

RPAシナリオ作成管理表

部署	RoboNo	カテゴリ	業務内容	利用頻度	人による作業の場合		運用開始年月
					1回あたりの作業時間	年間の削減時間(概算)	
医局 (循環器内科)	IK001	電子カルテ操作	共有フォルダ内にある、PDFデータ(患者情報)を、該当患者のカルテに取り込む(スキャン取り込み機能) ※1回の作業で20～30人程度のデータ取り込み	毎週	約30分	約26時間	R06.09
医事統括室(医事G)	IJ001	KAGLA抽出 電子カルテ操作	各診療科で特定の診療行為(検査、処置、処方等)を実施した患者のうち、当該診療行為に関連する病名(対象期間に有効なもの)の登録がない患者リストを抽出し、そのリストを基に、該当患者のカルテにレセプト病名の登録を行う。 ※対象項目数 171項目(R6.9.10時点) ※対象項目数 197項目(R7.7.7時点)	毎日	約300分	約1200時間	R06.07
リハビリテーション科	RB001	電子カルテ操作	当日に外来のリハビリを受診する患者が会計窓口に提出する外来リハビリ伝票を電子カルテから出力する。 ※1日35～45人程度	毎日	約20分	約80時間	R06.08
臨床工学科	ME001	電子カルテ操作	共有フォルダ内にある、PDFデータ(患者情報)を、該当患者のカルテに取り込む(スキャン取り込み機能) ※1回の作業で100人以上のデータ取り込み	毎月	約200分	約40時間	R06.10
診療情報管理課	SJ001	KAGLA抽出 Excel操作	令和6年度の診療報酬改定により、DPC様式1の登録項目が拡大し、PSWとの情報共有が必要となった。これに伴い、日々の精神科入院患者のリストを更新する。 処理)①精神科の入院患者リストの更新・PSW入力用のExcelファイルの作成 ②精神科の退院患者リストの更新	毎日	約10分	約40時間	R06.11
医事統括室 (システムG)	IJ002	Excel操作 部門システム操作	レセプト会計時に入力する、診療材料マスタの登録作業。 ※約40～50件/月、約480～600件/年(540件試算)	随時	約10分	約90時間	R07.04
診療情報管理課	SJ002	KAGLA抽出 Excel操作 ブラウザ操作	毎日8:00と13:00にKAGLAで抽出した病床利用率を病院グループウェア(CoMedix)へアップロードする。	毎日	約10分	約40時間	R07.06
薬剤部	YZ001	KAGLA抽出 Excel操作	営業日前日に実施した注射一覧をKAGLAで抽出し、「●外来注射 抗がん剤(JAN印刷)」のExcelに貼り付ける。 Excelに貼り付けをすることでJANコードが自動生成され、JANコードの印刷までをRPAで行う。	毎日	約10分	約40時間	R07.09
薬剤部	YZ002	KAGLA抽出 Excel操作	営業日明後日に実施予定の注射一覧をKAGLAで抽出し、「●外来注射 抗がん剤(JAN印刷)」に貼り付ける。 Excelに貼り付けをすることでJANコードが自動生成され、JANコードの印刷までをRPAで行う。	毎日	約10分	約40時間	R07.09
看護部	KK001	KAGLA抽出 電子カルテ操作	せん妄ハイリスク加算及び認知症ケア加算の対象者を抽出師、看護計画を立案済の患者に対し、コスト(汎用オーダ)を登録する。 ※1日20分×一般病棟7病棟分	毎日	約140分	約560時間	R07.09

※RPAの場合、夜間や早朝等にタイマーにより自動実行可能