

Y8-7

医師事務作業補助者の研修プログラム
(1報)

山田赤十字病院 研修センター¹⁾、
副院長²⁾、
企画経理課³⁾、
医療情報管理課⁴⁾
○宮門 郁代¹⁾、庄村 赤裸²⁾、田端 紀夫³⁾、
北岡 百代⁴⁾、森下 悦子⁴⁾

【はじめに】平成20年度診療報酬の改定で、医師の事務作業を補助する専従者の配置（以下メディカルアシスタント=MA）が診療報酬の対象として認められた。その配置にあたっては、最低6ヶ月間の臨床研修の実施とその間32時間程度の医療に関する講義を受けることが必要となった。当院では既に立案済みの職員研修を活用しMA研修プログラムを作成したのでその内容と特徴を述べる。

【研修の概要】本研修はMAに必要な基礎知識の修得とコンピテンシーを育成することを目的に、第1期MAとして選出された経験年数18～27年の看護助手経験者8名を対象に、平成20年7月1日～12月25日の期間に90時間の講義とグループ学習を実施した。研修目標は「当院の医療の役割と機能の理解」「医療に関する基礎的な法律や社会保障制度の理解」「MAが関与する事務内容と記載方法の理解」等9項目を設定した。研修の特徴は1) MAに必要な基礎的な知識の提供、2) 当院の現状や課題に関する知識の提供、3) 現場で直面した課題に対応した知識の提供である。内容と講師は1) に関しては「MAの概要」「診療情報管理と法令」「図書室の活用と文献検索」等27テーマの講義を実施し、講師は関連部署が担当した。2) に関しては職員研修を活用し「当院の運営方針」「経営の概況」「接遇」「医療事故への取り組み」等8テーマの講義と演習を実施し講師は管理部門と院外講師が担当した。3) に関しては「パソコン操作」「解剖生理学」等11回の学習会を開催し、講師や学習会のサポートを医療情報管理課が担当した。

【考察と今後の課題】MA研修ではMAとして必要な基本的な内容に年間計画である職員研修を活用することでプログラムの充実に繋がった。今後は業務実績と研修評価を基にプログラムを見直し改善する必要がある。

Y8-8

医師事務作業補助者の研修プログラム
(2報)

山田赤十字病院 研修センター¹⁾、
副院長²⁾、
企画経理課³⁾、
医療情報管理課⁴⁾
○宮門 郁代¹⁾、庄村 赤裸²⁾、田端 紀夫³⁾、
北岡 百代⁴⁾、森下 悦子⁴⁾

【はじめに】第1報で山田赤十字病院の医師事務作業補助者（以下メディカルアシスタント=MA）研修プログラムを紹介した。第1期生の研修が終了したので研修プログラムを評価し、改正プログラムを作成したので紹介する。

【評価方法】平成20年7月～平成21年3月までの業務日誌への記載内容から「業務実績」を調査し、加えて6ヶ月の研修終了時に記述した「振り返りシート」の記載内容を分析した。「振り返りシート」の分析は記載内容を一つの意味するラベルとして作成し、それらをカテゴリー化した。

【倫理的配慮】「振り返りシート」は無記名式で活用の目的、協力の自由、協力をしない場合でも不利益のないことを口頭で伝え6名の協力を得た。

【結果】業務日誌への記載の多い5項目は「診療に関するデータ整理」「各種書類作成」「その他医師の指示に基づく業務」「医師の教育やカンファレンスのための準備作業」「インフォームドコンセントの準備」であった。「振り返りシート」の記載の多いカテゴリーの上位5項目は「学びとなった研修内容」「学びへの意欲」「研修の効果と満足」「OJTによる学び」「今後必要な研修内容」であった。

【考察】業務実績から見ると現行のプログラム内容は必要事項を満たしているが、振り返りの結果から医学一般、パソコン操作、文献検索やスライド作成等の充実が必要である。

【改正プログラムの紹介】平成21年4月～平成21年9月末までの6ヶ月間第2期MA研修を開始した。解剖生理学の講義10時間、薬剤の知識1.5時間、プレゼンテーションの技術1.5時間を新たに加えた。文献検索には4時間を設定し、個別演習に対応した。業務に必要な基礎的知識に加え、学びを深めていく手段を修得することでMA業務の拡大を図れると考える。