

診療情報管理士 実習のご案内

●診療情報管理課のご紹介

診療情報の適切な管理・分析を行い医療の質向上・病院経営の適正化を支援する部署です。

【主な業務】

- ・ 退院患者のデータベース作成
病名や手術のデータ入力を行い様々な統計・分析に活用します。
- ・ DPCコーディングチェック
病名や治療内容により1日当たりの医療費が決まるため適切なコーディングが必要となります。医事課と連携し当課ではコーディングチェックを行っています。
- ・ 院内がん登録
がん患者さんの診断・治療情報の登録を行うことで、国のがん対策に活用されます。
がんに関するデータ作成や公表、予後調査を行っています。
- ・ 診療記録の管理、監査
適切に診療記録が記載されているか定期的に監査を行い記録の質向上を目指しています。
また、同意書のスキャンや手術動画の管理等、診療記録全般の管理を行っています。
- ・ データ抽出、作成
依頼に応じて、様々なデータ抽出を行っています。
※各学会提出用データ、施設基準届出、業務改善のため等
- ・ 診療情報の開示
患者さんやご家族からのカルテ開示請求に対し、法的な手順に則った対応を行います。

●当院での実習をご希望の方へ

実際の電子カルテを参照、操作をすることもあるため実践的な実習となっています。
どのような業務を行っているのか具体的にわかっていただけたと思います。

●実習生の1日の流れ（一例）

- 8:30 カルテ関連業務
- 10:15 副傷病名チェック
- 12:00 休憩
- 13:00 がん登録
- 14:45 DPCコーディングチェック