

平成 24 年(第 13 回)
日医総研日医ITインストラクター
(略称:認定インストラクター)

受験者募集要項

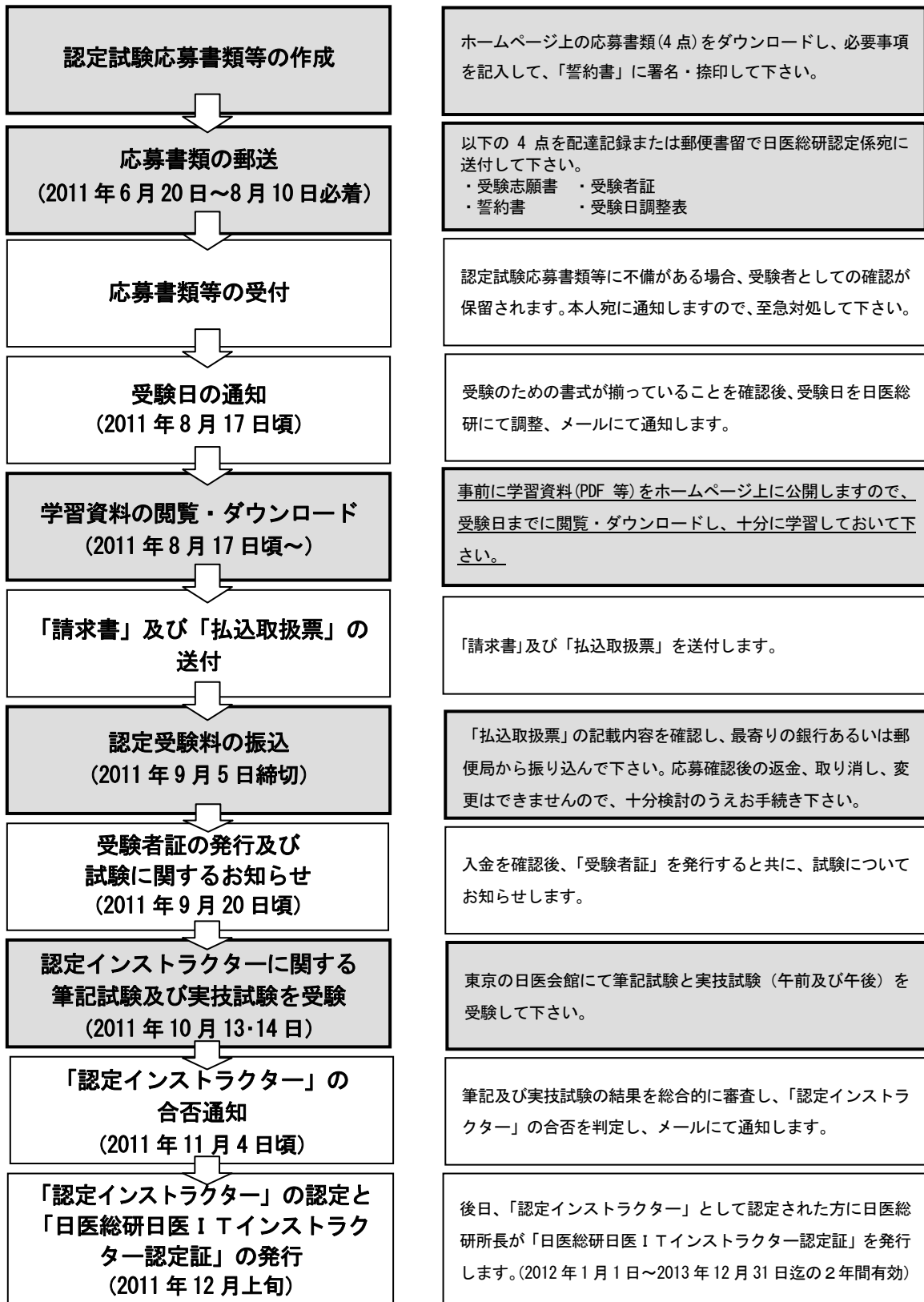
平成 23 年 6 月

日医総研

目次

1 応募から審査・認定まで.....	2
2 募集の要領.....	3
3 出願手続き.....	7
4 応募締切り・試験・認定通知等のスケジュール.....	10
5 認定受験料に含まれる費用.....	11

1 応募から審査・認定まで(グレーの部分が受験者対応)



2 募集の要領

(1) 受験者として応募する条件

日医ITを活用した医療事務を指導するサポート事業所の職員等で、日医ITの医療事務を指導する役割を担い、日医ITによる医療の情報化に対する強い意欲と高い関心を有する方を広く対象とし、下記のような経験のあることを受験者の条件とします。

[受験者の条件及びスキル]

- ① 医療事務あるいは医療事務の指導者としての経験が6ヶ月以上あること
- ② 日医標準レセプトソフト及びレセプトビューワの基本操作を習得していること

上記に加え、受験に際しては以下二点の条件も満たしている必要があります。

- ※ 自宅または勤務先等において Web サイトへアクセスが可能で、受験者へ事前に公開する学習資料(PDF 等)の閲覧・ダウンロードが可能なこと
- ※ 個別に連絡の取れる PC メールアドレスを保有していること(ファイル添付可能なもの)

(2) 募集人員と応募の受付

募集人員は、150名の定員とし、応募書類の確認のとれた順に応募を受け付けます。

(3) 応募手続き

受験者として応募する方は、

- ① 「受験志願書」…受験者本人の写真を1枚貼付し、必要事項を記入して下さい。
- ② 「受験者証」…氏名を明記して、「受験志願書」に貼付けしたものと同一写真を「受験者証」の指定の位置に貼付けて下さい。なお、受験日と受験者番号はこちらで記入しお送り致します。
- ③ 「誓約書」…記載内容を確認の上、署名・捺印して下さい。
- ④ 「受験日調整表」…受験できない日付に「×」を記入して下さい。

これら4点を日医総研日医 IT 認定係まで郵便書留または、配達記録で郵送して下さい。

内容確認後に「請求書」及び「払込取扱票」をお送りしますので、銀行あるいは郵便局において、認定受験料(40,000円・税込)を納入して下さい。

(4) 認定受験料

認定受験料は、筆記・実技試験の受験費用を含む40,000円(税込)です。

※会社名義で払い込む場合、必ず事前にその旨と受験者の氏名、受験者番号をメールにてご連絡下さい。

※受験に係る旅費・宿泊費等は受験料に含まれません。

※納入手数料はご負担下さい。

(5) 応募受付の期限

応募受付の期限はスケジュール表(10ページ参照)の通りです。

(6) 応募受付の確認

応募受付の確認は、認定試験応募書類(「受験志願書」、「受験者証」、「誓約書」、「受験日調整表」)の提出の確認と認定受験料の払い込みによって行います。

認定受験料の払い込みや写真の不備、記入漏れ等に注意して下さい。

応募は先着順となりますが、書類の届いた順ではなく確認のとれた順番で行います。

※応募書類を認定係が受理したかの確認のお問合せには一切お答え致しません。

応募の際は、必ずご自分が配達確認をできる方法で送付して下さい。

※書類はシステム主任者とインストラクターを併せ、会社単位でまとめて送付していただいても結構ですが、必ず書類が混ざらないようシステム主任者・インストラクターをそれぞれクリアファイル等に分けて入れて下さい。

(7) 受験者証の発行

受験日の通知はメールにて事前連絡を行いますが、筆記・実技試験の受験において必要となる「受験者証」の記載によって正式通知といたします。受験者証が到着次第、試験日を各自で必ずご確認下さい。

(8) 学習資料の確認

日医ITの認定インストラクターに求められるスキルに関する学習資料をホームページで事前に公開致します。(公開日程はスケジュール表(10ページ参照))

試験日までにその資料を閲覧・ダウンロードして、十分学習の上、試験を受けて下さい。

(9) 試験の日時・会場

試験のスケジュール及び会場は次の通りです。当日は認定資格に伴う情報提供の時間もありますので、全時間ご出席下さい。

[日 時]
2011年10月13日(木)・14日(金)のうちいずれか1日 各日 10:00 開始・17:30 迄 (日医総研が指定する1日、筆記・実技共に各2時間ずつ)
[会 場]
日医会館(東京都文京区本駒込2-28-16) 5F 505 会議室 及び 5F 506 会議室

(10) 筆記試験・実技試験について

① 筆記試験・実技試験の内容

[筆記試験・実技試験での確認内容]				
<table border="1"><tr><td>筆記試験</td></tr><tr><td>1) 日医 IT に関する知識 2) 日医標準レセプトソフトについて 3) 医療事務の知識</td></tr><tr><td>実技試験</td></tr><tr><td>・試験機 (Ubuntu 10.04 日レセ ver.4.6 プリンタ接続済) 1人1台 日医総研が用意する試験機にて、日医標準レセプトソフトを使用して、 出題された外来カルテ事例に対する電子レセプトを作成し、作成したレセプトを レセプトビューワで開き、ビューワから出力されたレセプトを提出して下さい。</td></tr></table>	筆記試験	1) 日医 IT に関する知識 2) 日医標準レセプトソフトについて 3) 医療事務の知識	実技試験	・試験機 (Ubuntu 10.04 日レセ ver.4.6 プリンタ接続済) 1人1台 日医総研が用意する試験機にて、日医標準レセプトソフトを使用して、 出題された外来カルテ事例に対する電子レセプトを作成し、作成したレセプトを レセプトビューワで開き、ビューワから出力されたレセプトを提出して下さい。
筆記試験				
1) 日医 IT に関する知識 2) 日医標準レセプトソフトについて 3) 医療事務の知識				
実技試験				
・試験機 (Ubuntu 10.04 日レセ ver.4.6 プリンタ接続済) 1人1台 日医総研が用意する試験機にて、日医標準レセプトソフトを使用して、 出題された外来カルテ事例に対する電子レセプトを作成し、作成したレセプトを レセプトビューワで開き、ビューワから出力されたレセプトを提出して下さい。				

② 事前準備

試験日までに、ホームページの学習資料を含め医療事務に対する知識と、日医標準レセプトソフトの操作について十分学習しておいて下さい。

尚、試験については学習資料の内容のみでなく、日医標準レセプトソフトの導入、サポートに必要な知識についても広く確認を行います。

③ 当日の資料の持ち込み

認定インストラクター試験を受験するに当たって、当日会場に次の資料のみ持ち込み可とします。(紙媒体のみ)

尚、当日『日医標準レセプトソフト 基本操作説明書【外来版】』を1冊差し上げますので、ご利用いただいてもかまいません。

筆記試験・実技試験共に

- ・医科診療報酬点数表(種類問わず)
- ・日医総研が今試験用に公開した学習資料をプリントアウトしたもの
- ・日レセ操作説明(Web版マニュアルをプリントアウトしたものや製本版など)

(11) 試験の注意点

認定インストラクターの筆記及び、実技試験を受験するにあたって、本募集要項を熟読の上、必要書類の提出、費用の払込等の期日を厳守下さい。

提出書類に不備等があり再提出を求められた場合、遅滞無く提出下さい。

(12)「認定インストラクター」の認定者の選定と通知

試験に合格した方を「認定インストラクター」の「認定者」として選定し、メールで通知を行います。また、不合格となった方には同様にその旨を通知します。(通知の日程はスケジュール表(10ページ)参照)

なお、試験結果の詳細についてのお問い合わせにはお答えできませんのでご了承下さい。

(13)認定の更新

「認定インストラクター」の認定有効期間は2年間で、更新を希望する方は、設定期間内に「更新申請」と日医総研が設定するスキル確認用課題を提出する事で更に2年間認定が有効となります。

[認定の期間]
平成24年1月1日から平成25年12月31日まで

*更新をするためには、3,000円(税込/平成23年6月現在)の「更新手数料」が必要です。

*2年毎にスキルの確認及び更新手続を行う必要があります。

3 出願手続き

受験者としての確認は、受け付けた「認定試験応募書類等」(「受験志願書」「受験者証」「誓約書」「受験日調整表」)及び「認定受験料」納入の確認により行います。

応募書類等はそれぞれの注意事項をよく読み、必要な事項(次ページ以降に示したものを)全て記入し、「受験志願書」と「受験者証」に受験者本人の写真を貼り、「誓約書」に署名捺印して下さい。

記入に際しては、黒もしくは青のペンまたはボールペンを用い、必ず本人が楷書で記入して下さい。

「受験志願書」と「受験者証」に貼る写真は、同一のもので最近6ヶ月以内に撮影した脱帽・上半身・正面・背景なしの写真(スナップ写真は不可、写真の大きさは縦・横3cm)とします。(したがって受験者本人の写真は2枚必要です)

「受験日調整表」には、受験ができない日に「×」を記入して下さい。

これらを郵便書留または配達記録にて日医総研日医IT認定係宛てに郵送して下さい。提出された書類等は返却致しません。

なお、合格時には「受験志願書」を登録届として認定係で管理致します。

認定試験応募書類及び認定受験料

- ① 「受験志願書」(受験者本人の写真1枚を貼付)
- ② 「受験者証」(氏名を明記し、①に貼付けたものと同じ写真1枚を貼付)
- ③ 「誓約書」
- ④ 「受験日調整表」

※ 「認定受験料」の納入(後日送付の「請求書」及び「払込取扱票」で納入)

認定試験応募書類等の送付先

〒113-8621

東京都文京区本駒込2-28-16 日医会館6F 日医総研 日医IT認定係

「認定インストラクター応募書類在中」と朱書した上で、郵便書留又は配達記録で上記まで送って下さい。
認定システム主任者と併願の場合は同封して頂いてもかまいません。

(1)「受験志願書」の記入

下記の注意事項を参照のうえ、太枠内を全て記入して下さい。

① 氏名

受験者本人の氏名を記入し、カタカナでフリガナをつけて下さい。

② 性別

該当の数字を○で囲んで下さい。

③ 生年月日・年齢

該当する西暦の年月日及び年齢を記入して下さい。

④ 現住所

必ず郵便番号から、同居、下宿、寮等の場合は「〇〇方」まで正確に記入して下さい。

⑤ 電話番号

現住所もしくは日中に連絡の取れる電話番号（携帯電話も可）を左詰めで記入し、市外局番、局番、番号をハイフン(－)で繋いで下さい。

⑥ 連絡用 E-mail

合格後も含め今後の主な連絡先です。受験者本人に連絡の取れる個人の E-mail アドレスを記入して下さい。ファイルを添付して送信することがありますので、携帯電話のアドレスは登録出来ません。また、携帯に転送されるように設定されている場合は設定を変更して下さい。

⑦ 勤務先

事業者・事業所名及び所属部局名等を記入し、カタカナでフリガナをつけて下さい。電話番号・FAX 番号は左詰めで記入し、市外局番、局番、番号をハイフン(－)で繋いで下さい。無職の場合は、名称欄に無職と書いて下さい。また、受験者自身の医師会への所属の有無について、該当するものに○印をつけ所属医師会名を記入して下さい。

⑧ 認定サポート事業所への所属

現在の状況について該当するものに○印をつけ、認定事業所に所属している場合は認定事業所番号・事業所名を、本社名としてではなく個別の事業所名として記入して下さい。

⑨ 送付先

日医総研からの送付物(払込取扱票、受験者証、認定証等)の送付先を記入して下さい。現住所・勤務先と同じ場合は該当するものに○印をつけるだけで記入は必要ありません。

⑩ 職種

該当するものに○印をつけ、その他の場合は()内に具体的な職種をお書き下さい。

⑪ 併願の有無

今回の受験で併願があるかどうか該当するものに○印をつけて下さい。

⑫ 受験条件等の確認

受験条件等に関して、該当するものに○印をつけて下さい。

⑬ 写真の貼付

最近6ヶ月以内に撮影した脱帽・上半身・正面・背景なしの写真(スナップ写真は不可、大きさは縦・横3cm)を貼り付けて下さい。

(2)「受験者証」の発行準備

出願にあたって、受験者本人が氏名の明記と写真の貼付をお願いします。出願時には点線で切り取らず A4 サイズで提出して下さい。

(3)「誓約書」の提出

記載事項を熟読し、署名・捺印して下さい。

誓約書が提出いただけないと、認定できませんのでご注意ください。

(4)「受験日調整表」の記入

筆記・実技試験を同日中に受験していただきます。(※受験日の希望は考慮いたしますが、午前・午後どちらの試験を受けるかを指定することはできません。)

日医総研が指定する日程の中で、業務などによりどうしても受験できない日がある場合は、「受験日調整表」の受験不可の日に「×」を記入して下さい。

(5)認定受験料の納入(後日送付の「請求書」及び「払込取扱票」による)

① 認定受験料の納入

「認定試験応募書類等」を確認後、請求書及び払込取扱票を発送致しますので、認定受験料(40,000円・税込)を納入して下さい。当方で入金を確認後は受験を辞退しても認定受験料は返却いたしません。

② 領収証

認定受験料の領収証は、払込金融機関あるいは郵便局の受領証をもってこれに代えるものとします。

(6)「受験者証」の発行

受験者としての確認が完了後、受験者番号、受験日時を記載した「受験者証」に、日医総研の印を押印した正式な「受験者証」を A4 サイズのまま各受験者にお送りします。受験当日は点線から切り取ってご持参下さい。紛失及び受験当日忘れた場合は受験できない可能性があります。ご注意ください。

合格後、受験者番号が認定者番号になります。必ず番号を控えておいて下さい。

(7)連絡先などの変更

受験志願書を提出した後にメールアドレス等受験志願書の内容に変更が生じた場合には、速やかに日医総研日医IT認定係までメールにて連絡して下さい(連絡先は11ページ)。

受験志願書はコピーを取るなどしてご自分で記入した内容が確認できるようにして下さい。

4 応募締切り・試験・認定通知等のスケジュール

「認定インストラクター」に係る認定試験の応募開始及び締切り、筆記・実技試験、認定通知等のスケジュールは下記の通りです。

平成23年	6月20日(月)		○認定試験応募受付開始
	8月10日(水)必着		○認定試験応募の締切り
	8月17日(水)頃		○事前学習資料の公開
	10月13日(木)	10:00 ~ 17:30	○認定試験日(いずれか1日)
	10月14日(金)	10:00 ~ 17:30	
	11月 4日(金)頃		○可否通知
	12月 上旬		○認定証の発行
	平成24年1月1日～平成25年12月31日		○認定期間

※「新規認定サポート事業所」の申請受付は平成23年11月1日(火)～30日(水)を予定しております。

※ 試験当日は情報提供の時間もございます。試験と併せてご受講下さい。

5 認定受験料に含まれる費用

認定受験料には、次のような費用を含みます。

- (1) 筆記試験の受験料
- (2) 実技試験の受験料
- (3) 「認定インストラクター」の認定・通知に関する費用
- (4) 「インストラクター認定証」の発行・通知に関する費用

なお、以下の費用は認定受験料には含みません。

- (1) 応募書類提出の際の郵送料
- (2) 認定受験料の納入手数料
- (3) 筆記・実技試験に出席するための旅費・交通費等
- (4) 学習資料を閲覧・ダウンロードするための通信費等

募集要項に関するお問い合わせは、日医総研(日医IT認定係)の
下記連絡先までお願いします。

日 医 総 研 日 医 I T 認 定 係
E-mailアドレス/nintei@jmari.med.or.jp
TEL 03-3942-6474 FAX 03-3946-2138

※認定に関する質問、連絡等はメールを原則とさせていただきます。

TEL、FAX ではお答えできない場合もございます。

また、試験内容に関する事柄については個別にはお答え致しません。