病棟クラークの職務と責任

1．看護チームの一員として、看護業務における看護の専門的判断を要しない看護補助業務および事務補助業務を行う。
2．看護師長および副看護師長・看護師の指示のもと、看護の補助的業務および事務補助業務を行う。

病棟クラークの業務内容

看護チームの一員として、看護の専門的判断を要しない看護補助業務および看護業務における事務補助業務として、下記に掲げる業務を行う

Ⅰ　看護補助業務
　１．生活環境に関わる業務
　　１）病床および病床周辺、病棟内の清潔・整理整頓
　　２）ベッドメイキング
　２．日常生活に関わる業務
　　１）食事の準備・片付け
　　２）身体の清潔・排泄の援助の準備と後片付け
　　３）患者の移送
　３．診療に関わる周辺業務
　　１）書類の整備・補充
　　２）医療機器の洗浄、消毒、片付け
　　３）看護用品の整備・保守点検
　　４）薬剤・検体の運搬
　　５）診療材料・看護用品・消耗品の補充・整理
　４．その他、副看護師・看護師から指示を受けた業務
Ⅱ　事務補助業務
　１．管理に関わる事務業務
　　１）勤務希望の入力
　　２）勤務予定表作成後の確認に関すること
　　３）勤務実績表の確認に関すること
　　４）残業申請時間の入力
　　５）代休指定簿の作成
　　６）その他、看護師長から指示を受けた業務
　２．診療情報に関わる事務業務
　　１）処置等診療点数に反映するもの
　　２）書類のスキャン（入院診療計画書・説明同意文書等）