

科目区分	専門教育科目	科目名	医療事務総合演習		科目コード	19L700	担当者	西田 聖子			
対象学生	ビジネス・医療秘書コース 2年生		学期区分	後期	単位数	1	担当形態	単独			
科目			施行規則に定める科目区分又は事項等			卒業要件	選択				
						免許・資格要件	病歴記録管理士必修				
科目の主題						学修成果との関連（大◎、中○、小△）					
病歴記録管理士に必要な知識の再確認を行う。 また、医療現場における医療事務、診療情報管理士の業務内容を理解する。						1. 「尽心」 誠実な人柄と 人間力		2. 「創造」 高度な知性と 創造力		3. 「実践」 明確な意思と 実践力	
科目の到達目標						① 誠実性・ 真摯性	② 多様性・ 協働性	③ 知識・ 技能	④ 表思考・ 創造力	⑤ 主体性・ 自立性	⑥ 就業力・ 貢献力
1.	医療制度・関連法規について理解する					△	△	◎	△	○	△
2.	診療情報管理について理解する										
3.	医療事務作業補助者の業務内容を理解する										
4.						△	△	◎	△	○	△
5.						成績評価の方法と割合					
授業方法						受講態度（20%） 発表内容（30%） 臨時試験（50%）					
資料を配布し、スライド等を利用しての講義。診断書等の記載の演習。DVD視聴。 第1回～第8回は医療事務の理解を深めるため演習問題を中心に演習を行う。											
課題等への対応						授業外学修時間					
・発表は都度評価 ・演習問題は解答及び解説を配布						10～15時間					
回数	授業計画					学習課題（予習・復習）					
第1回	医学と医療・医療制度①					演習問題のできなかった箇所について復習する。					
第2回	医学と医療・医療制度②					演習問題のできなかった箇所について復習する。					
第3回	医療・病院管理③					演習問題のできなかった箇所について復習する。					
第4回	医療関連法規・療養担当規則①					演習問題のできなかった箇所について復習する。					
第5回	医療関連法規・療養担当規則②					演習問題のできなかった箇所について復習する。					
第6回	診療録およびその他の医療記録・情報開示①					演習問題のできなかった箇所について復習する。					
第7回	診療録およびその他の医療記録・情報開示②					演習問題のできなかった箇所について復習する。					
第8回	個人情報					演習問題のできなかった箇所について復習する。					
第9回	医療機関における接遇について					DVD視聴					
第10回	医師事務作業補助者の定義					配布した資料をまとめて復習する。					
第11回	医師事務作業補助体制加算の要件と算定					配布した資料をまとめて復習する。					
第12回	医師事務作業補助者業務内容①					配布した資料をまとめて復習する。					
第13回	医師事務作業補助者業務内容②					配布した資料をまとめて復習する。					
第14回	医師事務作業補助者業務内容③					配布した資料をまとめて復習する。					
第15回	診療情報管理・DPCについて					配布した資料をまとめて復習する。					
試験	定期試験を実施しない										
教科書	なし				受講生への メッセージ	病歴記録管理士資格取得に向け、図書館理論での学習内容を再確認し、全員合格を目指しましょう。 また、実際の医療現場における医療事務等の業務内容を理解しましょう。					
参考書等	参考書①：医師事務作業補助実践入門B00K 佐藤秀次・瀬戸僚馬著 医学書院 参考書②：診療情報学 日本診療情報管理学会著 医学書院										