

# 医師事務作業補助者研修 受講者募集のご案内

## <基礎研修編>

※ PC/タブレット等のご準備お願い致します。

受講期間

2 日間

9:00 ~ 18:00  
(休憩 1時間)

リモート開催!

勤務医の働き方改革を推進し、質の高い診療を提供する観点から医師事務作業補助体制加算について、勤務医の勤務環境に関する取組が推進されるよう要件評価が見直されました。2020年改定でも「働き方改革」で推進されるタスクシフティング。なかでも医師事務作業補助体制加算は前回の改定に引き続き、今回も一律50点増点されました。また、勤務医の働き方改革を推進し、質の高い診療を提供する観点から医師事務作業補助体制加算について、算定可能な病棟等を拡大するとともに評価の見直しを行うとし、回復期リハビリテーション入院料1をはじめ地域包括ケア病棟入院料、地域包括ケア入院医学管理料、精神科急性期治療病棟などに加え、有床診療所入院基本料等まで加算対象となりました。

今後ますます推進される働き方改革において医師事務作業補助者への期待は重要な役割を担うことを意味しています。

弊社では新しい生活様式の実践として、医師事務作業補助体制加算の施設基準「32時間研修」をリモート開催致しております。貴院の勤務環境に関する取組の一役を担えます事を願い、多くの皆さまのご参加をお待ちしております。

### ①基礎研修 【座学】 1日8時間×2日間=16時間

カリキュラム	時間	内容	カリキュラム	時間	内容
1 医師事務作業補助者	1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>医師事務作業補助者とは</li> <li>期待される医師事務作業補助者(負担軽減策から専門職へ)</li> <li>医師事務の役割(業務内容と求められる知識)</li> </ul>	5 保険診療	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>医療法、療養担当規則</li> <li>医療保険制度(健康保険法等)</li> <li>医師の診療行為</li> <li>診療報酬</li> </ul>
2 医療関係法規	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>医療法</li> <li>医師法、医療安全対策</li> <li>個人情報保護に関する法律</li> <li>医療従事者関係法規</li> </ul>	6 診療録	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>診療録等の記載及び代筆、代行入力(診療録に係る法律等)</li> <li>POMR(SOAP)記載方法</li> <li>オーダリング</li> <li>電子カルテ3原則</li> <li>医療記録とICT</li> <li>カルテ用語</li> </ul>
3 薬の基礎知識	2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>薬機法</li> <li>麻薬及び向精神薬取締法、覚せい剤取締法</li> <li>医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保に関する法律</li> <li>薬の作用機序</li> <li>処方箋</li> </ul>	7 医療文書	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>診断書(普通診断書、退院時要約)</li> <li>診療情報提供書</li> <li>入院診療計画書、退院証明書など</li> </ul>
4 医学の基礎知識	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>体のしくみとその働き(器官と臓器)</li> <li>各科共通する疾患(生活習慣病等)の症状、診断方法と治療</li> <li>医療用語等</li> </ul>			

+

②課題レポート提出(16時間充当)



③研修修了証発行

受講料(テキスト代含む)

お一人様

30,000円(税込)

<開催日程>都合の良い回をお選びください。※連続2日間受講が原則となります。

回	実施日	お申込み、お振込み期間
第30回	2月 24日(木)、25日(金)	1月24日(月) ~ 2月17日(木)
第31回	3月 30日(水)、31日(木)	2月21日(月) ~ 3月23日(水)
第32回	4月 27日(水)、28日(木)	3月28日(月) ~ 4月20日(水)
第33回	5月 25日(水)、26日(木)	4月25日(月) ~ 5月17日(火)
第34回	6月 22日(水)、23日(木)	5月23日(月) ~ 6月14日(火)
第35回	7月 27日(水)、28日(木)	6月20日(月) ~ 7月19日(火)

研修会の詳細・お問い合わせは ▶▶▶

TEL: 011-596-7301

研修会事務局: 松井、森

〒060-0001 札幌市中央区北1条西5丁目2 興銀ビル9F

受付時間 10:00 ~ 17:00(土日祝日を除く) <http://www.mediwel.net/>

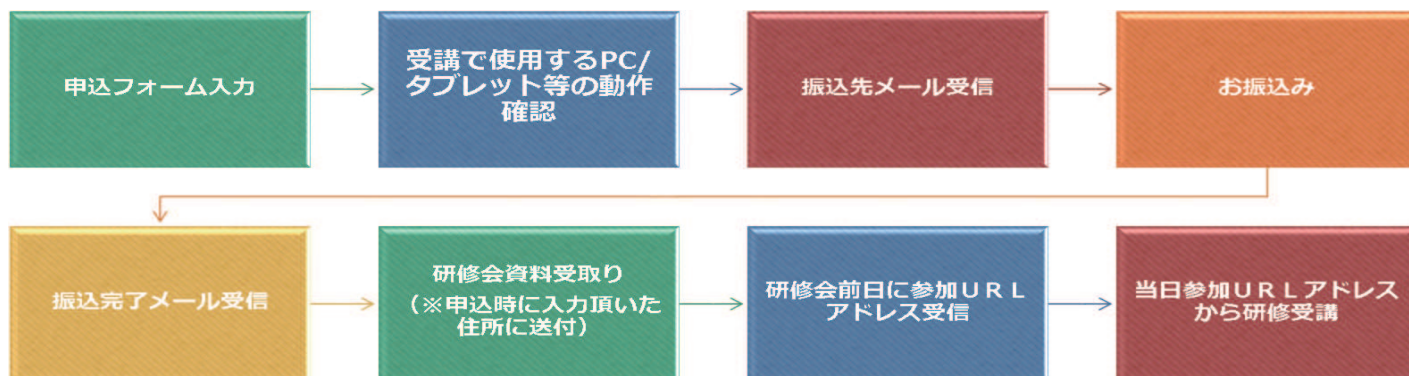
各セミナーのご案内 ▶ <https://www.mediwel.net/seminar/>

病院事務人材紹介 ▶ <https://www.jm-10.mediwel.net/>

# 『医師事務作業補助者研修会（リモート）』＜基礎研修編＞ 申込方法等について

※お申込みをされた時点で下記個人情報のお取り扱いについて、同意頂いたものとさせていただきます。

## ↓ 受講までの手順 ↓



## ↓ 申込フォームへの進み方 ↓

メディウエルの研修会等のご案内ページ「<https://www.mediwel.net/seminar/>」からお申込みをお願いします。

【申込受付中】タブからご参加希望の研修会をクリック頂くと、該当の研修会が表示されます。「申込はこちら」をクリックすると申込フォームページへ移動します。

【メディウエルの研修会等のご案内ページイメージ】



○申込フォームをクリックすると画面が切り替わりますので、必要事項の入力をお願い致します。

○申込フォームの入力に関してご質問がございましたら、お問合せください。

○お申込み期間外はご入力頂けませんので、ご了承ください。

### <個人情報の取り扱いについて>

研修会事務局である株式会社メディウエルが提供を受けた個人情報は、研修会に関する運営管理、サービスのみに利用し、本人の同意なく第三者に提供することはありません。個人情報の利用目的の通知、開示、訂正、追加、削除、消去、利用停止、提供停止の請求やお問合せは【株式会社メディウエル個人情報保護事務局】03-3447-5611/privacy@mediwel.net までご連絡ください。

## 注意事項

- 本研修会では「Zoom」を利用して研修を行います。お手持ちのPC機器によっては受講が困難な場合もございます。研修前に動作確認(PC等の通信環境確認)を行いますので、ご利用お願い致します。申込フォームから日時選択をお願い致します。また、ご参加1名につき1PC機器のご用意を推奨しております。複数名でPC機器を共有される場合は、ご参加人数分のお申し込みをお願い致します。(受講料のお支払い人数分、テキストとレポート課題、修了証をご用意させていただきます。)
- カメラ機能がない場合でも受講は可能ですが、弊社から受講者様のお姿が確認できませんので、医療機関様で受講者の管理をお願い致します。
- 申込フォームでの申込を頂いた後1週間以内に受講料の振込先等をメールでお知らせ致します。※期限内にお振込みをお願い致します。
- お振込み後のキャンセルにつきましてはご返金いたしかねますので、予めご了承ください。
- ご入金確認後、研修で使用するテキスト、レポート等を郵送致します。(申込フォームで入力頂いた住所宛に郵送致します。)
- 開催日前日に研修会への招待案内(参加URLアドレス)をメールにてお知らせ致します。
- お申し込み後、1週間を経過しても振込先等のメールのご案内が届かない場合はご連絡ください。