

当院における報告書管理体制の現状と課題

◎長町 健一¹⁾
高松赤十字病院¹⁾

【はじめに】

令和4年度診療報酬改定にて報告書管理体制加算が新設された。画像診断報告書や病理診断報告書の見落とし等の対策を講じ、診断または治療開始の遅延を防止することが目的である。今回、当院での体制づくりや運用、課題について報告する。

【体制と活動】

医療安全部門の下部組織として報告書管理WGを設置し、その責任者として検査部の医療安全管理者が任命された。活動としては、結果報告後2週間以上経過しても未開封になっている病理レポートと放射線科レポートの発生状況を報告し、原因や傾向を調査して改善策を検討している。

【システム】

富士通電子カルテシステムHOPE LifeMark-GXのレポート管理ツールを用いて未開封レポートを抽出した。

【現状・結果】

2022年4月1日から5月31日の期間の未開封率（未開封件数/総件数）は、病理レポート4.4%（127/2885）、放射線

科レポート37.0%（2548/6872）であった。病理の未開封レポートは婦人科細胞診が過半数を占め、骨髄クロットや内視鏡検体が続いていた。放射線レポートは未開封率が高く、開封操作が習慣化できていないことや画像の報告とレポートの報告にタイムラグがあることが原因と考えられた。また、レポートの種類によっては開封操作の煩雑さ等のシステム上の問題点も散見された。

まずはレポートの確認ルールを整備して医師に周知し、未開封レポート一覧を各診療科部長に提出することとした。

【考察】

これまで報告書の見落とし対策は各部門が独自に実施しており、確認漏れの原因分析や対策が不十分であったため、その効果は限定的であった。また、システムで確認できる仕組みがあってもそれを活用できていなかった。今後は報告書管理WGとして活動することで積極的に介入しやすくなり、効果的な対策の実施が期待できる。

高松赤十字病院検査部 087-831-7101（内線8300）

Microsoft Office Excel VBA を用いた文書管理システムの構築

©細田 優太¹⁾、小笹 大貴¹⁾、高橋 一人²⁾、坂根 聡¹⁾、今岡 まみ¹⁾、青山 真理¹⁾、錦織 昌明¹⁾
松江赤十字病院¹⁾、福島県立医科大学保健科学部²⁾

【はじめに】平成 30 年に発令された厚生労働省令第 93 号の影響により、測定標準作業書や測定作業日誌といった記録の管理が義務付けられた。これらの記録を紙媒体で管理しようとする一施設における一日の業務でも膨大な量の紙が必要となる。管理する側も作業が煩雑となり、業務時間の圧迫にもつながる。一方、これらの書類の保存、管理方法については同じく、平成 30 年に発令された医政発 0810 第 1 号において電磁的方法による保存が可能と明記されており、紙による保存は必ずしも必要とされていない。近年推し進められている SDGs やデジタル化、働き方改革、ISO15189 の普及といった検査室を取り巻く社会的な動きからも管理書類のデータ管理化、ペーパーレス化は急務である。今回われわれは煩雑な事務作業の効率化と省力化を目指して Microsoft Office Excel に標準搭載されているプログラミング言語 Visual Basic for Application(VBA)を用いた文書管理システムを構築したのでその概要を報告する。

【方法】文書データの保存箇所は検体検査システムが実装されており、ネットワークによりあらかじめつながってい

る PC のネットワーク共有フォルダ内とした。書類の作成、認証段階に応じてフォルダを作成した。書類管理システム本体については Microsoft Office Excel 2013 を使用して Excel マクロ有効ブック 1 ファイルとして作成した。ファイル種別としては Excel、Word、PDF の 3 種類をコントロールし、文書作成、承認、閲覧の一元管理を行えるようデザインした。【結果】測定標準作業書、マニュアル、測定作業日誌の 3 種の文書の作成、更新、廃盤処理をシステム上で完結させ、なおかつ多部門での共有閲覧が可能となった。測定作業日誌についてはペーパーレス運用を実現し、コピー用紙分のコストカットにも成功した。【考察】法律の改正、精度管理の見直しにより、ISO の取得に関わらず標準化は避けて通れない道となった。試薬管理、文書管理といった機能を実装した検体検査システムも販売が開始しているものの広いシェアでの普及は未だ達されておらず、これらの機能の自施設でのデジタル化はヒューマンエラーを防止する観点からも有意義であると考えられる。連絡先：松江赤十字病院 検査部 0852-24-2111 (内線 2250)

Microsoft office Excel VBA を用いた試薬管理システムの構築

◎細田 優太¹⁾、小笹 大貴¹⁾、大島 早紀子¹⁾、小豆澤 千恵子¹⁾、小笠原 愛¹⁾、原 康洋¹⁾、錦織 昌明¹⁾
松江赤十字病院¹⁾

【はじめに】平成 30 年に発令された厚生労働省令第 93 号の影響により検査室における台帳や作業日誌といった記録の管理が義務付けられた。これに伴い各施設では書類作成業務と保管資料の増加を余儀なくされた。元々書類の保存量が多く機器や資料で雑然としている場合の多い検査業務において更なるペーパーの増加は業務環境や安全性の上でも問題となり得る。今回われわれは、台帳管理の省力化とペーパーレス化を目指して試薬管理台帳を電磁的方法による保存に切り替えるべく Microsoft office Excel に標準搭載されているプログラミング言語 Visual Basic for Application を用いた文書管理システムを構築したのでその概要を報告する。

【方法】医療品業界で標準化されている 1 次元バーコードである GS1-128 バーコード、または商品固有コードである JAN コードの読み込みによりあらかじめ「試薬マスター」に登録した試薬名を自動照合して記録する。納品、使用開始、発注の各タイミングでそれぞれの専用フォームよりバーコードの読み込み、または試薬の選択を行い記録してい

く。在庫管理や納品履歴、使用開始履歴、発注履歴といった画面から在庫や履歴の閲覧も可能である。出力機構により試薬ごとに日臨技の推奨書式での試薬管理台帳の出力も出来るようデザインした。

【結果】2021 年 1 月より当院一般検査部門での運用を開始し、現場の要望を加味して機能向上を目的としたアップデートを数回行い現在に至る。少量ながらペーパーの削減にも成功し、煩雑な物品管理の省力化と法律に準拠した在庫管理をデジタル方式により実現した。

【考察】運用に際して、導入前はファイルから該当記録用紙を探す手間や記録用紙の記録漏れが発生することがあったがシステム導入後は作業が効率化されたことによりこれらが改善された。コストを加味した業務の効率化、省力化に際し自施設における試薬管理のデジタル化は有意義であると考えられる。

連絡先：松江赤十字病院 検査部 0852-24-2111（内線 2250）