

平成26年5月22日

各位

公益社団法人 全日本病院協会
会長 西澤 寛俊
医療保険・診療報酬委員会
委員長 猪口 雄二

「平成26年度 医師事務作業補助者研修」開催のご案内

平素は、本会事業活動につきまして、ご理解・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、平成26年度診療報酬改定においても、改定の視点の中に「医療従事者の負担を軽減する視点」として、医師等の事務作業負担軽減が引き続き盛り込まれました。今回の改定では、今まで以上に医師の事務作業を補助する十分な体制が整備されている場合は、更に評価される「医師事務作業補助体制加算1」が新設されています。

つきましては、当協会では、平成25年度に引き続き標記「医師事務作業補助者研修」を別紙実施要領のとおり開催いたします。

今回ご案内いたします集合研修を修了し、病院内研修レポートを提出した方には、「修了証」を授与いたします。当研修は、診療報酬の「医師事務作業補助体制加算」を算定するための研修要件を満たしており、「修了証」は研修証明となります。

各医療機関におかれましては、業務ご繁忙中のことと拝察いたしますが、関係者の派遣につき、格段のご高配を賜りますようご案内申し上げます。

「平成26年度 医師事務作業補助者研修」実施要領

1. 主催

公益社団法人全日本病院協会、一般財団法人日本医療教育財団

2. 開催日時

- ① 第1日目（講義・演習）平成26年7月30日（水） 9：00～18：30
- ② 第2日目（講義・演習）平成26年7月31日（木） 9：00～18：20

3. 会場

公益社団法人 全日本病院協会 大会議室1・2

〒101-8378 東京都千代田区猿楽町2丁目8-8住友不動産猿楽町ビル7F

4. 参加料

30,000円（受講料、テキスト代を含む）

5. 定員

200名

6. 研修内容

P.3「（公社）全日本病院協会 医師事務作業補助者研修プログラム」参照

- ① 「集合研修（2日間）」においては、研修レポートを提出いただきます。
- 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、検認いただきます。
- ③ 検認後の研修レポートは、全日本病院協会事務局へ郵送いただきます。
- ④ 当研修会は、「集合研修（2日間）」の他に、「病院内研修レポート」を提出した方を対象に、「修了証」を授与いたします。

7. 申込方法

申込用紙に必要事項を記入のうえ、FAX（03-5283-7444）よりお申し込み下さい。

8. 締切日

平成26年7月11日（金）（定員に達し次第、締切りとなります）

9. 取り消し

参加費の返金はいたしません。資料の発送をもってかえさせていただきます。

10. その他

- ① 当日の昼食、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。

問合先：（公社）全日本病院協会事務局（担当：久下、上田、向井、祝） 東京都千代田区猿楽町2-8-8 住友不動産猿楽町ビル7F TEL：03-5283-7441 FAX：03-5283-7444 E-mail： kuge@ajha.or.jp

(公社)全日本病院協会 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)

【 第 1 日目 平成 26 年 7 月 30 日 (水) 】

時 間	研 修 項 目	目的・内容
9:00 ~ 9:05 (5分)	開会挨拶①	主旨説明
9:05 ~ 9:10 (5分)	開催挨拶②	主旨説明
9:10 ~ 10:20 (70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
10:20 ~ 11:30 (70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」
11:30 ~ 11:50 (20分)	休憩	
11:50 ~ 13:00 (70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」
13:00 ~ 13:45 (45分)	昼食	
13:45 ~ 14:20 (35分)	演習問題 医療関連法規・医療保険制度	
14:20 ~ 16:20 (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
16:20 ~ 16:40 (20分)	休憩	
16:40 ~ 17:40 (60分)	個人情報保護	医療機関における個人情報の取扱い
17:40 ~ 18:25 (45分)	安全管理	・ 院内感染防止対策 ・ 医療安全管理
18:25 ~ 18:30 (5分)	事務連絡	

【 第 2 日目 平成 26 年 7 月 31 日 (木) 】

時 間	研 修 項 目	目的・内容
9:00 ~ 11:10 (130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
11:10 ~ 11:20 (10分)	休憩	
11:20 ~ 11:50 (30分)	演習問題 診断書・証明書作成	
11:50 ~ 12:20 (30分)	医学一般 I	受診から診断までのフローチャート

12:20 ~ 13:05	(45分)	昼食	
13:05 ~ 15:05	(120分)	医学一般Ⅱ	・人体の構造および機能 ・病気のなりたちと原因 ・各種疾患と治療法、 ・消化器系・循環器系
15:05 ~ 16:35	(90分)	診療録の記載事項 電子カルテ・カルテ三原則	診療録記載の基本事項 電子カルテの基本
16:35 ~ 16:45	(10分)	休憩	
16:45 ~ 17:15	(30分)	演習問題 カルテ作成	
17:15 ~ 18:00	(45分)	演習問題	
18:00 ~ 18:05	(5分)	医師事務作業補助者認定 試験のご案内	
18:05 ~ 18:20	(15分)	総括	

【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本病務局へ提出
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	

※プログラム内容は、変更になる場合があります。予めご了承くださいませようお願い申し上げます。

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（2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。

会場案内図



〒101-8378

全日本病院協会 大会議室（住友不動産猿楽町ビル 7F）

住 所：東京都千代田区猿楽町 2 丁目 8-8

T E L：03-5283-7441

アクセス：JR 線・都営三田線「水道橋駅」東口より徒歩 4 分

半蔵門線・都営新宿線・都営三田線「神保町駅」出口 A4 より徒歩 8 分

JR 線「御茶ノ水駅」御茶ノ水橋口より徒歩 10 分

千代田線「新御茶ノ水駅」出口 B1 より徒歩 11 分