

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書類の仕分け・保管

1-2 他病院等から収集された書類の仕分け・保管（スキャン）

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

2-2 診療情報DBの構築に係る各種診療情報の理解

2-3 WHO 国際疾病分類（ICD-10, ICD0）により疾病コーディング（入院症例）行う

2-4 コーディング業務を行いながらカルテ監査の実務を学ぶ

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

4 開示対応

5 まとめ【1年目】

6 「がん登録」総論と実務

7 全国がん登録（予後調査）への対応

8 「がん登録」データを活用・統計

9 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

* 他病院からの文書整理・ファイリング・登録・管理

* 疾病コーディング（ICD-10, ICD-0 分類）

* 電子カルテと診療情報DBの操作

* 入院症例についてのコーディングとカルテ監査

* 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

* がん登録データの活用