

事務中級 第12分野 入院患者数管理

解説	外来を行なうDr.、及び病棟スタッフにおいて、当院の空床状況の把握は欠かせない。退院、転棟転室の際は各病棟から、入院の場合は外来及びソーシャルワーカーからの連絡が必ず入る。入退院などによる患者様の変動は必ず報告をいれてもらうことが必要である。また、各病棟には、毎朝入院状況と、実際の入院数の確認をしてもらうという2重チェックを行っている。
	人数に変更があった場合は、即時即刻、病棟から庶務へ連絡をいただく事になっているので庶務での入力となる。また、患者データベースの変更も同時に行うので、そちらとの照合も必ず行う。また、入院状況への入力と同時にデータベースへの入力が必要でない事があるので注意する。
	入退院時、転棟時はもちろん入力します。隔離開始、解除時にも入力する。例えば、東Aの個室を使用していた患者様が部屋そのまま、隔離開始の指示が出た場合は、その旨を記入する事となる。 テーブルに新しい医師の項目を追加しなければ、フォーム画面にその先生が出てこない。また、その先生の担当患者様の一覧をお渡しする事も忘れない。 「庶務入力画面」及び「診療課入力画面」等で、項目の変更を行なうと、データが壊れる原因となる為、絶対に行なわない事。テーブルからの変更を義務付ける。 データの消失が最も怖いと思われる為、定期的なバックアップが最重要と考えられる。例えば、サーバーへ保存していたデータが、サーバーハードディスクの破損により使用不可となった場合、毎週DVDへバックアップを行なっていたデータを使用して復旧作業が可能である。可能であれば、DVDも1枚ではなく、3枚など複数枚での保存を行うとよりよい。
	データベースである一定の条件の抽出を行う場合、1つでも未入力の項目があると抽出されません。また、抽出条件が違って、もちろん抽出されません。よって入力作業後には、確認を行なう事が必要である。
	変更があった場合は、即時即刻変更を行う事となっている。しかし、変更になっていないという事は、庶務の入力ミス、又は病棟からの連絡ミスが考えられる。よって、これらの項目を確認する必要がある。また、患者データベースに入力するにあたり、入力すべき項目を確認しておく必要がある。1項目でも未入力の項目があった場合は、当該患者様の名前が表示されない様になっているので注意・確認を行なう。 各病棟からは、毎朝、院長への定時報告の連絡有無確認を行なっている。その際に、一緒に入院状況の患者数を確認してもらい、連絡をもらっています。また、間違いがあった場合は、モーニングミーティングまでに、庶務へ連絡を入れてもらう様にしています。
問題	患者数把握のために必要なポイントを書きなさい。
解答	入退院や転棟時などその都度入力・削除を行い、人数変更を行う。時々病棟日誌等と照合して間違いのないことを確認する。入退院や転棟などは忘れず連絡をもらうように病棟に徹底してもらう。
問題	入院状況の人数変更についての注意事項を挙げてください。
解答	変更があった場合は速やかに変更を行う 病棟での変更は行わず、必ず庶務を通し庶務で入力を行う。 患者様の病棟をきちんと確認して、間違わない 患者データベースの変更も確認して、一致させる
問題	入院状況の氏名等の入力シートは、どのような場合に入力しますか？

解答	入院時 退院時 転棟時 隔離開始時 隔離解除時 転室時
問題	データベースで、入院患者担当医が新しく増えた場合、どのような操作を行います
解答	テーブルの担当医に新しい先生の名前を追加する フォームで変更入力を行う 担当医別患者一覧を1部お渡しする
問題	患者情報の電子化のみならず、各種書類の電子化を行なう上、最も注意すべき事項は何でしょうか？
解答	データのバックアップ
問題	例) 名前、生年月日等を入力したが、担当医別患者一覧に名前が出てこない。
解答	未入力の項目が無いかの確認 担当医の入力間違い 抽出方法の間違い
問題	患者データベースで下記の様な状態の場合、どんな項目を確認すべきでしょう 例) 名前、生年月日等を入力したが、担当医別患者一覧に名前が出てこない。
解答	入力ミスとなっていた患者様の特定 いつから間違っていたかの特定 入院状況との照合 入力変更
問題	患者一覧データベースで、病棟入力が実際と違っていた場合、どのような手順で変更しますか？
解答	入院状況、患者データベースは、毎朝チェックを行う事となっている。
