得た個人情報了他に漏らすことはありません。

医師の事務作業を補助する職員が行う業務

- 医療文書の作成
- 電子カルテやオーダーリングシステムへの入力
- 診療録・伝票の記載
- 病院運営に関する資料の物的整理
- 通信文（書簡）の物的整理
- 院内会議のための資料作成等の準備作業
- 内線電話・院内 PHS の対応
- 初診患者さんへの問診

ご不明な点がございましたら、総合窓口までお尋ねください。ご理解・ご協力をよろしくお願いいたします。