

短期大学における医師事務作業補助者の養成

－ タスク・シフト/シェア推進の観点から －

伊東 めぐみ

Training of Physician Administrative Assistants at Junior Colleges

－ Task Shift/Share Promotion Perspective －

Megumi Ito

「医師事務作業補助体制加算」が創設されて15年目を迎え、厚生労働省医政局は、平成29年(2017年)「医師の働き方改革に関する検討会」を発足させ、検討会議を重ねた。令和6年(2024年)には医師の時間外労働の上限規制の適用が開始されることが決定している。医師の業務軽減策としてタスク・シフト/シェアの推進が謳われており、その業務の一部は医師事務作業補助者の業務範囲であるとされている。これらを踏まえ、医師からのタスク・シフティングとして担う業務への対応度の検討と、本学卒業生への聞き取り結果の考察を行ったところ、システムの実技演習、患者接遇について、より細やかで状況に合わせた学びが必要であることがわかった。また、卒業生への聞き取り調査によって、実務演習や専門知識習得の重要性を再認識した。医師からのタスク・シフティングを確実に遂行できる人材を輩出していくことで、医療機関の円滑な診療業務の貢献に繋げていきたい。

Key words : 医師事務作業補助者、医師の働き方改革、タスク・シフト/シェア

I はじめに

平成20年(2008年)、病院勤務医の負担軽減を目的として医科診療報酬点数に「医師事務作業補助体制加算」¹⁾が創設され、今年で15年目を迎える。

「医師事務作業補助体制加算」の算定要件(通知)には、以下のように記されている。

「(1) 医師事務作業補助体制加算は、医師の負担の軽減及び処遇の改善に対する体制を確保することを目的として、医師、医療関係職員、事務職員等との間での業務

の役割分担を推進し、医師の事務作業を補助する専従者(以下「医師事務作業補助者」という。)を配置している体制を評価するものである。」

この算定要件(通知)文中の「医師、医療関係職員、事務職員等との間での業務の役割分担を推進」について、医師の負担軽減を更に推進することを目的として、厚生労働省医政局は、平成29年(2017年)「医師の働き方改革に関する検討会」²⁾を発足させ、令和5年(2023年)10月迄に18回の検討会議を重ねた。

検討会においては、医師の業務を他の職種にタスク・シフト/シェアする業務内容の検討、

*四條畷学園短期大学 ライフデザイン総合学科

それらをどの職種にタスク・シフト/シェアするか等、勤務医の負担軽減に繋がる具体的な対応策についての検討がなされた。

このような病院勤務医の負担削減に向けての対策が取られている背景には、勤務医の長時間過重労働の常態化がある。「令和元年 医師の勤務実態調査」³⁾によると、週当たりの平均労働時間が、20代男性医師 61時間 34分、30代男性医師 61時間 54分、40代男性医師 59時間 34分という結果であり、時間外労働に換算すると一か月当たり約 80時間、いわゆる「過労死ライン」とされる長時間の労働実態の顕在化が見られた。

このような背景から、令和6年(2024年)には医師の時間外労働の上限規制の適用が開始されることが決定している。また、医師の働き方改革の推進として「良質かつ適切な医療を効率的に提供する体制の確保を推進するための医療法等の一部を改正する法律の施行に伴う経過措置を定める政令(医療法等改正法)」⁴⁾が制定され、医療関係職種の業務範囲の見直しとして、タスク・シフト/シェアの推進が謳われており、その業務の一部は医師事務作業補助者の業務範囲であるとされている。

このことを踏まえ、医師事務作業補助者が医師からのタスク・シフティングを担う存在としてますます重要視されると考えられることから、筆者が勤務する本短期大学の医師事務作業補助者を養成する授業カリキュラムについて、更に実務に即した内容にするべく活用することを目的に、医師事務作業補助者が医師からのタスク・シフティングとして担う業務を本短期大学の授業内容と比較することで、授業内容の業務への対応度について検討した。

また、医師事務作業補助者として勤務している本学卒業生へ、在学中に得た知識・スキルの実務における活用についての聞き取りを行い、短期大学における医師事務作業補助者養成カリキュラムの実務における有用性につ

いて考察を行った。

II 授業内容と、タスク・シフティングとして担う業務の比較

第3回「医師の働き方改革を進めるためタスク・シフト/シェアの推進に関する検討会」⁵⁾において、現行制度の下で実施可能とした業務の内容として、専門職ごとに挙げられた業務内容のうち、医師事務作業補助者の業務とされているのは次の6点である。

1. タスク・シフティングとして担う業務

1) 診療録等の代行入力

- ・電子カルテへの医療記録の記載
- ・臨床写真など画像の取り込み
- ・カンファレンス記録や回診記録の記載
- ・手術記録の記載
- ・各種サマリーの修正
- ・各種検査オーダーの代行入力
- ・次回診察や検査の予約
- ・病名やDPC情報などの代行入力

2) 書類の下書き・仮作成

- ・損保会社等に提出する診断書
- ・特定疾患等の申請書
- ・介護保険主治医意見書等の書類
- ・紹介状の返書
- ・入院診療計画書
- ・退院療養計画書等診療報酬を算定する上で求められる書類など

3) 診察前の予診

- ・医師が診察をする前に、診察する医師以外の者が予備的に患者の病歴や症状などを聞いておく

4) 検査等医学的行為に関する説明

- ・日常的に行われる検査において、所定の文書に基づく検査の機械的・定型的な説明や動画を閲覧してもらうことを説明に変え、患者または家族から検査同意書に署名をもらい、同意書を受領する

5) 医学的行為ではない事項の説明及び同意書受領

- ・患者又は家族が医師から医学的な入院に関する説明を受けた後、療養上の規則等入院時の案内をオリエンテーションし、入院誓約書等の同意書に患者又は家族から署名をもらい、受領する

6) 診療データ、各種臨床データに関する事務作業などの秘書的な業務

1)から6)のうち、1)から5)の業務については、「特に推進する業務」として、医師側団体（病院団体を含む）から提案された内容であり、各専門職が医師からタスク・シフティングされる業務を遂行していく中において、医師事務作業補助者が非常に重要な役割を担っていくと考えられる。

これらの医師事務作業補助者が行う業務と、業務に必要な知識・スキルが学べる授業について比較、検討を行った。

2. 1)から6)の業務に対応する授業内容

1) 診療録等の代行入力

授業科目「診療情報管理論」「医療事務コンピュータ」「医師事務作業補助実務演習」「医療関連用語」によって、PCシステムへ病名やDPC情報、各種伝票等を入力する実務演習や、診療録・医療記録書類への記載に必要な診療録をはじめとする各種医療記録書類の構成、医学用語・医療用語の知識を身につけることができる。

しかし電子カルテシステムへの入力や、各種医療記録書類(臨床写真・カンファレンス記録・サマリー等)の処理方法等の具体的な実務について、内容の理解についての講義はあるが、実技演習の不足がみられた。

2) 書類の下書き・仮作成

授業科目「医師事務作業補助実務演習」「医療事務コンピュータ」「医療事務のための医学知識」にて、書類を記載するにあたって必要な疾患の概要についての知識や、各種診断書・

診療情報提供書(紹介状)・入院診療計画書等診療に必要な書類の記載方法について、模擬カルテから実際の書類への記載を演習形式で行い、書類ごとの内容についての知識を身につけることができる。

3) 診察前の予診

授業科目「医療秘書実務」「医療事務総論」によって、予診の際の患者接遇についての演習や、予診内容(病歴・症状等)について、内容を理解することができる。

4) 検査等医学的行為に関する説明

授業科目「医療事務のための医学知識」「医薬と検査」によって、主な疾患の概要や人体の各器官や臓器について、疾患ごとの検査の内容や目的、実施方法についての知識を身につけることができる。

5) 医学的行為ではない事項の説明及び同意書受領

授業科目「医療秘書実務」「医療事務総論」により、入院時の案内をオリエンテーションする際の患者接遇についての演習や、入院時に必要な書類(入院誓約書等)についての知識を身につけることができる。

6) 診療データ、各種臨床データに関する事務作業などの秘書的な業務

授業科目「文書処理演習 (Word)」「表計算演習 (Excel)」によって、診療データ、臨床データをビジネス図表や帳票として作成する知識やスキルを身につけることができる。

3. 考察

以上1)から6)の医師からタスク・シフティングされる業務について比較した結果、さらに充足するべく検討が必要であると考えられる内容が浮かび上がった。一つは、1) 診療録等の代行入力 に対応する、電子カルテシステムへの入力や、各種医療記録(臨床写真・カンファレンス記録・サマリー等)の処理等についての実技演習である。これらの内容を理解するための講義は既に設置されているが、学んだことを実務に活かすためには更に

実務に即した具体的な実技演習の必要性があると考えられる。これらの実技演習は演習に必要な環境を整備する必要があり、実施に向けての準備としては難しい面もあるが、業務の具体的な理解につなげるために、導入へ向けての検討が必要であると考え。

また、3)診察前の予診、4)検査等に関する説明、5)入院時等の説明及び同意書受領の案内は、共通してさまざまな形の患者対応が必要であることがわかった。現行においても授業によってロールプレイング等の接遇演習は行われているが、さまざまな業務で求められる患者接遇に対応するためには、各場面に応じた接遇方法をより細部に分けて詳しく学べるように、接遇演習に特化した内容の学びについて検討する必要があると考える。

また、本短期大学には、臨地実習として病院への実習に参加できるカリキュラムがあり、これによって医療機関における具体的な実務内容について体験することができ、各種業務の実施方法や患者への接遇・応対について学ぶことができる。医師からタスク・シフティングされる業務を確認することによって、医師事務作業補助者が行う業務には患者に直接対応する業務が多く存在することがわかった。

具体的には3)診察前の予診、4)検査等に関する説明、5)入院時等の説明及び同意書受領の案内の業務における患者対応であるが、これらの業務を重視しながら、付随する周辺の業務にも目を向けて、臨地実習の体験が実務について習得できる貴重な機会であると捉え、実習内容の確認や更なる充実に向けた検討が必要であると考え。

Ⅲ 本学卒業生へ行った、在学中に得た知識・スキルの実務における活用についての聞き取り

本短期大学で実施されている医師事務作業補助者養成のための授業を履修した学生のうち、医師事務作業補助者として就職し実務に

就いている卒業生に向けて、業務の遂行に役立つと感じる点について聞き取りを行った。

1. 方法

1) 調査対象

本短期大学で実施されている医師事務作業補助者養成のための授業を履修し、医師事務作業補助者として実務2年目・3年目の卒業生それぞれ1名(合計2名)

2) 調査対象者が勤務する医療機関

大阪府下にある診療科24科、病床数218床の急性期病院

3) 調査内容

電話によるインタビュー形式で質問項目についての回答を聞き取った。

2. 結果

1) 「医師事務作業補助業務を行う際に役立っていると感じる授業科目は?」の回答

「医療事務コンピュータ」「医療事務のための医学知識」の2科目が挙げられた。

「医療事務コンピュータ」は、教育用に開発された医療事務コンピュータソフトを使用して、患者情報や病名情報、診療情報等の入力方法を学ぶ演習科目で、診療内容を正しく理解し、適切な入力ができること、入力した医療費について説明することができることを評価基準としている。

「医療事務のための医学知識」は、疾患の概要、人体や臓器について講義形式で学ぶ授業で、人体の各器官や臓器の疾患について概要を理解し、医学用語を正しく読み書くことができることを評価基準としている。

2) 「具体的に、どのようなときに役立つと感じますか?」の回答

「医療事務コンピュータ」

カルテの代行入力の際に、システムの仕様の違いがあっても、入力する項目、内容などを授業で一通り操作の練習ができたことは、研修で学ぶときに教えてもらうことの理解に非常に役立つと感じ、実務に早く慣れることができたと感じる。

「医療事務のための医学知識」

疾患との定義や実施する検査や治療方法などを授業で学べたことは文書作成やカルテ代行入力に役に立った。また、カルテに記載されている病名、医学用語は略語で記載されることが多く、略語について学べたことも役立っている。

3)「授業科目以外で、短期大学での学びの中で実務に活用していると感じる内容がありましたか?」の回答

前の質問で答えた2つの科目で学んだこと以外では、病院で実務を体験できる「病院実習」で、医師事務作業補助の業務について、実際の現場を見て、職員の方の業務の様子を学ぶことができたことで、リアルな現場の業務や雰囲気を理解できたことも、現在の業務に役立っている。

3. 結果の考察

1)「医師事務作業補助業務を行う際に役立っていると感じる授業科目は?」に回答として挙げた2科目は、医師からタスク・シフティングされる複数の業務において活用される業務内容を学ぶ授業科目であることから、様々な場面で実務を行っていく際に授業で学んだ知識・スキルを活かすことができていると考えられる。

2)「具体的に、どのようなときに役立つと感じますか?」について

「医療事務コンピュータ」

業務の多くをパソコンの操作によって行う医師事務作業補助者の実務環境において、教育用のシステムによって、実技演習として実際に一通りの操作を学べることは非常に有用なスキル獲得の機会であったと考えられる。

現在、さまざまな企業によって医事システム、オーダーリングシステム、電子カルテ等のシステムソフトが開発されており、それらの中からそれぞれの医療機関によって採用されたシステムが使用されている。操作方法やレイアウトの違いはあるが、作成する書類やデ

ータの内容は同一であるため、実務に向けての操作スキルを獲得することによって、さまざまな形で応用できると考えられ、幅広く活用できていると考えられる。

「医療事務のための医学知識」

疾患との定義や実施する検査や治療方法などを学ぶ授業科目である。医師事務作業補助者が行う業務はほとんどの場面で診療録や医療文書を扱うため、それらの書類に記載されている疾患についての内容や医学用語について理解できる知識がさまざまな状況において常に必要とされる。役立つという範囲を超えて、業務遂行に必須の知識としてさまざまな場面で活用されていると考えられる。

3)「授業科目以外で、短期大学での学びの中で実務に活用していると感じる内容がありましたか?」について

回答では病院で実務を体験できる「病院実習」が挙げられており、実際の現場を見ることでしか学べないことが多くある中、実習という機会を通じて現場の実務や雰囲気を感ずることができる点について重要視していることを、この質問の回答から改めて認識した。実習によって職場における業務の遂行や空気感を体感することも、具体的なスキル・知識の獲得とともに必要なことであると考えられる。

Ⅲ 終わりに

医師の時間外労働の上限規制の適用開始に伴い、医師の働き方改革の推進として他の専門職へのタスク・シフト/シェアを行う業務範囲の見直しは、医師の働き方改革のみに留まらず、医療機関で働く専門職種すべてにおいて大きな変革をもたらすものとなる。

これらの変革によって、医師事務作業補助者はその重要性が一層高まることになり、役割を果たすことで医師の働き方改革の一翼を担うと考えられる。

このような背景のもと、短期大学におけ

る医師事務作業補助者の養成についても、より実務に即した、即戦力となり得る人材を育成できる授業内容に向けて、医師事務作業補助者が行う業務と、業務に必要な知識・スキルが学べる授業について比較・検討を行った。結果として、現行の授業内容は概ね実務に対応していたが、電子カルテシステムへの入力や、各種医療記録の処理等について実技演習、診察前の予診・検査に関する説明・入院時の案内等の患者接遇について、学習に必要な環境等の体制に向けての検討や、より細やかで状況に合わせた実技演習の機会が必要であることがわかった。また、卒業生への聞き取り調査によって、システム操作の実務演習や、医学知識・医学用語の知識の重要性を再認識した。これらの明らかになった知見を、より実務に即した授業カリキュラム構築に向けて活用していきたいと考える。そして医師事務作業補助者として医師からのタスク・シフティングを確実に対応することができる人材を輩出していくことで、医療機関の円滑な診療業務遂行の貢献に繋げていきたい。

注及び参考・引用文献

- 1) 医学通信社，2023，診療点数早見表[医科]2023年4月現在の診療点数表，月間保険診療4-5月，123-124
- 2) 厚生労働省：医師の働き方改革の推進に関する検討会
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05488.html（最終閲覧2023年11月2日）
- 3) 厚生労働省：令和元年医師の勤務実態調査
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_13842.html（最終閲覧2023年11月2日）
- 4) 厚生労働省：「良質かつ適切な医療を効率的に提供する体制の確保を推進するための医

療法等の一部を改正する法律の施行に伴う経過措置を定める政令（医療法等改正法）」

<https://www.mhlw.go.jp/stf/topics/bukyoku/soumu/houritu/204.html>（最終閲覧2023年11月2日）

5) 厚生労働省：「医師の働き方改革を進めるためのタスク・シフト/シェアの推進に関する検討会」

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_07275.html（最終閲覧2023年11月2日）

－11月6日受稿、11月17日受理－