

通 教 月 報

診 療 情 報 管 理 研 究

令和元年 12 月号

編 集 武田 隆久
発 行 人〒102-8414 東京都千代田区三番町 9-15
一般社団法人 日本病院会 教育部教育課
TEL 03-5215-6647 (受講生専用)
FAX 03-5215-6648 (受講生専用)
URL <http://www.jha-e.com/>受付時間 10:00~17:00
(ただし、土・日・祝祭日、年末年始は除く)発 行 日 毎月 1 日
定 価 1 部 150 円 1 カ年 1,600 円(税込・送料込)
郵便振替 00190-5-396045
名 義 一般社団法人 日本病院会 通信教育部

退院サマリーについて

末永 裕之

小牧市民病院 病院事業管理者
日本診療情報管理学会 理事長

2014 年の診療報酬改定で入院基本料にデータ提出加算が加わり、2016 年には ICT を活用した医療連携や医療に関するデータの収集、利活用の推進をはかるためとして、画像情報、検査結果の電子的授受がその条件とされ、そして 2018 年からは退院患者に関して退院サマリーの添付が必須となりました。

この間、日本診療情報管理学会、日本医療情報管理学会、日本 POS 医療学会(現日本診療情報管理学会 POS 等検討委員会)では合同で電子カルテにおける標準的退院サマリーを作るべく、精力的に検討会を続けてきました。一通り退院サマリーの様式が出来てからも HELICS 協議会(医療情報標準化推進協議会)からいくつかの注文がありましたが、漸く 2019 年 6 月に認証を受けることができました。今後はこの退院時サマリーが電子カルテにおける標準的なサマリーの様式になっていくこととなります。日本診療情報管理学会としては、この退院時サマリーを今後どのように普及させていくかを検討し、皆様に周知されるよう努めていく必要があります。

退院サマリー作成に関するガイダンスには退院サマリーの意義、構造、構造の解説、記載心得、監査、活用例について記載されています。

標準的な退院時サマリーの構造としては、①基本情報 ②退院時診断 ③アレルギー・不適応反応 ④デバイス情報 ⑤主訴、または入院理由 ⑥入院までの経過(現病歴・既往歴・入院時現症等) ⑦入院経過 ⑧手術・処置情報 ⑨退院時状況(身体状況、活動度、認知度等) ⑩退院時使用薬剤情報 ⑪退院時方針から成っていますが、退院時方針にはさらに退院サマリー必須掲載項目のひな型が記載されています。

また、サマリーである以上、冗長にならないよう 10 ポイント程度の字体での記載で A4 版用紙 1 枚に収まることを原則として作成登録されるべきとされています。

しかし電子カルテから流し込める部分はあるとはいうものの、簡潔にしても記載項目は多く、まず医師の退院サマリーの重要性への理解が重要となりますが、記載の完成には当面、診療情報管理士の協力も必要になるかもしれません。

診療情報管理士の業務としてカルテ監査をしている方も多いと思いますが、退院サマリーの監査も診療情報管理士の役割になっていくものと思われま。

今まで診療録管理体制加算 1 取得のための入院概要録完成率に関する基準である退院後 2 週間以内の作成率が毎月 90%以上、30 日以内の策定率 100%は当然満たすようにされていますが、概要録の質は問われてきていませんでした。今回の認証された標準化・規格化された退院時サマリーが広がれば、医療・ケアの質管理にも極めて有用であると思われま。

日本診療情報管理学会のホームページには「退院サマリー作成に関するガイダンス」として掲載されています。電子カルテにおける定型化された退院サマリーはまだまだ医師も含めて知られていません。プリントアウトして各施設で医師、診療情報管理士などに目を通して頂き、それぞれの施設で退院サマリーを見直し、対応して頂きたいと思っています。