

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
医療秘書演習 I Medical secretary I		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	(医療秘書技能検定試験 3級、2級対策)	メディカル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				
基礎英会話、ビズ初実務				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
医療事務フィールドの科目				
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
(主) 古川 貴子 森 千佐子		講義棟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				
一般企業と比較した医療機関の秘書の役割と、患者さまへの接遇を基本学習とし、医療従事者の理解とその実践力の習得を図る。				
授業の目標				
①医療現場で使用されている専門用語及び、基礎医学等の学習をし、外来カルテが読めるようにする。 ②外来カルテから、診療報酬明細書 (レセプト) の作成・点検が出来るようにする。 ③病院組織と医療秘書としての関わりを明確にできるようにする。 ④医療秘書検定3級が合格できるようにする。				
授業の方法				
内科・外科・小児科等の模擬外来カルテを使用、レセプト作成や、専門知識を問題形式に取入れ実践力を修得するとともに、医療秘書3級の合格を視野に学習する。				
学習の成果 (学習成果)				
①病院にかかった際の診療料の計算ができる。 ②外来カルテを読んで外来レセプトを作成し、点検ができる。 ③患者さまへの接遇を身につけることができる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	医療秘書の役割 (医療機関での秘書の役割とは)			(古川)
第2回目	初診・再診について			(古川)
第3回目	医学管理料について			(古川)
第4回目	在宅・往診について			(古川)
第5回目	投薬について			(古川)
第6回目	注射について (小テスト ①)			(古川)
第7回目	検体検査について			(古川)
第8回目	生体検査について			(古川)
第9回目	処置について			(古川)
第10回目	手術・輸血について			(古川)
第11回目	麻酔について			(古川)
第12回目	画像診断について (小テスト ②)			(古川)

第13回目	80コードについて	(古川)
第14回目	医療用語 (投薬等)	(古川)
第15回目	医療用語 (検査等)	(古川)
第16回目	医学一般 基礎Ⅰ (内科)	(森)
第17回目	医学一般 基礎Ⅱ (外科)	(森)
第18回目	医学一般 臨床Ⅰ (内科・症状と治療)	(森)
第19回目	医学一般 臨床Ⅱ (外科・症状と治療) (小テスト③)	(森)
第20回目	医療秘書問題 学科 A (医療秘書実務)	(古川)
第21回目	医療秘書問題 学科 B (医療機関の組織)	(古川)
第22回目	医療秘書問題 学科 C (医学的基礎知識)	(古川)
第23回目	医療秘書問題 学科 D (医療関連知識)	(古川)
第24回目	医療秘書問題 学科 E (医療機関関連法規)	(古川)
第25回目	医療秘書問題 実技 A (糖尿病・急性腸炎等)	(古川)
第26回目	医療秘書問題 実技 B (急性上気道炎等)	(古川)
第27回目	医療秘書問題 実技 C (めまい・脳梗塞等)	(古川)
第28回目	医療秘書問題 実技 D (アトピー性皮膚炎等)	(古川)
第29回目	医療秘書問題 実技 E (急性肝炎・胃腸炎等)	(古川)
第30回目	学習のまとめ	(古川)
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%	授業で使われる教材を準備して臨んでいる。分かりにくい点は積極的に質問している。
レポート		
調査報告書		
小テスト	30%	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	40%	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		
診療報酬早見表 (医学通信社) 医療秘書技能検定実問題集3級 医療事務医科ハンドブック (ニチイ学館) ニチイ学館テキスト1～4 スタディブック1		
履修上の留意点・ルール		
医療用語や、敬語の使い方の学習が大切である。小テストは確実に理解すること。 医療秘書検定を受験する場合は必ず履修すること。 電卓を必ず用意すること。		