

診療情報管理士レジデント用研修スケジュール

習得項目等	1年目(4月～翌年3月)												2年目(4月～翌年3月)											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
オリエンテーション	■																							
全体研修	■																							
SCC臨床腫瘍学コース受講*	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
1.診療情報管理室について																								
1-1診療情報管理業務概論	■																							
1-2総論(電子カルテとFM操作の基礎)	■																							
2.文書類の整理・ファイリング																								
2-1紙文書(同意書)類のファイリング	■	■	■	■																				
2-2他病院からの文書(紹介状類)	■	■	■	■																				
2-3紙書類のPDF化					■	■																		
3.診療情報管理業務の基礎																								
3-1疾患登録(疾病コーディングの基礎)		■	■	■																				
3-2病名確認(退院サマリー・DPC)		■	■	■																				
3-3カルテ開示			■	■																				
3-4電子カルテ代行入力			■	■			■	■	■	■	■	■												
4.がん登録・ICD-O(Oncology)の総論																								
4-1がん登録業務概論								■																
4-2がん登録(5大がん)実務								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4-3がん登録(その他の癌)実務								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4-4がん登録対象者の見つけ出し実務								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5.カルテ監査																								
5-1カルテ監査																				■	■	■	■	■
5-2多職種カルテ監査補助																					■	■	■	■
6.診療情報の活用・統計																								
6-1医師および他部門への対応(実務)																				■	■	■	■	■
6-2がん登録活用(統計実務)																				■	■	■	■	■
7.まとめ(発表準備)																								
7-1発表準備																							■	■
7-2発表																								■

* 受講は任意。業務に関連する内容の場合は受講を推奨する。