

授業科目名	診療情報管理Ⅱ		科目コード	201036		
開講クラス	診療情報管理士科	コース	コース	学 年	3 年	
担当教員	非常勤講師		実務経験教員 (<input checked="" type="checkbox"/> ・ 無)			
	実務経験内容 病院勤務 診療情報管理士指導者 診療情報管理士の実務経験を活かし、診療情報管理士の基本業務について理解させる授業を行う					
開講時期	<input type="checkbox"/> 前期・後期・通年・特別講義・その他		授業コマ数	30時間		
	<input checked="" type="checkbox"/> 必須 ・ 選 択 ・ 選択必修		単 位 数	1単位		
使 用 テキスト1	書 名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ				
	著 者	一般社団法人日本病院会				
	出版社	株式会社日本病院共済会				
使 用 テキスト2	書 名	診療情報管理士教育問題集 専門課程編				
	著 者	一般社団法人日本病院会				
	出版社	株式会社日本病院共済会				
参考図書						
授業形態	<input checked="" type="checkbox"/> 講義 ・ 演習 ・ 実習					
<授業の目的・目標> ・ 診療情報管理士の専門性について理解し、医療に貢献する診療情報管理を実践していくための基礎を身につけることを目的とする						
<授業の概要・授業方針> ・ 診療情報管理を実施する場で必要とされる、応用可能の基礎知識を習得する						
<<成績基準・評価基準>> ・ 成績基準 優：80点以上、良：70点以上、可：60点以上、不可：59点以下 ・ 評価基準 ①小テスト、授業態度、提出物：20% ②期末試験：80%						
<使用問題集・注意事項>						
<授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他> ・ 関連科目 「医療事務」、「医師事務作業補助」						

授業科目名		診療情報管理Ⅱ	
回	授業内容		備考
1	診療情報管理士について ①診療情報管理士とは何か		
2	②診療情報管理士の業務指診		
3	診療情報管理士に求められる資質 ①知識と技能 ②視点		
4	診療情報管理士の基本業務 ①診療情報を体系的・一時的に管理する業務		
5	②診療情報を安全に管理する業務 ③診療情報を点検する業務		
6	④診療情報を有効に活用する業務 ⑤診療情報を提供する業務		
7	個人情報保護の視点からの保管管理		
8	紙カルテ運用における診療情報管理 ①ナンバリング(番号法)		
9	②ファイリング(保管法)		
10	③診療記録の保存期間と保存方法		
11	④パーキング(インアクティブファイルへの移行)		
12	⑤紙カルテの管理方法		
13	⑥紙カルテの貸出方法		
14	⑦紙カルテの回収		
15	⑧紙カルテの記録内容の点検		
16	電子カルテ運用における診療情報管理		
17	①電子カルテの運用		
18	②電子カルテに記載する場所の明確化		
19	③紙媒体に作成された情報の保存		
20	④診療情報の点検 ⑤個人情報の保護への対応		
21	診療情報の提供にかかる業務 ①院内職員への情報提供		
22	②院外への情報提供 ③医療機能情報の提供制度		
23	④患者への診療情報の提供		
24	診療情報管理士による改善への取り組み ①医療の質の評価		
25	②医療安全管理		
26	③チーム医療		
27	④病院経営		
28	診療情報管理士の活動組織 ①診療情報管理室		
29	②診療情報管理委員会		
30	③適切なコーディングに関する委員会		