

医師事務作業補助体制加算の指定要件（32時間研修）に対応

# 医師事務作業補助者コース 受講生募集

2022年10月コースを常設化！ Web申込・入金完了後、すぐに受講を開始できます

医師の働き方改革における取り組みの中で、医師事務作業補助者の活用とその効果が注目されています。本コースは、医師事務作業補助者を配置する際に必要な32時間の指定された教育要件にも準拠し、施設基準の条件を満たしたカリキュラムです。医師事務作業補助者として専門的な教育を受けた事務職員を配置することは、医師の働き方改革にとどまらず、病院全体の医療の質向上につながるものと期待しています。



一般社団法人日本病院会  
会長 相澤 孝夫

## Web申込・入金後、すぐにオンライン研修会の受講を開始できます

会員病院の声にお応えし、2022年10月よりWebでの随時受付を開始します。申込・入金完了後に教材が届き、すぐに受講を開始することができます。また、履修完了を確認後、すぐに本コース修了証を郵送します。

本コースの修了者は、約20,200人（2022.3現在）

病院に選ばれる理由は、日本病院会の人材育成50年の信頼と実績

カリキュラム、教材、講師、受講しやすさ、すべてに当会の診療情報管理士育成50年のノウハウが活かされています。



診療情報管理士教育委員会  
委員長 武田 隆久

## 申込から修了までの流れ

1

**Webにて申込  
受講料の入金** 申込には、病院管理者（院長・理事長）の承諾が必要です。  
コンビニ支払い、または銀行振込が選べます。

2

**受講開始** ID・パスワード、教材が届いたら受講開始です。  
受講期間は、最大45日間です。

3

**受講期間  
最大45日間** **オンライン研修会**を受講し、  
**院内研修レポート**を郵送で提出してください。

4

**修了証発行** 履修完了を確認後、すぐに修了証を郵送します。

## 募集要項 (第27期生)

募集期間	2022年10月3日(月)～2023年1月15日(日) 随時受付 ※次回28期生の募集は2023年4月からの予定です。
受講料	30,000円(消費税込) ※入金後の返金、次回開催への充当はできません。 ※支払い方法は、コンビニ決済または銀行振込です。
申込方法	Web申込
研修方法	オンライン研修会と、院内研修レポートによる研修
対象者	病院管理者が認めた者 ※病院管理者とは、院長または理事長です。 ※承諾がない場合は修了証を発行できません。

## 研修内容

研修の内容は以下の項目に係る基礎知識を習得します。

1. 医師法、医療法、医薬品医療機器法、健康保険法等の関連法規の概要
2. 個人情報の保護に関する事項
3. 当該医療機関で提供される一般的な医療内容及び各配置部門における医療内容や用語等
4. 診療録等の記載・管理及び代筆、代行入力
5. 電子カルテシステム(オーダリングシステムを含む)

※院内研修レポートの作成については、医師事務作業補助体制加算の届出等において、18時間以上を証明する記録が求められることがありますので、別途、当該レポートを作成した時間がわかる実施記録を保管してください。なお、「医師事務作業補助者としての業務を行いながらの職場研修」という条件があることから、勤務時間内の受講等にもご注意ください。



オンライン研修会 研修項目(14時間分)	時間	院内研修レポート 研修項目(18時間分)	時間
1. 医師事務作業補助者のあり方と接遇・個人情報の保護	1.5	1. 医師事務作業補助者のあり方と接遇	2
2. 診療支援業務と配置部署における診療の流れ	1.5	2. 配置部署における診療の流れ(検査一般の知識含む)	2
3. 医療情報システムと電子カルテ (診療録の記載・管理・がん登録含む)	1.5	3. 医療情報システムと電子カルテ(診療録の記載・管理含む)	2
4. 保険診療概要	1.5	4. 個人情報の保護に関する事項	2
5. 医師法、医療法、健康保険法等の関連法規の概要	1.5	5. 医師法、医療法、健康保険法等の関連法規の概要	2
6. 医学一般と感染対策	1.5	6. 医学一般と感染対策	2
7. 医療安全	1	7. 医療安全	2
8. 薬剤の基礎知識(処方せんのみ)	1.5	8. 院内がん登録概要、登録手順、データ活用	2
9. 検査一般の知識	1	9. 診断書・証明書等の実務	2
10. 診断書・証明書等の実務	1.5	<b>合計</b>	<b>18</b>
<b>合計</b>	<b>14</b>		

本コースに関する情報は診療情報管理士通信教育Webサイトでお知らせします

問合せ先 一般社団法人日本病院会 教育課  
03-5215-6647(平日10時～17時) [jiiho@jha-e.jp](mailto:jiiho@jha-e.jp)

※本チラシの内容は2022年9月現在の内容です。今後変更になる可能性があります。



# 日本病院会 医師事務作業補助者コース Web申し込みから修了までの流れ

**受付期間：2022年10月3日（月）10：00～2023年1月15日（日）23：59**

まず、手続きに必要なものをご確認ください。  
必要なものを全て揃えてから、手続き（本登録）を行ってください。

- ・インターネットに接続されているパソコンやスマートフォンから手続きができます。
- ・Web申し込みの途中で一時保存はできません。手続きに必要なものは、先にご用意ください。
- ・申し込み内容に不備がないよう確認し、期限までに手続き（本登録と受講料入金）を完了してください。
- ・Web申し込みにつき、メンテナンスや、予期せぬシステム障害や通信障害が発生した場合は、一時的に手続きができない場合があります。

【注意】本コースの受講に際し、基本的なPC操作ができることを前提としています。PC操作・通信接続等のサポートは含まれません。

## メールアドレスの 仮登録



### 利用可能なメールアドレス（自分専用）

- ・受講期間中に利用できる個人のアドレスを登録してください。登録のアドレス宛に、ID・パスワード等のメールが届きます。
- ・携帯電話等のキャリアメールを利用する方は、事前にドメイン「@jha-e.jp」の受信設定をしてください。

## 登録したアドレス 宛に本登録の案内 が届きます

- ドメイン設定をしていてもメールが届かない場合
- ・迷惑メールフォルダを確認してください。
  - ・別のアドレス（gmailやyahooメールなど）で再度仮登録してください。

## Web申し込み （本登録）

必要なものを  
事前に準備して  
ください。

データは、ファイル  
添付での提出です。  
添付できる拡張子は  
PNG、JPEG、GIF、PDF  
です。



### 【重要】申し込みには、**病院管理者（院長、理事長）の承諾が必要**です。

#### ①証明写真データ（必須）

- ・3ヶ月以内に撮影したもの
- ・カラー
- ・本人のみ単身
- ・胸より上の正面
- ・背景は無地単色
- ・帽子やマスク・サングラス等なし
- ・アプリによる加工なし

適切な写真の例



写真データの大きさは、  
1MB以上、10MB以下

#### ②勤務先担当者（直属の上長や人事担当者など）の氏名、メールアドレス 受講生本人と連絡が取れない場合、勤務先担当者へ連絡をさせていただく 場合があります。

#### ③診療情報管理士・通信教育修了生の方は、認定番号または受講番号

【注意】診療情報管理士認定者の方、通信教育を修了した方については、本コースの受講が必要のない場合があります。詳細は診療情報管理士通信教育Webサイトにある「医師事務作業補助者 基礎知識研修修了証」に関する案内をご確認ください。

## 受験料の入金



### ■入金方法

#### ①コンビニ支払い（申込完了後7日以内を目安にお支払いください）

選択したコンビニでの支払い方法を記載したメールが届きますので、案内に沿ってお支払い手続きを進めてください。

#### ②銀行振込（法人等からの振込に限ります。複数人まとめたの入金も可能です）

「振込人の名義」「振込予定日」を入力してください。

メールで、振込先をお知らせします。

※入金後の返金、次期開催への充当はできません。

※受付期間内に入金が確認できない場合、申し込みは無効です。

## 以上で、Web申し込み（本登録）と受講料の入金は完了です。

※本登録、入金後に届いた完了メールは受講修了まで大切に保管してください。

### IDとパスワードの受け取り



#### 事務局にて申込・入金の確認後、IDとパスワードをメールでお送りします。

- ・メールが届くと、45日間の受講期間がスタートします。
- ・e-ラーニングにログインし、Web講義を視聴することが可能です。

### 教材の受け取り



#### 事務局にて申込・入金の確認後、教材等を宅配便でお送りします。

- ・到着後、内容物に不足がないかすぐに確認してください。
- ・入金後、1週間以上たっても届かない場合は事務局までお問い合わせください。（ただし年末年始を除く）

### Web講義の受講



#### IDとパスワード受取後、45日以内にWeb講義を視聴してください。

- ・Web講義は1章から順番に受講してください。（受講済になると次に進めます）
- ・視聴が規定の時間に達しない場合は、受講済にはなりません。
- ・推奨環境以外での利用の場合、正しい受講履歴が残らない可能性があります。
- ・メンテナンスや予期せぬ障害等により、一時的に利用できない場合があります。余裕をもって学習計画を立ててください。

### レポートの作成提出（郵送）



#### IDとパスワード受取後、45日以内にレポートを完成させ郵送してください。

- ・レポートの作成には鉛筆またはシャープペンシルを使用してください。
  - ・提出の際、表紙には病院管理者【理事長または院長】の押印が必要です。
  - ・内容に不備がある場合は、受理できません。（文字数不足、印なし等）
- ※レポートを作成した時間がわかる実施記録を病院で保管してください。

### 受講修了 修了証の受け取り （郵送）



#### 履修完了を確認できた時点で、すぐに修了証を郵送します。

- ・修了証到着後は、必ず内容物を確認してください。
- ・受講期間中に履修完了できない場合、修了証は発行できません。また、次期へ継続して受講することはできません。（改めてお申込みください）

本コースに関する情報は[診療情報管理士通信教育Webサイト](#)でお知らせします

問合せ 一般社団法人日本病院会 教育課  
03-5215-6647（平日10時～17時）  
ijiho@jha-e.jp



複数名の申し込みを希望します。紙の申し込み、または人事担当が代理で全員分のWeb手続きはできますか？

お申込みは個別のWeb方式のみです。生年月日や自宅住所等、個人情報の入力が必要ですので、手続きはご本人が行ってください。

受講料のコンビニ支払いを選びましたが、病院からの銀行振込に変更できますか？

事務局へご連絡ください。

同じ日に、同じ病院から複数名申し込みました。受講料をまとめて銀行振込にしたいのですが、可能ですか？

事務局へご連絡ください。

受講料の領収書は発行できますか？

事務局までメールでお知らせください。  
メールの件名：医師事務・領収書希望  
本文：①氏名、②ID、③連絡先電話番号、④支払った方法（コンビニまたは銀行振込）、⑤領収書の宛名、⑥領収書の送付先住所

日本病院会教育課  
ijiho@jha-e.jp

登録完了メールを受信したら、入力が違っていました。修正はできますか？

事務局までメールでお知らせください。  
メールの件名：医師事務・申込内容修正希望  
本文：①氏名、②ID、③変更項目、④修正内容の詳細

日本病院会教育課  
ijiho@jha-e.jp

携帯電話のメール（キャリアメール）でも登録できますか？

登録できます。携帯電話のメールアドレスの場合は、事前にドメイン「@jha-e.jp」の受信設定をしてください。  
仮登録時にこちらからのメールが受信できない場合は、フリーメール（gmailやyahoo!メールなど）をご利用ください。

病院の人事担当です。申込者が長期休職となりました。受講料は返金してもらえますか？

受講開始前であっても受講料の返金、また次回への充当等はできません。

氏名で入力できない漢字があります。

旧字体には対応していませんので、入力可能な代用文字を入力してください。

証明写真は、スマホの自撮りでもいいですか？

必要な条件を満たしている写真を用意してください。アプリで加工した写真、プリントされた写真や運転免許証をスマホで撮ったもの等は受理できません。

データの添付ができません。  
入力がエラーになり、申し込みが進みません。

など、Web申し込みが上手くいかない場合の問い合わせ先

まず「日本病院会の医師事務作業補助者コースに関する問い合わせ」であることを伝えてください。システムに詳しい者が対応可能です。

学研メディカルサポート  
TEL 03-6431-1228（平日9時～18時）  
[問合せフォーム](#)

### 修了生の声（アンケートより）



- ・他職種から転職で医師事務作業補助者になりました。当初は全く分からず、困惑する日々でしたがこの講義を受けたことで、業務に対して少し自信が持てました。
- ・講師の先生方の個性豊かな説明と医療現場の背景や起源を学ぶ良い研修でした。先生方からの応援メッセージも心が温くなりました。医療関係は初めての職場ですが、当院の戦力となって患者様やスタッフのために尽力出来たらと思いました。
- ・どの科目も構成や話のスピード、抑揚等飽きさせない内容になっていてあっという間に終わってしまいました。また深く勉強がしたいというのが意識が強くなりました。
- ・業務を行う上で本当に役に立つ講義でした。今回の研修会で得た知識を活かし一日でも早く一人前の医師事務作業補助者として活躍していきたいと強く感じています。



## 医師事務作業補助者コース オンライン研修会 (e-ラーニング)の概要

### 《 視聴について 》

- ※期限内であればいつでも視聴可能です。(期日を過ぎての視聴は認められません)
- ※メンテナンスや、予期せぬシステム障害や通信障害が発生した場合は、一時的に視聴ができない場合があります。余裕をもって受講計画を立ててください。
- ※本コースの受講に際し、基本的なPC操作ができることを前提としています。PC操作・通信接続等のサポートは含まれません。

### 《 視聴のための推奨受講環境 》

普段ご利用いただいているパソコン、スマートフォン、タブレット端末でご受講いただけますが、システムが安定して動作するために、下記の環境をご利用いただくよう推奨しています。また、有線LANでの視聴(各機器ともに)をお勧めします。

**推奨環境以外での利用は、正しい視聴履歴が登録されない場合があります。十分にご注意ください。**

種類	OS	ブラウザ
パソコン	Windows 10, Windows 11	Microsoft Edge (最新版), Google Chrome, Firefox
	Mac OS X(最新版)	Safari, Google Chrome, Firefox
スマートフォン・ タブレット端末	iOS (最新版) (iPhone,iPad)	Safari
	Android 9.0 以上	Google Chrome
インターネット環境	下り通信速度: 2.5 Mbps 以上	

受講には通信事業者へのパケット通信料が別途発生します。また、ご契約内容によっては通信量が多い場合、通信速度を制限される場合もございますのでご注意ください。

### 《 通信容量について 》

【参考】スマホ・タブレット端末で講義動画を視聴した場合の通信容量の目安

通信容量	30分あたり	90分あたり	全講義(約14時間)
動画(音声+スライド)	80~100MB	240~300MB	約2.2GB~2.8GB

#### ご注意ください

通信料が高額になる場合もあります。スマホ・タブレット端末の契約内容を再度ご確認ください。

※再生開始時に、動画再生用プログラムをダウンロードするため、動画を中断・再開した場合には、上記の目安より通信容量が多くなる可能性があります。

### 《 注意事項 》

本コースは、医師事務作業補助体制加算の指定要件に対応しており、研修時間が32時間と決められています。以下の注意事項を厳守してください。

- ・受講者一人ひとりにIDとパスワードが発行されます。講義動画を視聴するときは、ご自身のIDで視聴してください。
- ・複数人でIDを共有したり、同じ画面で視聴してはいけません。(使用したIDの受講者にもみ受講履歴が残り、他の方は履歴が残りません)
- ・受講動画の録音・録画等は禁止です。
- ・ID・パスワードの再発行には時間がかかります。視聴期間を過ぎてしまう恐れがありますので、紛失しないようご注意ください。(ID・パスワード紛失等により視聴できない場合でも救済措置はありません)
- ・各講義の受講状態はe-ラーニングのシステム上で判断いたします。各講義の視聴終了後に、必ずご自身で受講状況を確認してください。視聴期間終了後に未終了の講義を視聴することはできません。

