

33. 民間の単科精神科病院における電子カルテ上の文書管理の効率化を目指して

中島公博、中野貴寛、中島悠喜、貴志晶矢、田上洋平、秋野直子、田辺 康、富永英俊、千丈雅徳

【はじめに】

医療機関では、訪問看護指示書、障害支援区分・介護保険意見書、生命保険、生活保護や生命保険会社からの病状照会、労災に関わる意見書等、様々な書類がある。さらに精神科では、精神保健福祉法に関する医療保護入院届・退院届や自立支援医療意見書、精神障害者手帳、精神障害者年金、障害福祉サービス意見書等、書類が山のようにある。如何に書類作成の効率化を図り、医師が費やす書類作成に関わる時間を減らし、患者に向き合う時間を作れるようにするのが本研究の目的である。

【当院の書類の現状】

五稜会病院（以下、当院）は、193床の単価精神科病院である。令和4年度の平均在院日数は97.8日、入院者数は684人、外来実人数は3,507人であった。当院では、殆どの書類をエクセルで作成し、電子カルテの文書管理に登録している。クラークやコメディカルが電子カルテの文書管理から依頼された書類を立ち上げる際には、患者氏名、生年月日、年齢、性別、住所、初診年月日などの基本的なデータは、電子カルテから紐付けされているので、書類の各項目に入力される。記載可能な項目はクラークが入力し、電子カルテの文書管理に収納後、クラークが医師に書類作成の依頼をする。医師は、書類を立ち上げて必要箇所に記載して印刷して完成させる。この流れで、医師の書類作成時間を大幅に短縮させている。

令和4年1年間の各種書類の件数を表に示す。診療報酬上の算定数でみると、診断書1,037件、傷病手当金意見書1,001件、自立支援意見書999件、障害者年

金404件、障害者手帳354件であった。「生活保護法・指定医療機関医療担当規定」第7条により無償での交付となる生活保護病状調査が458件、入院要否が435件、外来要否が270件の計1,163件あった。算定件数が4,785件であるが、クラークの処理件数はそれよりも大幅に多い。

【最近の電子化書類】

全国健康保険協会（協会けんぽ）の傷病手当金の申請書については、長らく手書きで作成していたが、協会けんぽから出ているPDFファイルをエクセル化した。1マスごとに数字を入れるのは作業効率が悪いので、作業欄にショートカットで日時を入れれば、1マスごとに自動的に数字が入るような仕組みにした。労務不能と認めた期間には、自動計算で、1マスごとに入力される。

ところが、令和5年1月から、傷病手当金の書式が変更になった。これは、「より分かりやすくすること」、「より記入しやすくすること」、「より迅速に給付金をお支払いすること」等を目的としたものとされている。しかし、当院では既に入力の簡便化を図っているため、今更「より記入しやすくすること」もないが、やむなく、新書式のエ

表

令和4年	ｸﾗｰｸ処理数	算定数	令和4年	ｸﾗｰｸ処理数	算定数
診断書	44	1,037	障害者年金	244	404
通院証明書	20	29	福祉サービスの診療情報提供書	158	
ハローワーク意見書	38	167	運転免許提出診断書	21	25
休職・復職診断書	35	31	労災意見書	92	
保育所	32		移送費	25	
特別児童扶養手当	17	20	生活保護病状調査	458	
傷病手当	997	1,001	生活保護入院要否	435	
診療情報提供書			生活保護外来要否	270	
生命保険	243	259	介護保険意見書	54	
生命保険検診文書	367		障害認定区分意見書	166	
生命保険照会書	20		訪問看護指示書	430	
捜査関係事項照会書	45		移送費意見書	160	
精神障害者手帳	257	354	その他	202	
自立支援意見書		999			
自立支援意見書+手帳	290		合計	5,365	4,785

クセルの書式を修正した。新書式では、氏名をカタカナで1マスごとに入力し、それも「姓と名の間は1マス空けてご記入ください。濁点(・)、半濁点(゜)は1字としてご記入ください。」とある。銀行の振り込み用紙と一緒にある。手書きであれば、判読不能がないようにとの意図であるが、パソコン入力となると、1マスごとに入力するのは、面倒この上もない。「ナカジマ」の「ジ」は、「シ」と「」を入れることになる。検討した結果、電子カルテから紐付けされた全角カタカナ氏名を、Ask関数を用いて一旦半角に変換して、その文字列の左から1、2、3、4番目の文字を順に1マスごとに入力し、そして、意見書のカタカナ氏名欄には、JIS関数で全角に戻して入力することとした(図)。これで、入力のしやすさが大幅にアップした。このエクセルの書式は、五稜会病院ホームページ(<https://goryokai.com/>)にアップロードされている。

【考察】

精神科医療機関では、多くの書類があり、作成に多くの時間を費やされる。場合によっては、診療終了後・休日にも書類作成に追われることもある。これでは、医師の働き方改革にも逆行するのではないかと思えるくらいである。そこで、書類作成においては、医師からクラーク等へのタスクシフトを図るべきである。各種書類を電子化することで、大幅な作成時間の短縮、医師本来の業務に費やす時間を増やすことが可能となる。当院では、殆どの書類をエクセルで作成して電子カルテの文書管理に搭載し、電子カルテに紐付けされた氏名、フリガナ、生年月日、性別、初診日等の基礎データは、リンクされた書類の項目に自動入力される仕組みになっている。ただし、傷病手当意見書のように、フリガナや数字を1マスごとに入力するのには、多少の工夫を要する。

生活保護関係の書類(通院・入院要否意見書、病状調査票)は、令和4年1年間で1,163件もあつ

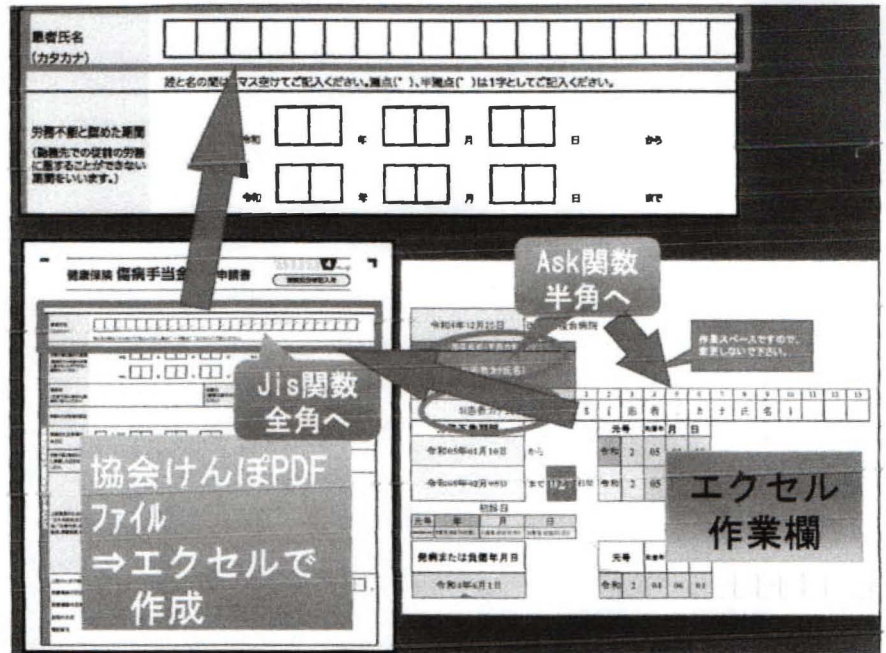


図1

た。書類作成費用は、「生活保護法・指定医療機関医療担当規定」第7条によって、料金が徴収出来ない。無償での交付となっており、これは無報酬の労働である。辞書によれば、お金の対価とは、「財物や行為などによって人に与えた利益に対して受け取る報酬」(大辞林)である。ここでの人とは、役所と読み替えても良いと思われる。

無報酬の労働とは、働いたことによる対価(お金)が払われない仕事である。例えば、家庭内における家事や育児、介護などがある。医療要否意見書や病状調査票の記載は、被生活保護者の状況を役所が把握するために必要なものである。役所側が利益を被ることになると考えるならば、当然のごとく対価を得ても良いと思われる。「生活保護法・指定医療機関医療担当規定」第7条の撤廃を要望する。

【まとめ】

五稜会病院における、電子カルテ上の各種書類作成を如何に効率化出来るかを検討した。各種書式をエクセルで作成し、電子カルテから氏名、生年月日、性別、初診日等の基礎データをリンクさせ、入力の手間を省くことが効率化の早道である。医師の書類作成に要する時間削減を図り、如何に医師業務を優先させ、クラークやコメディカルにタスクシフトを進めるかが重要と考える。開示すべきCOIはない。