

「平成20年度 医師事務作業補助者研修会」
第2回 実施要領

1. 主 催 (社)全日本病院協会、(財)日本医療教育財団
2. 開催日時
 - ① 第1日目 平成21年1月21日(水) 13:00~17:20
 - ② 第2日目 平成21年1月22日(木) 9:30~17:45
 - ③ 第3日目 平成21年1月23日(金) 9:30~16:30
3. 会 場
「ベルサール飯田橋」(別紙会場案内図参照)
東京都千代田区飯田橋3-8-5住友不動産飯田橋駅前ビル1F
(JR線飯田橋駅東口より徒歩1分)
4. 参加料 50,000円(受講料、テキスト代を含む。)
5. 対象者 会員病院職員(医師事務作業補助者)
6. 定 員 250名
7. 研修内容
別紙「医師事務作業補助者研修プログラム」を参照
※平成20年7月開催の第1回研修と同じ内容です。
8. 申込方法
 - ① 申込用紙に必要事項をご記入のうえ、FAX(03-3237-9366)よりお申し込み下さい。
 - ② おって「確認書・参加費お振込のご案内」をFAXにてお送りいたしますので、送付された案内をご確認のうえ、参加料を指定期日までにお振込ください。
※定員を超えている場合には、事務局よりご連絡いたします。
9. 締切日
定員に達し次第、締切となります。
10. 参加取り消し
 - ① 参加費の返金はいたしませんのでご了承ください。
 - ② 資料の発送をもってかえさせていただきます。

11. その他

- ① 当日のご昼食、ご宿泊等につきましては、各自ご手配願います。
- ② 参加申込の際にお送りいただいた個人情報は、適切に処理し、本研修の目的以外には使用いたしません。

研修会場：ベルサール飯田橋

住所

東京都千代田区飯田橋 3-8-5 住友不動産飯田橋駅前ビル1F

交通
案内

JR 総武線「飯田橋」駅 東口徒歩 2 分

有楽町線・南北線・都営大江戸線「飯田橋」駅 A2 出口徒歩 2 分

東西線「飯田橋」駅 A5 出口徒歩 1 分



問合先：(社)全日本病院協会事務局（担当：祝、小室）

東京都千代田区三崎町 3-7-12 清話会ビル7F

TEL：03-3234-5165 FAX：03-3237-9366

(社)全日本病院協会 第2回医師事務作業補助者研修プログラム (予定)

I. 集合研修プログラム (研修時間: 24 時間 45 分)

【第1日目 平成21年1月21日(水)】

時 間	研 修 項 目	目的・内容
13:00 ~ 13:05 (5分)	開会挨拶	主旨説明
13:05 ~ 13:15 (10分)	オリエンテーション	研修内容説明
13:15 ~ 14:15 (60分)	医師事務作業補助業務について	医師事務作業補助業務とは ・ 医師事務作業補助の必要性 ・ 業務遂行上の留意事項
14:15 ~ 15:15 (60分)	医療関連法規	「医療法」「医師法」「保険師助産師看護師法」「感染症法」「身体障害者福祉法」「高齢者の医療の確保に関する法律」「介護保険法」
15:15 ~ 15:25 (10分)	休憩	
15:25 ~ 16:25 (60分)	医療保険制度	「健康保険法」「国民健康保険法」「保険医療機関及び保険医療養担当規則」「労働者災害補償保険法」「自動車損害賠償保障法」
16:25 ~ 17:15 (50分)	演習問題 医療関連法規・医療制度	
17:15 ~ 17:20 (5分)	事務連絡	

【第2日目 平成21年1月22日(木)】

時 間	研 修 項 目	目的・内容
9:30 ~ 11:30 (120分)	薬学一般	「薬事法」「薬剤師法」「麻酔及び向精神薬取締法」等、医薬品の基礎知識、消化器系・循環器系に作用する薬物
11:30 ~ 11:40 (10分)	休憩	
11:40 ~ 12:10 (30分)	医学一般 I	受診から診断までのフローチャート
12:10 ~ 13:10 (60分)	昼食	
13:10 ~ 15:10 (120分)	医学一般 II	各種疾患と治療法、消化器系・循環器系
15:10 ~ 15:20 (10分)	休憩	
15:20 ~ 16:50 (90分)	診療録の記載事項 電子カルテ・カルテ三原則	診療録記載の基本的事項 電子カルテの基本
16:50 ~ 17:40 (50分)	演習問題 カルテ作成	
17:40 ~ 17:45 (5分)	事務連絡	

【第3日目 平成21年1月23日（金）】

時 間	研 修 項 目	目的・内容
9:30 ～ 11:30 (120分)	各種診断書・証明書・申請書	カルテ症例から診断書、証明書を作成
11:30 ～ 12:20 (50分)	演習問題 診断書・証明書等作成	
12:20 ～ 13:20 (60分)	昼食	
13:20 ～ 14:20 (60分)	個人情報保護法	医療機関における個人情報の取扱い
14:20 ～ 15:05 (45分)	安全管理	医療安全管理概論
15:05 ～ 15:15 (10分)	休憩	
15:15 ～ 16:15 (60分)	確認問題	研修全講義の確認問題
16:15 ～ 16:30 (15分)	研修のまとめ	

【集合研修レポート（必須）】

研修レポートNo.1	(60分)	医師事務作業補助業務について	研修後1ヶ月以内に各医療機関の管理者（院長）に提出のうえ検認 ⇒管理者が検認したものを全日病事務局へ提出
研修レポートNo.2	(60分)	医療関連法規	
研修レポートNo.3	(60分)	医療保険制度	
研修レポートNo.4	(60分)	診療録について	
研修レポートNo.5	(60分)	医学一般	
研修レポートNo.6	(60分)	薬学一般	
研修レポートNo.7	(60分)	各種診断書・証明書・申請書	
研修レポートNo.8	(60分)	個人情報保護法・安全管理	

II. 病院内研修レポート（必須）（研修時間：8時間）

病院内研修レポートは、当協会より指定した課題の研修レポートを提出することで院内研修を実施したものと見做すものです。

詳細については、集合研修の際に通知いたします。

※1 「集合研修（3日間）」においては、研修レポートの提出が必須となります。

※2 「集合研修レポート」、「病院内研修レポート」は、本研修終了後、1ヶ月以内に自所属の医療機関の管理者（院長）に提出し、管理者に検認いただいたものを、全日本病院協会事務局へ郵送していただきます。

※3 本研修内で実施する「集合研修レポート」、「病院内研修レポート」を全て提出した方に「修了証」を授与いたします。