

◎ 処置運用フローの作成

1. 運用フロー(医師の指示有り)
 - 1-1 運用フロー処置(現行指示有り)
 - 1-2 運用フロー処置(指示入力)
2. 運用フロー(医師の指示無し)
 - 2-1 運用フロー処置(現行指示無し)
 - 2-2 運用フロー処置(実施後入力)

1-1. 処置(現行運用 指示有り)

No.	日時・場所	対象者	アクション	システムの機能	備考
1	当日				
	診察室 又は病棟	医師	患者を診察し、処置行為の指示を出す。		医師が診療行為をカルテに記載する。 看護師への指示は口頭で行う。
	(外来時)	看護師	処置室で処置行為を行う場合 →No.3へ		
2	診察室 又は病棟	看護師	医師の指示内容に基づき、患者に 処置行為を施す。		
		看護師、又は クラーク	処置伝票、又は行為伝票総括票の該当 する項目にチェックをする。 ※伝票類に無い行為は記載か、ゴム印		病棟は定期的に医事職員が伝票類を 回収に来る。
	(病棟)	看護師、又は クラーク	翌月初めに医事室へ伝票類を廻す。		※病棟業務はここまでで完結する。
	(外来時)	看護師	診察、処置の終了後、伝票類を患者 へ渡し、会計へ誘導する。 →No.4へ		※容態により、次回処置内容をカルテに 記載する。
3	外来処置室	看護師	患者を処置室へ案内		
		看護師	医師の指示内容に基づき、患者に 処置行為を施す。		
		看護師、又は クラーク	処置伝票、又は行為伝票総括票の該当 する項目にチェックをする。 ※伝票類に無い行為は記載か、ゴム印		
		看護師	診察、処置の終了後、伝票類を患者 へ渡し、会計へ誘導する。		
4	医事室 (会計窓口)	患者	会計窓口へ伝票類を提出する。		
		医事職員	伝票類を参照し、処置内容について 会計情報を入力する。	医事会計システム	
		医事職員	請求書兼領収書を発行する。	医事会計システム	
5	医事室 (会計窓口)	医事職員	患者を呼び、請求書兼領収書を渡す。		
		患者	請求書兼領収書を受け取り、診療費を 支払い、帰宅する。		

1-2. 処置(指示入力)(案)

No.	日時・場所	対象者	アクション	システムの機能	備考
1	当日 診察室 又は病棟	医師	患者を診察し、処置行為の指示を出す。	処置オーダー入力(依頼)を行う ※外来は案内票発行 必要な記録を電子カルテに 入力する。	外来では初期値が実施となるが、 ユーザー操作により依頼へ変更可能
	(外来時)	看護師	処置室で処置行為を行う場合、案内票 を受けとる。 →No.3へ		
2	診察室 又は病棟	看護師	依頼オーダー内容を確認する。 ※外来は案内票にて内容確認 ※病棟ではワークシート、又は、ノート PCの画面で内容確認		
		看護師	医師の指示内容に基づき、患者に 処置行為を施す。		
		看護師	処置オーダーの依頼内容を確認し 実施入力を行う。 ※外来では案内票が発行される。	処置オーダー実施入力の時点で コストとして医事へ送信される。	病棟業務はここまでで完結
	(外来時)	看護師、又 はクラーク	実施入力後に発行された案内票をクリア ファイルに入れ、患者に渡し、会計へ 誘導する。 →No.4へ		※容態により、次回処置を事前に予定 入力する。
3	外来処置室	看護師	患者を処置室へ案内		
		看護師	依頼オーダー内容を確認する。 ※案内票にて内容確認		
		看護師	医師の指示内容に基づき、患者に 処置行為を施す。		
		看護師	処置オーダーの依頼内容を確認し 実施入力を行い、案内票を発行する。	処置オーダー実施入力の時点で コストとして医事へ送信される。	
		看護師、又 はクラーク	実施入力後に発行された案内票をクリア ファイルに入れ、患者に渡し、会計へ 誘導する。		
4	医事課 (会計窓口)	患者	会計窓口へ案内票の入ったクリアファイル を提出する。		
		医事職員	オーダーからのコスト情報を取り込み、 案内票、電子カルテにて内容確認する。	医事会計システム 電子カルテシステム	
		医事職員	請求書兼領収書を発行する。	医事会計システム	
5	医事課 (会計窓口)	医事職員	患者を呼び、請求書兼領収書を渡す。	会計表示板	
		患者	請求書兼領収書を受け取り、診療費を 支払い、帰宅する。	自動精算機	

2-1. 処置(現行運用 指示無し)

No.	日時・場所	対象者	アクション	システムの機能	備考
1	当日 診察室 又は病棟	医師	患者を診察し、処置行為を施す。		医師が診療行為をカルテに記載する。
	(外来時)	看護師	処置室で処置行為を行う場合 →No.3へ		
2	診察室 又は病棟	看護師、又は クラーク	処置伝票、又は行為伝票総括票の該当 する項目にチェックをする。 ※伝票類に無い行為は記載か、ゴム印		病棟は定期的に医事職員が伝票類を 回収に来る。
	(病棟)	看護師、又は クラーク	翌月初めに医事室へ伝票類を廻す。		※病棟業務はここまでで完結する。
	(外来時)	看護師	診察、処置の終了後、伝票類を患者 へ渡し、会計へ誘導する。 →No.4へ		※容態により、次回処置内容をカルテに 記載する。
3	外来処置室	看護師	患者を処置室へ案内		
		医師	患者に処置行為を施す。		
		看護師、又は クラーク	処置伝票、又は行為伝票総括票の該当 する項目にチェックをする。 ※伝票類に無い行為は記載か、ゴム印		
		看護師	診察、処置の終了後、伝票類を患者 へ渡し、会計へ誘導する。		
4	医事室 (会計窓口)	患者	会計窓口へ伝票類を提出する。		
		医事職員	伝票類を参照し、処置内容について 会計情報を入力する。	医事会計システム	
		医事職員	請求書兼領収書を発行する。	医事会計システム	
5	医事室 (会計窓口)	医事職員	患者を呼び、請求書兼領収書を渡す。		
		患者	請求書兼領収書を受け取り、診療費を 支払い、帰宅する。		

2-2. 処置(実施後入力)(案)

No.	日時・場所	対象者	アクション	システムの機能	備考
1	当日 診察室 又は病棟	医師	患者を診察し、処置行為を施す。 又は、口頭にて指示を出す。		
		看護師	口頭指示があった場合は、患者に 処置行為を施す。		
	(外来時)	看護師	処置室で処置行為を行う場合 →No.3へ		
2	診察室 又は病棟	医師、又は 看護師、又 はクラーク	行った処置行為について、該当行為を 処置オーダー入力(実施)を行う。 ※外来では案内票が発行される。	処置オーダー実施入力の時点で コストとして医事へ送信される。	入院では初期値が依頼となるが、 ユーザー操作により実施へ変更可能 ※他に算定可能自費項目等入力する。
		医師	必要な記録を電子カルテに入力する。		病棟業務はここまでで完結する。
	(外来時)	看護師、又 はクラーク	実施入力後に発行された案内票をクリア ファイルに入れ、患者に渡し、会計へ 誘導する。 →No.4へ		※容態により、次回処置を事前に予定 入力する。
3	外来処置室	看護師	患者を処置室へ案内		
		医師、又は、 看護師	患者に処置行為を施す。		
		医師、又は 看護師、又 はクラーク	行った処置行為について、該当行為を 処置オーダー入力(実施)を行う。 ※外来では案内票が発行される。	処置オーダー実施入力の時点で コストとして医事へ送信される。	※他に算定可能自費項目等入力する。
		医師	必要な記録を電子カルテに入力する。		
		看護師、又 はクラーク	実施入力後に発行された案内票をクリア ファイルに入れ、患者に渡し、会計へ 誘導する。		
4	医事課 (会計窓口)	患者	会計窓口へ案内票の入ったクリアファイル を提出する。		
		医事職員	オーダーからのコスト情報を取り込み、 案内票、電子カルテにて内容確認する。	医事会計システム 電子カルテシステム	
		医事職員	請求書兼領収書を発行する。	医事会計システム	
5	医事課 (会計窓口)	医事職員	患者を呼び、請求書兼領収書を渡す。	会計表示板	
		患者	請求書兼領収書を受け取り、診療費を 支払い、帰宅する。	自動精算機	