

医師事務作業補助者業務分類

平成22年 2月 1日作成
財団法人政策医療振興財団助成
「医師事務作業補助体制の推進を目的とした
病院情報システムの標準的運用マニュアル構築」研究班
研究代表者 瀬戸 僚馬（東京医療保健大学）

1. 業務分類作成の趣旨

現在、医師事務作業補助者の業務としては「入院基本料等の施設基準」に大要的な記載がなされているものの、個々の業務については各病院の裁量に委ねられています。

しかし、医師事務作業補助者が行っている業務を可視化および定量化する上ではより詳細に同職種の業務を総覧できる枠組みが必要です。そこで、本研究班の研究活動を通じて把握された同職種の業務内容をここに、「医師事務作業補助者業務分類」として公表しました。

2. 業務分類の作成方法

この業務分類に記載されている医師事務作業補助者の業務は、医師事務作業補助者が実施し得る業務に関するヒアリング調査をもとにしたものです。ただし、わが国においてはいわゆる「医療クラーク」の職務範囲が必ずしも明確ではありません。そのため、従来から同職種が行ってきた業務についても、法令上、医師事務作業補助者が実施できるものについては含めることにしました。さらに、諸外国において医師事務作業補助者が実施している業務についても、わが国において実施できる蓋然性があるものについては、業務分類に加えることとしました。

業務分類ではこれらの業務を収斂し、医師事務作業補助者が実施する可能性のある業務について、詳述しています。

3. 医師事務行補助者の業務の概要

施設基準をもとに考えると、医師事務作業補助者の業務は、大きく4つに分けることができます。

まず診断書をはじめとする医療文書の作成ですが、これも「保険会社様式の診断書」「病院様式の診断書」などの種類によって作成に要する時間が著しく異なります。そのため、この業務分類では、様式別に種類を区別しています。また、代行入力や代行記載についても、同様の理由から入院・外来別に加えて「処方せん」「検査伝票」などの種類によって区別しています。さらに、施設基準に定める「医療の質の向上に資する事務作業」についてはその内容が必ずしも明らかではないことから、「診療に附随する事務的業務」をより簡明な名称

に置き換えた上で「院内会議のための資料作成」などと具体的な業務名称を掲げています。（詳細は別表参照）

4. 業務分類の使い方

この業務分類は、例えば次のような場面で使用することが想定されます。

- 各病院において医師事務作業補助者に実施させる業務を検討する際のニーズ調査
- 医師事務作業補助者の業務管理
- 医師事務作業補助者のスキル評価
- 医師事務作業補助者以外の病院職員（コメディカルなど）に実施させている事務的業務の業務委譲を検討する際の業務調査

この業務は業務の実態（現に実施している業務）やそのニーズを把握するための分類ですので、その実施の適否や必要性を示したものではありません。医師事務作業補助者が実施する業務については、個々の病院の実情などに応じて決定すべきものと考えています。

5. 補足

わが国においてはまだ同職種の業務が確立していないため、2～3年を目安にこの業務分類についても見直しを行うことが必要と考えています。その際は、業務の実態が比較できなくなることを防ぐため、相互参照性を維持した上で見直しを行う予定です。

なお、この業務分類を病院業務や調査研究に使用する場合、当研究班が作成したものであることを明示していただければ、許諾等を求める必要はありません。その他の目的で使用する場合は個別に検討させていただきます。

参考文献

- 1) 瀬戸僚馬, 若林進, 石神久美子, 瀬戸加奈子, 池田俊也, 武藤正樹, 開原成允. 医療関係職種および事務職員等による処方オーダーリングシステムの代行入力の現状, 医療情報学 2010; 29(1): 31-36
- 2) 瀬戸僚馬, 石神久美子, 三谷嘉章, 渡辺明良, 武藤正樹, 開原成允. 欧米の医師事務作業補助者が担う診療情報関連業務, 診療情報管理 2010; 22(1): 65-68

《医師事務作業補助者業務分類》

業務内容		コード	
医療文書の作成	病院様式の診断書の作成	1	
	保険会社様式の診断書の作成	2	
	身障者・労災等の行政様式の診断書の作成	3	
	介護保険における医師の意見書の作成	4	
	患者・家族への説明文書の作成	5	
	診療情報提供書（紹介状）の作成	6	
	紹介状の返書の作成	7	
	入院診療計画書の作成	8	
	退院サマリーの作成	9	
	レセプトに添付する症状詳記の作成	10	
	DPC様式1の作成(対象病院・準備病院のみ)	11	
電子カルテや オーダーリング システムへの 入力、または 診療録・伝票の 記載	外来診療録	12	
	入院診療録	13	
	手術記録	14	
	麻酔記録	15	
	外 来	内服薬の処方（処方せん・処方オーダー）	16
		注射薬の処方（注射せん・注射オーダー）	17
		検査の指示（検査伝票・検査オーダー）	18
		処置の指示（処置せん・処置オーダー）	19
	入 院	内服薬の処方（処方せん・処方オーダー）	20
		注射薬の処方（注射せん・注射オーダー）	21
		検査の指示（検査伝票・検査オーダー）	22
		処置の指示（処置せん・処置オーダー）	23
		食事の指示（食事せん・給食オーダー）	24
診療に附随する 事務的業務	診療録・画像検査結果等の物的整理	25	
	病院運営に関する資料の物的整理	26	
	通信文（書簡・電子メール等）の物的整理	27	
	疾患別患者数や手術件数等の集計	28	
	院内がん登録の代行	29	
	臨床研修のための資料作成等の準備作業	30	
	院内会議のための資料作成等の準備作業	31	
	院外会議のための資料作成等の準備作業	32	
	学会・研究会のための資料作成等の準備作業	33	
	学術論文などの資料の検索・取り寄せ	34	
行政対応のため の事務的業務	救急医療情報システムへの入力	35	
	感染症サーベイランス事業に係る入力	36	
	ヒヤリ・ハット事例収集事業に係る入力	37	
その他	内線電話・院内PHSの対応	38	
	初診患者への問診	39	
	再診患者への問診	40	
	医療器材の準備・後片付け	41	
	医療器具の物的管理	42	
	検査・処置の介助（器材の受け渡し等）	43	