

- 必ずしも医師が行う必要はなく、看護師その他の医療関係職種のほか、医師事務作業補助者（「医師の指示で事務作業の補助を行う事務に従事する者」）等の事務職員が行うことも可能であるとして、以下に掲げる業務が示されている。

「現行制度の下で実施可能な範囲におけるタスク・シフトシェアの推進について」

（医政発 0930 第16号、令和3年9月30日）

- ① **診療録等の代行入力**（電子カルテへの医療記録の代行入力、臨床写真など画像の取り込み、カンファレンス記録や回診記録の記載、手術記録の記載、各種サマリーの修正、各種検査オーダーの代行入力）
- ② **各種書類の記載**（医師が最終的に確認または署名（電子署名を含む）することを条件に、損保会社等に提出する診断書、介護保険主治医意見書等の書類、紹介状の返書、診療報酬等の算定に係る書類等を記載する業務）
- ③ **医師が診察をする前に、医療機関の定めた定型の間診票等を用いて、診察する医師以外の者が患者の病歴や症状などを聴取する業務**
- ④ **日常的に行われる検査に関する定型的な説明、同意書の受領**（日常的に行われる18検査について、医療機関の定めた定型的な説明を行う、又は説明の動画を閲覧して検査について、医療機関の定めた定型的な説明を行う、又は説明の動画を閲覧してもらった上で、患者又はその家族から検査への同意書を受領）もらった上で、患者又はその家族から検査への同意書を受領）
- ⑤ **入院時のオリエンテーション**（医師等から入院に関する医学的な説明を受けた後入院時のオリエンテーション（医師等から入院に関する医学的な説明を受けた後の患者又はその家族等に対し、療養上の規則等の入院時の案内を行い、入院誓約書の患者又はその家族等に対し、療養上の規則等の入院時の案内を行い、入院誓約書等の同意書を受領）等の同意書を受領）
- ⑥ **院内での患者移送・誘導**
- ⑦ **症例実績や各種臨床データの整理、研究申請書の準備、カンファレンスの準備、症例実績や各種臨床データの整理、研究申請書の準備、カンファレンスの準備、医師の当直表の作成等の業務**医師の当直表の作成等の業務