

## 「医師の口頭指示」マニュアル

口頭指示とは、緊急時・夜間・手術中・処置中などの理由で医師が電子カルテのオーダー入力や指示書への記載ができないため、やむを得ず電話等にて口頭で行う指示のことをいう

「口頭指示は認めない」という原則のもと、口頭指示については、下記に沿って対応する

1. 医師の責務：医師はやむを得ず、口頭指示を行う場合には指示内容を明確に伝え、指示受けした者が解釈に誤りがないか、確認を行う。また口頭指示内容は実施状況の確認を行い、可及的速やかに入力を行い、指示メモに確認サインを行う
2. 指示受け手順
  - 1) 口頭指示を受ける場合は、必ず「口頭指示メモ」を使用し、必要事項を医師より聞き取り記載を行う
  - 2) 口頭指示の内容を医師とともに復唱確認を行う
  - 3) 指示受けを行う看護師等は「口頭指示メモ」に準じて、指示内容を実施する
    - ① 薬剤の場合、投与前には必ず 6R を実践し、W チェックを行う
  - 4) 指示受けをした看護師等は、口頭指示を受けた時間、内容、指示を出した医師の名前及び実施について、カルテに記載をする
  - 5) 指示受けをした看護師等は、実施したことを医師に伝え、指示内容の記載依頼を行う  
※病棟：記載した「口頭指示」の用紙は、主治医のフリーシートのファイルに挟む。医師はフリーシートに挟んである「口頭指示」の内容を確認し、医師欄にサインをする
  - 6) 指示受けした看護師等は、医師の入力内容が口頭指示内容と一致していることを確認する  
※病棟：医師のサインを確認後、「口頭指示メモ」の医師事務作業補助者の欄にレ点がある場合には医師事務作業補助者（クラーク）等代行入力権限者が電子カルテにオーダー入力を行う
  - 7) 「口頭指示メモ」は医師事務作業補助者等が1ヶ月間保管し、その後問題がなければシュレッターにて廃棄処理を行う

平成 27 年 6 月 22 日制定

平成 30 年 10 月 7 日改訂

令和 3 年 7 月 2 日改訂

看護部業務改善委員会・医療安全管理室作成