

## JCHO 埼玉メディカルセンター 初期臨床研修医 実務規定

### (1) 病棟

研修医は、指導医・上級医の指示の下で受け持ち患者の診察、回診、検査オーダー、指示出し、処方などを行う。その際、指導者と随時コミュニケーションを図り、メディカルスタッフとも良好な連携を保ちチーム医療を実践する。担当患者のプロブレムを上げ、アセスメントを行い、指導医・上級医の指導のもと方針を学び修正していく。また、カンファレンス、症例検討会で患者に関する情報を共有し、診療録に反映させる。退院後速やかにサマリーを作成し、上級医の確認を経て、指導医の承認を受ける。

### (2) 手術室

初めて入室する前には、下記事項についてオリエンテーションを受けておく。不明な点は上級医に尋ねる。

1. 更衣室、ロッカー、履物、術衣について
2. 手洗い、ガウンテクニックの実習
3. 清潔、不潔の概念と行動

入室時は、帽子、マスク、ゴーグル、ネームプレートを着用する。

### (3) 一般外来

研修医は指導医の指示を確認しながら、診療を行う。診療の前日までに、予約患者の予習をし、指導医に考え方を伝え必要に応じて修正する。診察後、実際の診療内容について指導医とともに振り返り、問題点などを確認し、必要に応じて電子カルテに記載する。

### (4) 救急室

研修医は、指導医・上級医の指導の下、一般的な救急患者を中心に 1 次から 2 次の救急患者の初期診療を行う。

### (5) 日当直

1. 休日の日勤・夜間の当直は、指導医又は上級医共に 2 人以上で行う。
2. 指導医・上級医の指示の下、報告・連絡・相談を行いながら診療にあたる。1 年目の研修医は必ず上級医と共に診察に当たる。最終的な判断は指導医・上級医が決定する。
3. 当直勤務、及び当直明け勤務時、研修医は自らの体調に留意し、過重労働と感じ

じ

る場合には、指導医・上級医に連絡する。連絡を受けた指導医・上級医は過度の負担とならないように配慮する。当直明けの業務について、指導医・上級医は勤務内容の調整を行う。

4. 協力医療機関の研修中は、協力医療機関の指導医の指示に従う。
5. 日当直で対応した症例の紹介状・診断書は、指導医・上級医の責任の下に記載

す

ることができる。

#### (6) 研修医が行える業務

医療安全マニュアル「研修医が単独で行ってよい処置・処方基準」に従う。

#### (7) 医療記録について

1. 診療録の記載方式は POS (Problem Oriented System) とし、記載の書式は原則 SOAP (Subjective、Objective、Assessment data、Plan) とする。
2. 研修医は、治療方針について指導医・上級医に相談の上、その旨を電子カルテに記載する。指導医・上級医から指導を受けた場合もその旨がわかるように記録する。
3. 指導医・上級医は毎日研修医の記録した診療録を確認する（電子カルテのカウンターサイン）。必要に応じて指導を行い、その旨を電子カルテに記録する。
4. 追記や内容修正が必要な場合には電子カルテに記載する。