

函館病院医局救命救急センター管理係会計年度任用職員業務要綱

(目的)

第1条 この要綱は、函館病院医局救命救急センター管理係における業務に従事する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）について、必要な事項を定めることを目的とする。

(身分)

第2条 会計年度任用職員は、地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員とする。

(業務)

第3条 会計年度任用職員の業務は、次のとおりとする。

- (1) 別紙「救命救急センター管理係業務一覧」に定める業務
- (2) その他所属長が必要と認める業務

(任用期間)

第4条 会計年度任用職員の任用期間は、任用の日から任用の日の属する年度の末日までとする。

(勤務時間等)

第5条 会計年度任用職員の勤務時間等は、次のとおりとする。

- (1) 次の表に定める勤務時間により勤務するものとする。ただし、所属長が特に必要と認める場合は、週休日または休日に勤務を命ずることができる。この場合において、勤務日に振り替えし、または代休日を与えることができる。また、業務を遂行するうえで、所属長が必要と認めた場合は、勤務時間の中の別の時間帯において、1時間の休憩時間を設けることができる。

勤務形態	勤務時間	休憩時間
日勤	午前8時30分～午後5時15分	正午から午後1時まで
準夜勤	午後4時15分～午前1時00分	午後7時45分から午後8時45分まで
深夜勤	午前0時30分～午前9時15分	午前4時から午前5時まで

- (2) 週休日は、土曜日および日曜日とする。ただし、所属長は、会計年度任用職員の勤務条件の特殊性その他の事由により必要と認めた

場合は、管理者の承認を得て、週休日以外の日を週休日と定めることができる。

(3) 休日は次のとおりとする。ただし、所属長は、会計年度任用職員の勤務条件の特殊性その他の事由により必要があるときは、管理者の承認を得て、休日について別に定めることができる。

ア 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

イ 1月2日、1月3日および12月29日から12月31日までの日

(補則)

第6条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

救命救急センター管理係業務一覧

函館病院医局救命救急センター管理係において下記の業務に従事する会計年度任用職員は、本一覧の業務を処理するものとする。

【医療クラーク業務】

- (1) 生命保険診断書，労災関連文書およびその他申請書等の文書作成補助に関すること
- (2) 電子カルテおよびデータベースなどの診療記録の代行入力に関すること
- (3) 医療の質の向上に資する事務作業に関すること
 - ア 診療に関するデータ整理
 - イ 院内がん登録等の統計・調査・教育や研修・カンファレンスのための準備作業等
- (4) 行政上の業務に関すること
 - ア 救急医療情報システムの入力
 - イ 感染症サーベイランス事業に係る入力等
- (5) 診療補助業務に関すること
 - ア オーダ代行入力（検体検査、画像検査、注射オーダ）
 - イ 患者または家族より各種同意書作成取得
 - ウ 搬送患者におけるデータベース（救急医療システム）の情報入力
- (6) その他
 - ア 秘書的業務
 - イ 学会発表や会議資料の作成、必要な情報の整理および管理の補助
 - ウ 医師の指示によるその他の業務

【診療情報管理業務】

- (1) 物品の購入・補充・請求に関すること
- (2) 運航実績データ入力に関すること
- (3) ドクターヘリ出動に係る予後調査に関すること
- (4) ドクターヘリレジストリーへの症例登録に関すること
- (5) タクシーチケットの管理に関すること
- (6) 被服の管理に関すること
- (7) バックボードの管理に関すること
- (8) ランデブーポイント使用許可申請に関すること