

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	22L409	担当者	西田 聖子			
対象学生	生活創造学科 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			
		授業形態	演習								
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					
科目の主題						学修成果との関連（大◎、中○、小△）					
医療現場における医療事務の役割・業務内容を知り、病院内での他部署の業務を理解する。						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 思考力・判断力・創造力	⑤ 実行力・自立性	⑥ 就業力・貢献力
1.	基本の医療保険制度を十分に理解し、診断書等を正確に作成できる。										
2.	発表テーマについて主体的な調査と十分な発表準備の上、発表できる。										
3.											
4.								○			
5.									○		
授業方法						成績評価の方法と割合					
医療保険制度の復習、病院内他職種・医師事務補助者の働きについて学ぶ。スライド等を利用した講義。診断書等の記載の演習等を行う。						発表内容（40%） 臨時試験（30%） 受講態度（30%）					
課題等への対応						授業外学修時間					
医療保険制度、確認小テスト（テキスト持参）を実施する。必要に応じて小テストの解説を行う。						45分/授業1回					
回数	授業計画					学習課題（予習・復習）					
第1回	医療保険制度について（基礎知識）					資料配布確認					
第2回	医療保険制度について（医療保険とは）					資料配布確認					
第3回	医療保険制度について（医療保険の種類）					資料配布確認					
第4回	医療保険制度について（公費負担医療制度）					資料配布確認					
第5回	医療保険制度について（後期高齢者制度）					資料配布確認					
第6回	医師事務作業補助者業務：定義、加算の要件					要点確認と整理					
第7回	医師事務作業補助者業務：医療文書作成					要点確認と整理					
第8回	診療録と診療情報、医療情報：DPC・ICD					要点確認と整理					
第9回	（医師・薬剤部門）と診療情報					要点確認と整理					
第10回	（看護部門・栄養部門）と診療情報					要点確認と整理					
第11回	（臨床検査部門・放射線部門）と診療情報					要点確認と整理					
第12回	情報セキュリティと個人情報					要点確認と整理					
第13回	院内感染と医療安全					要点確認と整理					
第14回	テーマを決め、発表準備					発表準備					
第15回	テーマ発表					要点確認と整理					
試験	定期試験を実施しない										
教科書	医療管理・事務総論追補版 医療事務作業クラーク・医療情報・病歴管理 [出版社]日本病院管理教育協会				受講生へのメッセージ	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	医師事務作業補助実践入門BOOK/佐藤秀次・瀬戸僚馬/医学書院										