

研修目標と研修内容について

職種名「診療情報管理士レジデント」

1 概要

医師事務補助業務に必要な基本技術を習得しながら診療情報管理の基礎を学び、最終的に「がん登録」の実務ができることを目標とする。

2 研修での到達目標

1) 一般目標

診療情報管理室の基礎的業務を学びながら、「がん登録」実務を行うために必要な知識を習得する。

2) 行動目標

下記の知識・技能の習得を目標とする。

1-1 電子カルテシステムにおける紙文書類の仕分け

1-2 他病院等から収集された文書類の仕分け・ファイリング

1-3 紙文書類の PDF 化

2-1 電子カルテシステム運用における診療情報管理業務の全体像と診療情報 DB の理解

2-2 疾病登録 (WHO 国際疾病分類 ICD-10,によるコーディング)

2-3 病名確定と DPC 様式 1 との照合

2-4 カルテ監査の実務

3-1 電子カルテシステム運用における診療記録

3-2 医師および他部門への診療情報 (データ) 活用

3-3 電子カルテ代行入力 (修正実務)

4 開示対応 (補助)

5 まとめ【1 年目】

6 「がん登録」総論と実務 (WHO 国際疾病分類 ICD-O コーディング)

7 「がん登録」データを活用・統計

8 まとめ【2 年目】

3 実習内容

【1 年目】＊文書整理・ファイリング業務、PDF 化

＊他病院からの文書整理・ファイリング・データ登録

＊病名登録 (入退院)

＊基本登録 (ICD コーディング)

＊サマリーと DPC 様式 1 との照合

＊電子カルテ操作

＊医師および他部門への対応

＊開示実務補助

【2 年目】＊「がん登録」実務Ⅰ

(【3 年目】＊「がん登録」実務Ⅱ)