

# -医療クラーク導入の取り組みと その効果について-

 チーム医療に不可欠な新たな人材



社会福祉法人 <sup>恩賜</sup> 財団 済生会支部  
埼玉県済生会栗橋病院  
院長 遠藤 康弘



# 当院の医師労働環境改善への取り組み

## 医師不足対策

- ・病院の役割と任務の再考 → 臨床研修病院、地域医療支援病院
- ・戦略的に外来数減少 ・小児科4人体制から2人体制への対応
- ・耳鼻科、皮膚科、整形外科の非常勤化 → 逆紹介の推進
- ・放射線科医2人 → 1人 → 非常勤化 外部委託化
- ・委託女性医師の採用 ・院内保育施設 ・病児保育開始
- ・医療秘書の導入

## 労働時間短縮

- ・週1回の研究日と土曜日の休診
- ・医療秘書（診断書類作成補助）導入
- ・外来業務の簡素化→病棟業務、手術・検査業務
- ・当直明けや交代制勤務の追及

## 医療従事者攻撃への対応

- ・安全、安心神話 → 医療の限界と不確実性の説明
  - ・インフォームドコンセント書類作成ソフト
  - ・医療事故や重大な有害事象への初期対応、クレーマー対応
  - ・健康スクエア：患者とのコラボレーション
- 「患者の言い分、医者への言い分」寸劇開催



# 医療クラーク（秘書）育成の背景

## 1. マグネットホスピタルの実現。

免許職種が「やるべきこと」と「そうでないこと」を把握し、本来その職種が「やるべき」業務に専念できる環境づくり。

## 2. 煩雑な書類作成や事務手続きの増加による勤務医の疲弊感の増加。

## 3. 書類作成までの時間がかかりすぎる事への苦情の増加。

## 4. 各種入院証明書など書類が時間外や休日において作成されている実態。

## 5. 地域医療支援病院認定に向けての取り組み （逆紹介の増加）や外来の待ち時間対策の検討。

## 6. 病棟オーダーリング導入による病棟クラーク業務の 効率化が図れるため外部委託の検討。



# 医療クラーク導入経過

平成17年

平成18年

平成19年

平成20年

平成21年

平成22年

平成17年6月 試験的に1名配置外科外来と小児科外来にて医療秘書の仕事探し

平成18年1月 外科外来2名体制

3月 外科外来2名、小児科1名 計3名体制

4月 内科外来1名移動

5月 文書担当1名を医事課より移動 計4名体制

9月 1名増員 計5名体制

12月 1名増員 計6名体制

トランスクリイバー1名と併せて 7名

平成20年4月医局秘書課を置く 11名

平成22年12月現在 16名



# 医療クラーク（秘書）の体制

医療クラークの体制と業務 17名（パート2名を含む）

医療秘書課

医療秘書課

現在 20対1補助体制加算

秘書課主任（1名：フリー）

外来診療補助  
（9名）

- ・入院・退院書類作成
- ・検査、入院説明
- ・逆紹介などの紹介状の作成
- ・カルテ等の振り分け

文書作成補助  
（3名）

- ・各種保険入院証明書
- ・介護保険意見書
- ・傷病手当金
- ・生活保護

手術室・麻酔科  
（2名（兼務））

- ・手術室スケジュール管理
- ・手術室日誌記入
- ・手術台帳入力
- ・麻酔科診察（術前）

放射線科（読影室）  
（2名：パート）

- ・読影作業補助
- ・レポート作成補助

医局  
（1名）

- ・学会資料準備
- 院長秘書  
（1名）
- 院長、副院長等  
スケジュール管理、資料作成

内科（5名）

- 紹介・逆紹介状作成
- 紹介・逆紹介状説明
- 大腸内視鏡検査説明
- 心臓カテテル・パス
- ペースメーカー・パス
- TBLB入院予約
- SAS画以来準備
- X-P（CD）貸出し

小児科（1名）

- 診察準備・介助
- 入院・退院治療計画
- オーダーリング代行入力
- 紹介状、返信作成
- 入院セット作成
- 印刷物準備

泌尿器科（1名）

- 診察準備・介助
- 紹介状・報告書入力
- 紹介用資料準備
- 手術カンファ準備
- 手術台帳入力
- 合併症台帳入力
- 手術日調整
- 手術申込、承諾書

外科（2名）

- 診察準備・介助
- 紹介状・報告書入力
- 紹介用資料準備
- 手術カンファ準備
- 手術台帳入力
- 合併症台帳入力
- 手術日調整
- 手術申込、承諾書

（埼玉県済生会栗橋病院）

2010.10.1現在

1名産休中（カウント無し）

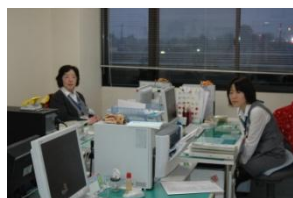


# 医療クラーク（秘書）の業務



## 外来診療補助

- 入院、退院書類作成
- 検査、入院説明
- 逆紹介などによる紹介状の作成・カルテの振り分け



## 文書作成補助

- 各種保険入院証明書
- 介護保険意見書
- 傷病手当金・生活保護



## 医局

- 学会資料作成等



## 放射線科(読影室)

- 読影レポート作成



## 手術室・麻酔科

- 手術室スケジュール管理
- 手術室台帳入力
- 手術室日誌の記入
- 術前麻酔科外来の準備管理



## 内科

- 紹介、逆紹介状の作成 説明
  - 大腸内視鏡説明
- 心臓科データール・バス入力
- TBLB入院予約、SAS外来準備
- X-P貸出



## 小児科

- 診察準備、解除
- 入院、退院治療計画書作成
  - オーダーリング入力代行
- 紹介状、返信作成・入院セット作成



## 外科

- 診療科介助、準備
- 紹介状、返信作成、資料準備
- 手術カンファ準備
- 手術台長入力・合併症台長、手術申し込み
- 承諾書作成



## 泌尿器科

- 診療科介助、準備
- 紹介状、返信作成、資料準備
- 手術カンファ準備
- 手術台長入力・合併症台長、手術申し込み
- 承諾書作成



# 医療クーク（秘書）の教育研修プログラム

1ヵ月～2ヵ月

- オリエンテーション
- 病棟及び外来におけるコミュニケーションの確立
- 各診療科の実状の把握
- 接遇研修の実施
- 事務スキルの確保
- コンプライアンス
- 個人情報関係

3ヵ月～4ヵ月

- オーダリング方法の習得
- クリニカルパスの理解
- 院内文書の理解
- 診療録に関する知識
- 診療内容（診察・検査等）の理解
- 医療関連法規  
（医師法、医療法、薬事法等）

5ヵ月～6ヵ月

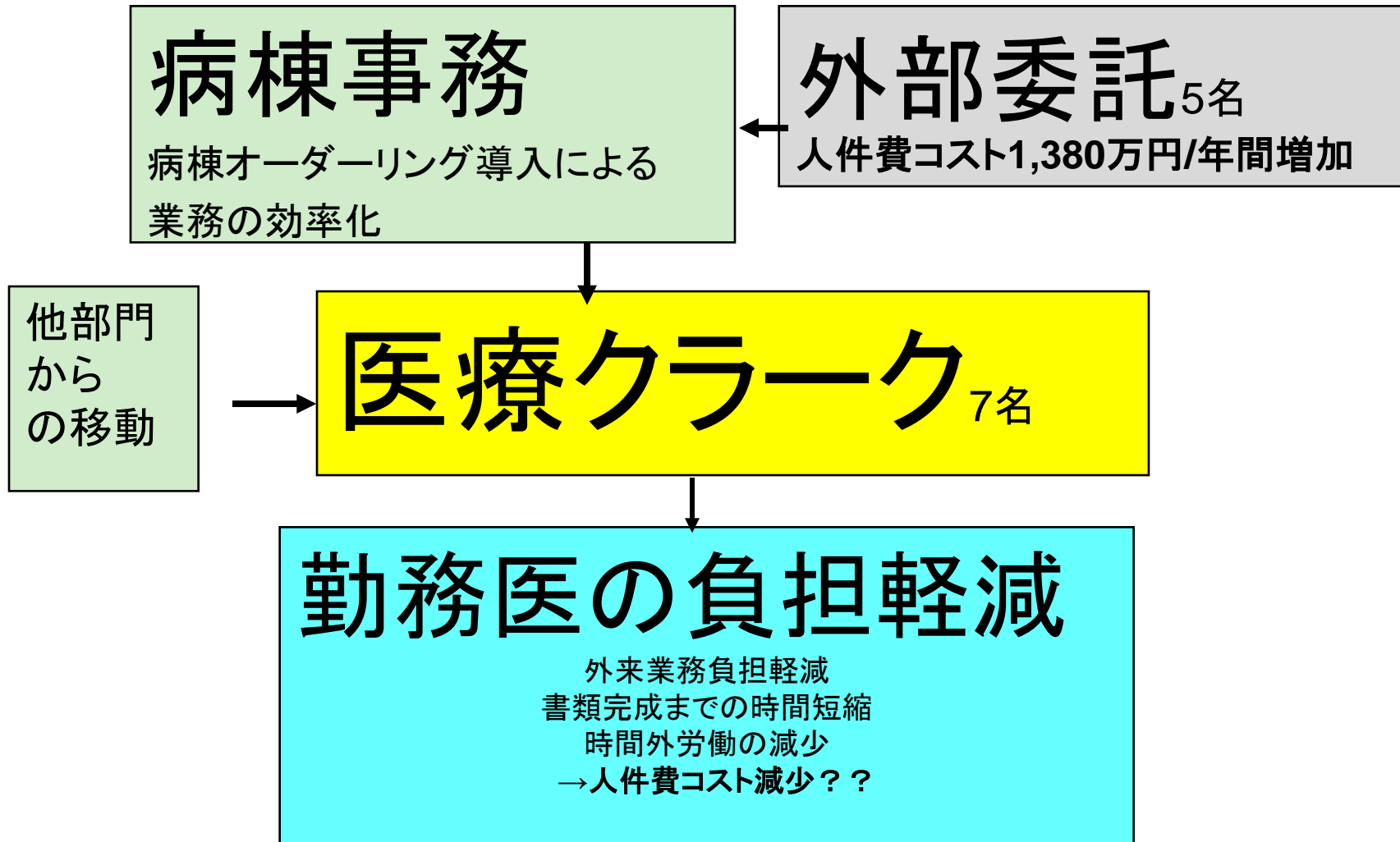
- 知識・技能達成度確認
- 配属科業務の把握
- 医療情勢の把握
- 医療秘書としての抱負



※32時間の座学研修については日本病院会主催のプログラムを履修

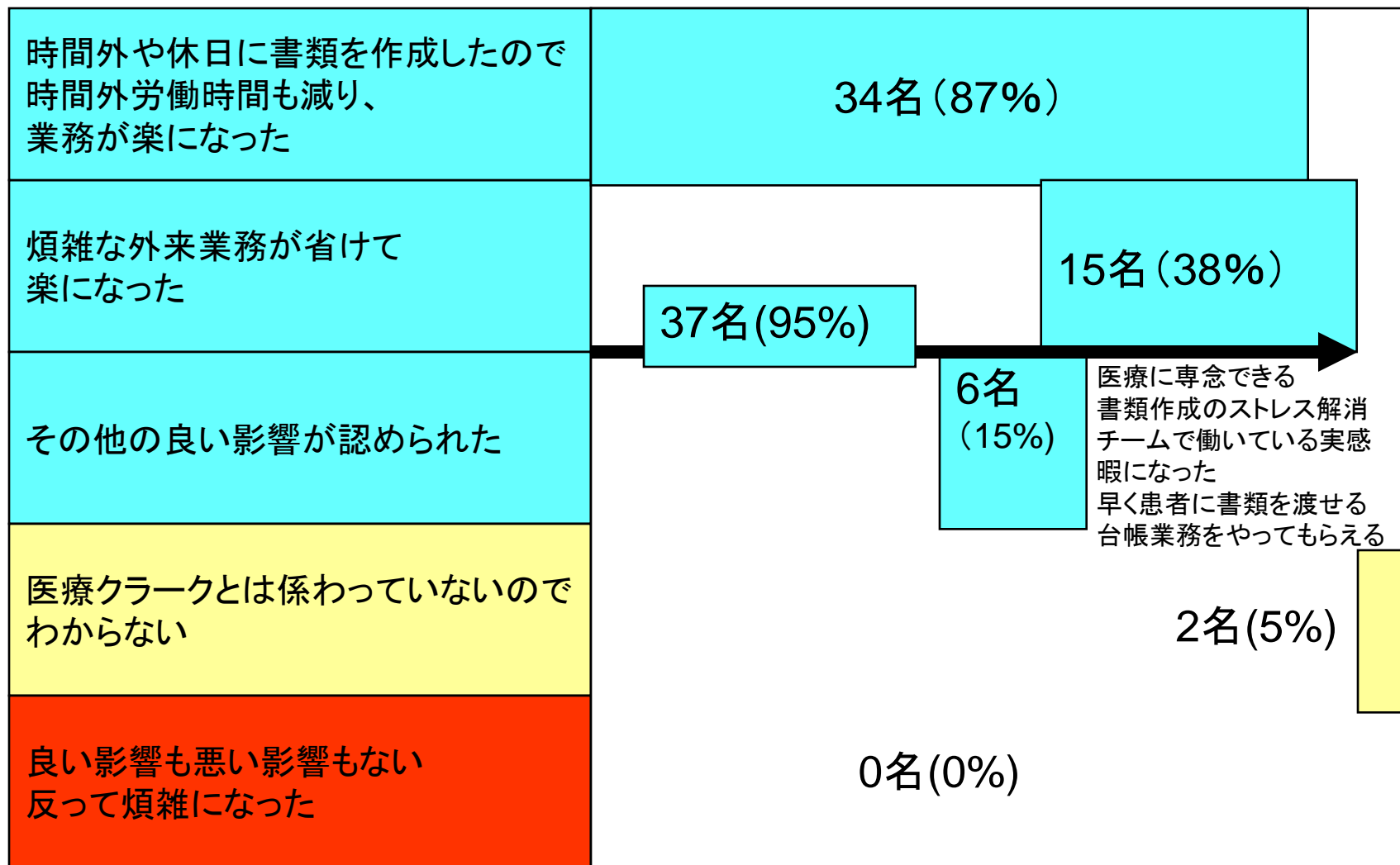


# 医療クラーク導入初期の人材確保コスト



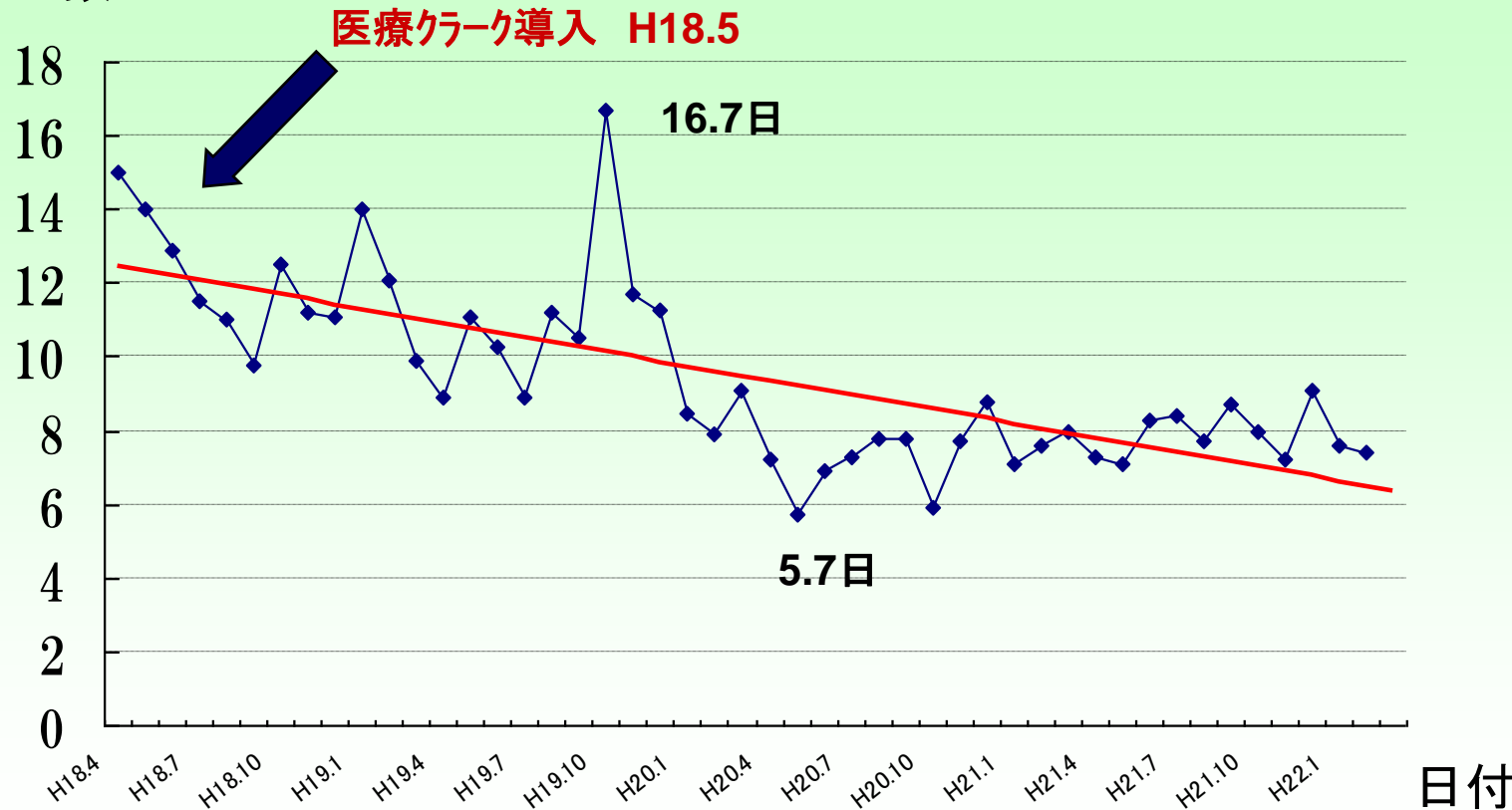


# 医療クラーク（秘書）に関するアンケート

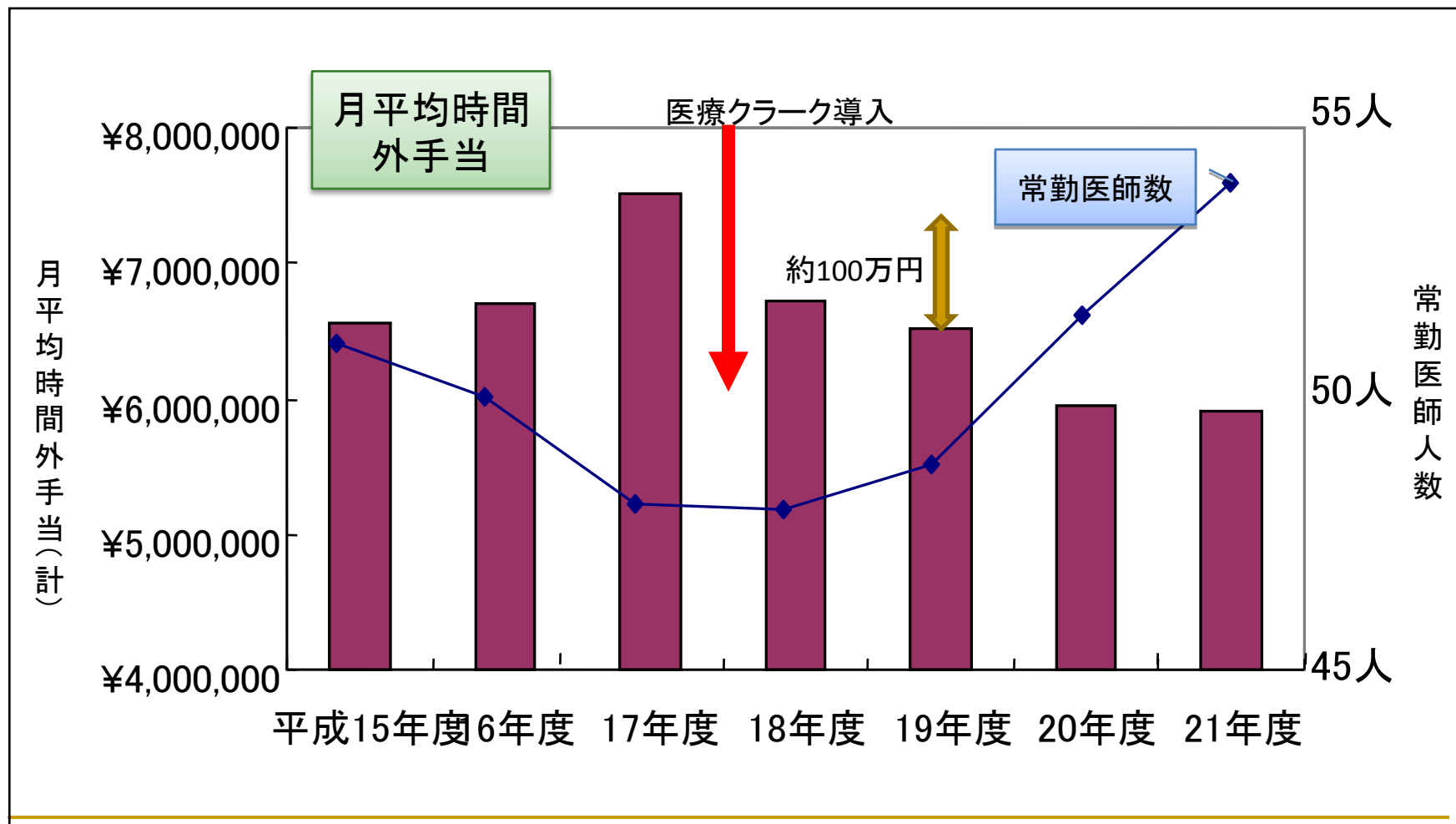


# 診断書出来上がり平均日数

日数



# 医師時間外手当の推移



# 医師事務作業補助加算の再評価

改正前	改定後
<p>【医師事務作業補助体制加算】 (入院初日)</p> <p>1. 25対1補助体制加算 355点 改</p> <p>2. 50対1補助体制加算 185点 改</p> <p>3. 75対1補助体制加算 130点 改</p> <p>4. 100対1補助体制加算 105点 改</p>	<p>【医師事務作業補助体制加算】 (入院初日)</p> <p>1. 15対1補助体制加算 810点 新</p> <p>2. <u>20対1補助体制加算 610点 新</u></p> <p>3. <u>25対1補助体制加算 490点 改</u></p> <p>4. <u>50対1補助体制加算 225点 改</u></p> <p>5. 75対1補助体制加算 180点 改</p> <p>6. 100対1補助体制加算 138点 改</p>

○現在当院は、(災害拠点病院、地域医療支援病院)20対1補助体制加算610点を算定している。

平成10年10月より

○25対1の場合(災害拠点病院、地域医療支援病院)  $314 \div 25 = 12.56$  13人で申請

○加算による金額は、 $4,900円 \times 600人 = 2,940,000円$   $2,940,000円 \times 12ヶ月 = 35,280,000円$

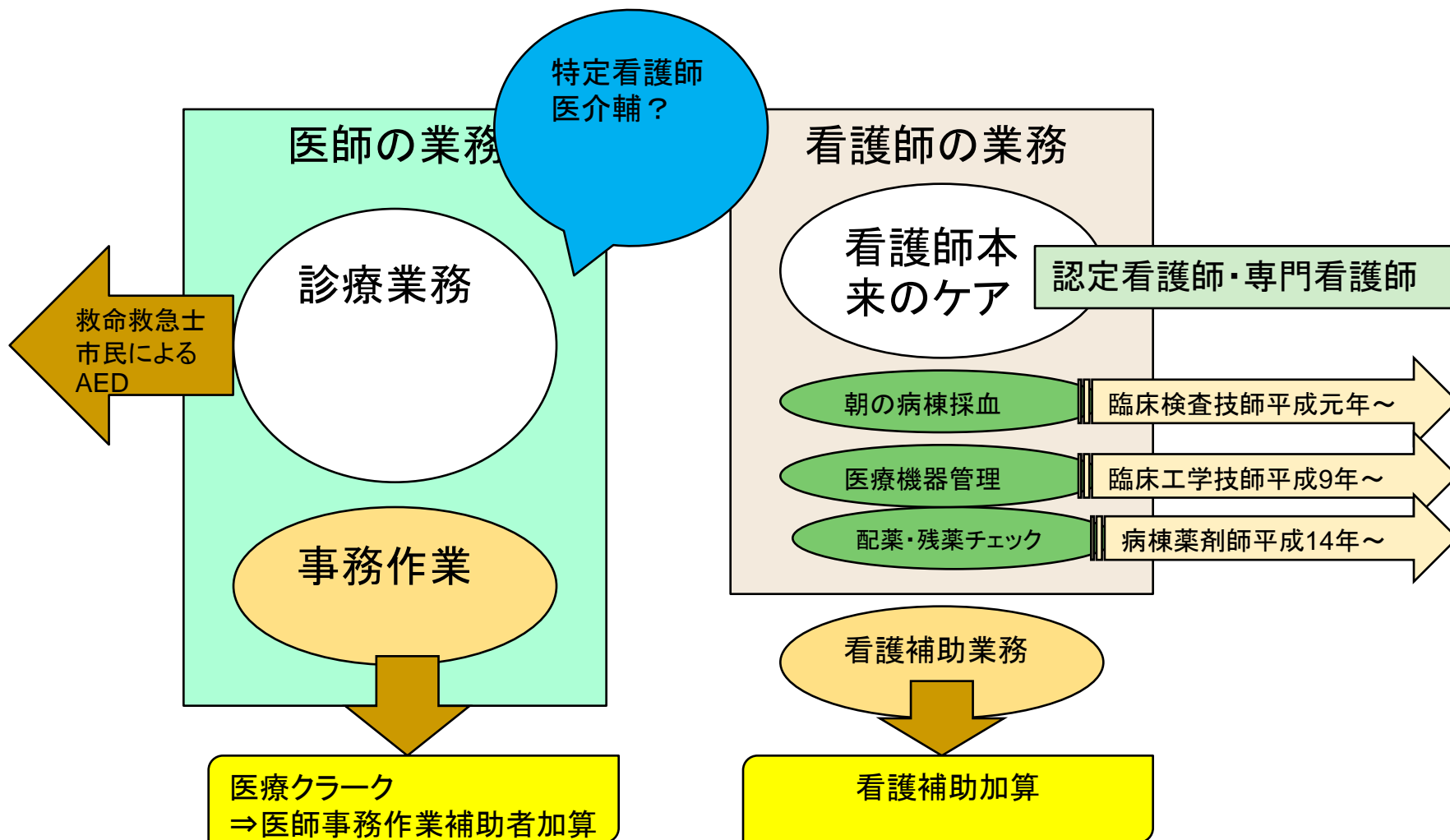
○20対1の場合(災害拠点病院、地域医療支援病院)  $314 \div 20 = 15.7$  16人で申請

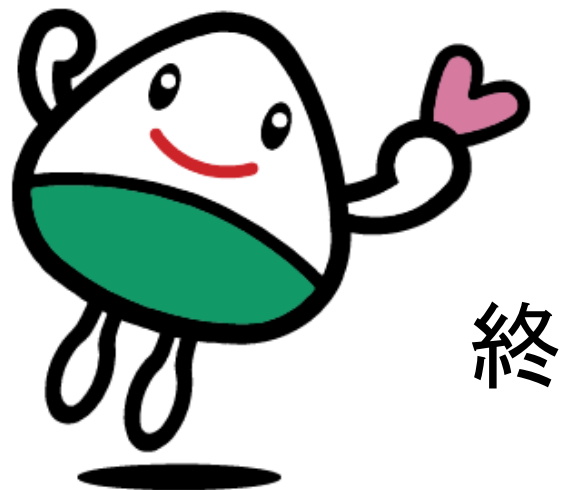
○加算による金額は、 $6,100円 \times 600人 = 3,660,000円$   $3,660,000円 \times 12ヶ月 = 43,920,000円$

$43,920,000 - 35,280,000 = 8,640,000$



# チーム医療構築過程における役割分担の再考





終

