

平成 27 年 7 月 21 日

修練指導医・専門修練医・専修医・社会人大学院生の救急科外来当直に係る運用について

1. 救急科外来当直表（暫定版）について

配付

- ・病院管理課が、病院長までの決裁後、前月の 1 日の日付で救急科外来当直表（暫定版）を、所属長、修練医等あてに配付する。（人事異動等による変更申し出を 1 週間程度設定する。）
- ・事前に各科から、学会等で不在の連絡がある者については、考慮する。

変更

- ・修練医等は変更が生じた場合は、速やかに病院管理課（内線：4108・3170）に連絡する。
- ・派遣・退職等の人事異動の場合は、病院管理課が次の順番の者を割り当てる。
- ・人事異動以外による当直変更は、各個人の責任で交代要員を探し調整する。

2. 救急科外来当直表（決定版）について

配付

- ・暫定版配付後に生じた変更等を反映させた「決定版」を前月の 15 日付で、病院管理課が所属長、修練医等あてに配付する。

変更

- ・決定版配付後に変更があった場合は、各個人で変更を行い、宿直・日直勤務変更届を提出する。

3. 下記の者は、救急科外来当直を免除する。

- ・産前・産後休業取得者
- ・育児休業取得者
- ・病気休業取得者
- ・就業措置通知書のある者
- ・介護休業取得者
- ・その他

※救急科外来当直の免除を希望するものは別添（救急科宿日直免除願）を事前に提出して許可をもらうこと。

4. その他

- ・本院採用の社会人大学院生・修練指導医は救急科外来当直に割り当てる。