

書類管理について

医事課 鈴木和美

I. はじめに

日頃患者さんなどから、各科外来、病棟に診断書や意見書等の書類の依頼が数多くあります。

それらの書類の収入はどのくらいあるのか、また作成期間はどのくらいかかるのか、把握できていませんでした。今回それらを調査し発表する機会を得たので、ここに報告する。

II. 着目点

1. 患者さんなどから依頼された診断書等の、書類の受け渡しが不明瞭である。
2. 引換証はあるものの、書類の所在と完成までの所要時間が把握できない。
3. 保険会社などより、しばしば投書が寄せられている。

III. 調査内容と方法

1. どの位文書料としての収入があるか
H17.4月～9月までの6ヶ月間を調査
(科別・文書種類別)
2. 文書作成の所要時間の調査(科別)
3. 職員がすぐに把握できる書類管理台帳の作成
科別・受付日・依頼医師・完成日を記載
4. 14日超の未記入書類
"診断書等作成遅延報告書"を各Drに発行

IV. 結果

文書料の収入として、月約430万円、年間約5,200万円あることが分かった。科別では整形外科700万円、続いて内科300万円、産婦人科280万円、外科、脳神経外科の順となった。種類別では生命保険、自賠明細書、診断書、自賠診断書、介護保険意見書の順であった。ここで意外に多かったのは精神科の診断書、神経内科の介護保険意見書であった。文書作成件数は全体で月約600件、Dr.1人当たりの月平均作成件数は整形外科21件、脳神経外科12件、神経内科8件であった。次に何日位で書類はできるかを調査した。先生方には2週間を目安にお願いしているのですが、Dr.により結構ばらつきがあることがわかった。全体の90%が期間内にできていない科もあり、今回これをいかに減らしていくかが課題となった。そこで"書類管理台帳"を作成し、その台帳をもとにDr.への的確な督促が可能となった。また2週間を超えている書類は"遅延報告書"を発行し成果を見たところ、ほとんどの科で短縮することができた。

V. おわりに

現在も"書類管理台帳"の作成、"遅延報告書"の発行を続けている。その成果があり毎月期限超えの文書は全体の7%位になった。

今後、文書作成の件数はあまり減少することはないかと思うが、1通5千円10通で5万円にもなります。事務員が書くことができませんので、今後も引き続きよろしく願いいたします。