

レベル	経験年数	役職	到達目標	教育テーマ	行える業務	推奨外部研修 / 赤文字 必須研修 ※主催は一例。類似研修で可。
レベル6	--	幹部職員 (課長)	--	--	--	--
レベル5	15年～	課長 係長	<ul style="list-style-type: none"> ・部署の教育計画を立案し実施できる。 ・緊急時の対応を適切に行うことができる。 ・専門知識・技術を有し、難度の高い業務を行える。 ・スタッフの教育、業務スキル指導、 部署内研修の講師を行うことができる。 ・上位役職者の補佐ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・マネジメント業務の習得 ・リーダーシップの展開 ・戦略的発想を身につける ・チーム医療の推進役としての力量を高める 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設基準の申請（更新・変更）書類の作成 ・レベル4の業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・病院経営管理士（日本病院会） ・病院管理士（全日本病院協会） ・大学院（修士、博士課程）
レベル4	10年～	係長 主任	<ul style="list-style-type: none"> ・専門知識・技術を有し、難度の高い業務を行える。 ・スタッフの教育、業務スキル指導、 部署内研修の講師を行うことができる。 ・業務改善が提案できる。 ・上位役職者の補佐ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・チームマネジメント、部下指導、 人材育成の基本を身につける。 ・専門性を深化、拡大に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務全般の進捗状況の管理 (施設基準の維持・更新を意識した進捗管理) ・レベル3の業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・医療クオリティマネジャー（日本医療機能評価機構） ・医療対話推進者（日本医療機能評価機構）
レベル3	5年～	主任	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフの教育、業務スキル指導、 部署内研修の講師を行うことができる。 ・業務改善が提案できる。 ・上位役職者の補佐ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の負担軽減の向上に向けた業務の改善力、 問題解決力を高める。 ・新人や後輩への指導力を身につける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・専門医、指導医の更新書類の作成補助 ・レベル1の業務全般の進捗状況の管理 (施設基準を意識した進捗管理) ・レベル2の業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・診療情報管理士（日本病院会 他） ・病院中堅職員育成研修（人事・労務管理コース） (日本病院会)
レベル2	2～5年	リーダー	<ul style="list-style-type: none"> ・新人や後輩の指導ができる。 ・業務改善が提案できる。 ・上位役職者の補佐ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現場における状況判断力を高める ・専門性をより深める ・多職種間の調整力を身につける 	<ul style="list-style-type: none"> ・学会発表等、外部活動業務 ・レベル1の業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・院内がん登録実務者（初級） (国立がん研究センター) ・個人情報管理
レベル1	0～3年	スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・配置後6カ月以内に医師事務作業補助者研修 (32時間)を受講し、決められた内容の業務を 決められた手順で実施できる。 ・上司への報告・連絡・相談ができる。 ・指導を受けながら難易度の高い業務ができる。 ・患者、家族の目線に立った考えをもてる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・社会人としての自覚を身につける。 ・病院、他部署の仕組みを理解する。 ・医師事務作業補助者の役割を理解する。 ・医学専門用語や疾患の知識を理解する。 ・医療文書作成の基本知識を理解する。 ・RRT(Rapid Response Team)の活動を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外来 陪席 ・各種 登録業務（NCD 等） ・（簡単な）医療文書の作成 ・（簡単な）診療情報提供書、返書の作成 ・（簡単な）退院時要約の作成 <p>※リーダーの責任により（簡単な）をすべての業務と読み替えることを『可』とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・医師事務作業補助者研修（32時間研修） ・個人情報管理（ベーシックレベル） ・ICLS（日本救急医学会） ・BLS（アメリカ心臓協会） <p>※陪席時は一次救命処置は行えること (1～2年毎に定期的にフォローアップを要す)</p>

	主催等	名称	認定日 (下段は有効期限)
レベル1		医師事務作業補助者研修(32時間研修)	
		個人情報管理(ベーシックレベル)	
	日本救急医学会	ICLS(2次救命処置) ※1	
	AHA(アメリカ心臓協会)	BLS(1次救命処置) ※1	
		BLS(1次救命処置) インストラクター ※3	
レベル2	国立がん研究センター	院内がん登録実務者(初級)	
		院内がん登録実務者(中級)	
		個人情報管理 ※2	
レベル3	日本病院会 他	診療情報管理士	
		診療情報管理士 指導者 ※3	
	日本病院会	病院中堅職員育成研修 (人事・労務管理コース)	
レベル4	日本医療機能評価機構	医療クオリティマネジャー	
		医療対話推進者	
	日本病院会	病院経営管理士	
	全日本病院協会	病院管理士	
		大学院(修士、博士課程)	
		病院が必要と認めた場合	

※1 外来陪席時 必須

※2 推奨/自己研鑽

※3 上位資格として存在する資格

名前: _____