

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 主催
**「2022年度医師事務作業補助者研修」
eラーニング研修のご案内**

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。

2008年度に新設された「医師事務作業補助体制加算」は勤務医の負担軽減を目的とし、診療報酬改定の都度、評価が拡大しており、2022年度診療報酬改定においても、経過年数に着目した評価とすることや増点されるなど評価され、医師の働き方改革の一助として注目されております。

今回ご案内いたします研修は、2021年度よりeラーニング形式にて実施しております「医師事務作業補助者研修」の講義内容について、診療報酬改定や法改正等を踏まえた見直し（一部）を図ったものとなります。また、eラーニング形式のため、受講期限（60日間）内であれば、好きなタイミング（オンデマンド）で受講することが可能となります。eラーニングを受講修了後に、所定のレポート等を提出した方には、「受講修了証」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、「受講修了証」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、関係者の受講につき、格段のご高配を賜りますようご案内申し上げます。

記

1. 申込期間：2022年4月19日（火）～2023年3月24日（金）
2. 配信期間：2022年6月1日（水）10時～2023年6月1日（木）
3. 受講期限（アカウントの有効期限）：60日間

※詳細な受講期限は入金確認後に、ログインID、PW、IDの有効期限が記載された「アカウント情報」に関するご案内をメールにてお送り致します。

※受講期限内にすべてのプログラムを受講し、「履修証明書」を発行する必要があります。

注）60日間の受講期限を過ぎると「履修証明書」は発行できなくなります。

注）受講期限内に視聴が終わらなかった場合は、再度申込、ご入金いただく必要がございます。（アカウントの継続は可能）

4. 受講料：27,500 円（税込）/1 アカウント（60 日間有効）

※1 アカウントで 1 名のみ受講可。

※複数名の受講を希望の場合は、1 名ずつ申込みが必要です。

（振込についてはまとめて入金可）

5. 申込方法

①全日本病院協会ホームページ（<https://www.ajha.or.jp/>）より「教育研修」を選択し、本研修の申込み画面（<https://www.ajha.or.jp/seminar/>）をお開き下さい。※スマートフォンをお持ちの方は右記 QR コードよりアクセス可能です。

②研修申込み画面より必要事項を入力し、受講者情報を送信してください。

※送信後、ご登録頂いたメールアドレスへ自動返信メールが届きますので PC からのメールを受信できるアドレスを記入してください。

③申込受理後、ご登録のメールアドレスへ振込先等を記載した参加確定・入金依頼メールが届きます。送付された案内をご確認のうえ、参加費を指定期日までに振込ください。※なお、申込前に推奨閲覧環境（https://gakken-meds.jp/requirements/el_1.html）をご確認ください。

お申込み用 QR コード



※お手持ちのスマートフォン等で読み取ると直接申込フォームへアクセスできます。

6. 受講の流れ

①受講費の入金が確認され次第、申込時にご登録いただいた住所に医療機関名・受講者名を明記し、テキスト・e-ラーニング研修レポート・病院内研修レポートを郵送いたします。ログインID、PW、IDの有効期限が記載された「アカウント情報」についてはメールにてお送り致します。

※申込時にご登録いただく住所は、テキスト等の送付を希望される場所の住所（医療機関や受講者の自宅等）を入力願います。

②手元にテキスト・レポート等の郵送物が届き次第、e-ラーニングの受講が開始できます。※紛失等によるテキストの再発行には、テキスト代・郵送費を別途徴収いたします。

③すべてのプログラムを受講修了したら、忘れずに e-ラーニング画面上に表示される「履修証明書」を各自のパソコン・プリンターから発行してください。※「履修証明書」では診療報酬の「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たことはありませんのでご注意ください。

④「e-ラーニング研修レポート」と「病院内研修レポート」を作成し、「医療機関の所属長確認後（認印またはサイン可）の解答用紙」と「履修証明書」を当会までご郵送ください。※医療機関の所属長とは、直属の上司または院長を指します。

⑤ご提出いただきました「e-ラーニング研修レポート」「病院内研修レポート」及び「履修証明書」をチェックしたうえで、「受講修了書」を発行いたします。この「受講修了書」が「医師事務作業補助体制加算」を算定するための要件を満たしたことの証明となります。

※本研修はe-ラーニングのすべてのプログラム受講で16時間【内訳：講義10項目（1項目の講義時間については約50分～70分程度）を視聴＋確認問題（講義ごと10分程度）】、「e-ラーニング研修レポート」「病院内研修レポート」の作成・提出で16時間の合計32時間研修となります。

7. レポート提出について

○「e-ラーニング研修レポート」「病院内研修レポート」ともに当会が付けた名称であり、「e-ラーニング研修レポート」はe-ラーニングを受講いただいた内容からいくつかの項目について、レポートを作成していただくものとなります。e-ラーニングを受講いただければ回答できるものであり、病院で何らかの研修を行う必要はございません。

○「病院内研修レポート」は病院の「施設基準」や「院内組織」、「診断書等」の文書作成をしていただくものです。こちらは、診断書等の文書作成時に貴院のカルテ等を閲覧していただくことになるかと思いますが、病院で何らかの研修を行う必要はございません。

問合先 公益社団法人 全日本病院協会
医師事務作業補助者担当：久下（クゲ）・山崎・小西
〒101-8378 東京都千代田区神田猿楽町2丁目8-8
住友不動産猿楽町ビル7F
E-mail：iryuhoken@ajha.or.jp



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
2022 年度医師事務作業補助者研修 e-ラーニングカリキュラム

テーマ名	時間	講師	所属
開会の挨拶	—	津留 英智	社会医療法人水光会 宗像水光会総合病院 理事長
1. 医師事務作業補助業務について	約52分	古宮 雪乃	一般財団法人 日本医療教育財団 認証事業課
2. 医療関連法規	約87分	古宮 雪乃	一般財団法人 日本医療教育財団 認証事業課
3. 医療保険制度	約89分	青柳 寛子	一般財団法人 日本医療教育財団 訓練課
4-1. 薬学一般（前編）	約59分	北野 妙子	社会医療法人 一成会 木村病院 薬剤科 科長
4-2. 薬学一般（後編）	約62分	北野 妙子	社会医療法人 一成会 木村病院 薬剤科 科長
5-1. 医学一般（Ⅰ）（前編）	約52分	津留 英智	社会医療法人水光会 宗像水光会総合病院 理事長
5-2. 医学一般（Ⅰ）（中編）	約66分	津留 英智	社会医療法人水光会 宗像水光会総合病院 理事長
5-3. 医学一般（Ⅰ）（後編）	約51分	津留 英智	社会医療法人水光会 宗像水光会総合病院 理事長
6. 医学一般（Ⅱ）	約31分	朝日 智子	一般財団法人 日本医療教育財団 訓練課
7. 診療録の記載・電子カルテ	約87分	加藤 直樹	株式会社 ニチイ学館 事業統括本部 医療関連事業本部
8-1. 各種診断書・証明書・申請書（前編）	約68分	朝日 智子	一般財団法人 日本医療教育財団 訓練課
8-2. 各種診断書・証明書・申請書（後編）	約68分	朝日 智子	一般財団法人 日本医療教育財団 訓練課
9. 個人情報保護	約52分	飯田 修平	公益財団法人 東京都医療保健協会 練馬総合病院 理事長/医療の質向上研究所 所長
10. 安全管理	約53分	飯田 修平	公益財団法人 東京都医療保健協会 練馬総合病院 理事長/医療の質向上研究所 所長
総括	—	津留 英智	社会医療法人水光会 宗像水光会総合病院 理事長
医師事務作業補助技能認定試験のご案内	—	朝日 智子	一般財団法人 日本医療教育財団 訓練課
事務連絡	—	事務局	公益社団法人 全日本病院協会 企画業務課
確認問題（各テーマごと）	各5分	—	—