

佐野短期大学シラバス2014

科目名 Course Name	開講年次	開講学期	曜日・時限
ドクターズクラーク Doctor's clerk	1年	後期	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格	履修上の制限
2単位	演習	選択	メディカルクラークユニットを履修している学生
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目			
ビジネス実務、コミュニケーションに関わる科目			
同時に履修しておくことが望まれる科目			
請求実務演習、医療秘書、医事コンピュータ、医事情報処理演習、医療事務論			
担当者に関する情報			
氏名	研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス
古川 貴子	本館2階	火・水・木・金の9時から16時(授業時間を除く)	授業中に指示します
授業の概要			
医療現場で急速に求められている分野である。医師事務作業補助者の業務内容を理解し、 ①電子カルテや医学一般の学習、 ②診断書・証明書作成等実践力の習得を図る。			
授業の目標			
①医師事務作業補助者として業務内容が理解できるようにする。 ②電子カルテ・DPC・ICDコーディングについて理解できるようにする。 ③カルテから診断書・証明書を作成できるようにする。 ④医師事務作業補助者検定に合格できるようにする。			
授業の方法			
医学一般・薬理学一般の学習や、診断書・証明書等の書き方など実践的な作業を体験する。			
学習の成果(学習成果)			
①医師事務作業補助者の業務内容を説明できる。 ②クリニカルパスについて説明・作成できる。 ③診断書・証明書等を作成できる。			
授業のスケジュールと内容			
第1回目	ガイダンス・医師事務作業補助者について		
第2回目	医学一般		
第3回目	薬理学一般		
第4回目	医療保険制度・医療関連法規		
第5回目	診療録の記録・電子カルテ		
第6回目	個人情報保護法について・法的規則		

第7回目	医療機関における安全衛生管理について	
第8回目	診断書・証明書等について	
第9回目	自動車損害保険診断書等について	
第10回目	主治医意見書等について	
第11回目	ヒューマンスキル・ビジネススキルについて	
第12回目	練習問題 ①	
第13回目	練習問題 ②	
第14回目	練習問題 ③	
第15回目	医師事務作業補助者の実際	
成績評価の方法と基準		
	評価の領域	割合
		評価の基準
授業参加態度	30%	専門用語の理解をしている。分からないことは積極的に質問している。
レポート	20%	施術の事例をもとに、クリニカルパスの作成をし、期日まで提出している。
調査報告書		
小テスト	20%	授業の進捗に合わせて随時確認テストを行い、理解度に応じて評価する。
試験	30%	授業の到達目標に掲げた項目の理解度に応じて評価する。
発表内容(態度含む)		
その他		
教科書と参考図書		
ドクターズクラークテキスト1～5(ニチイ学館) ドクターズクラーク問題集(ニチイ学館)		
履修上の留意点・ルール		
課題の提出は確実に。介護保険実務論・介護保険請求実務の履修をすること。 医師事務作業補助者検定を受験する場合は必ず履修すること。		