

科目名 Course Name	ドクターズクラーク Medical Doctors Clerk						
年次	2年	期別	前期	単位数	2	授業形態	演習
担当者氏名	古川貴子						
連絡先(質問等)	講義棟2F研究室。オフィスアワーは授業担当時間以外。						
必修/選択	選択						
関連 DP	DP2、DP3、DP5						
授業の概要と到達目標	<p>医療機関において、健康保険法・医療法・薬事法等のさまざまな法律を学習し患者さまの権利や医療機関に損害をあたえることのないようこれらの法律を十分に理解し、医師事務作業補助者としてその実践力の習得を図る。</p> <p>①医療法規を理解することができるようにする。 ②医師事務作業補助者の仕事を理解し実践できるようにする。 ③診療録の記載・電子カルテ入力ができるようにする。 ④診断書・証明書・申請書等が作成できるようにする。</p>						
授業の方法	<p>1～3 回目で医療保険制度・関連法規の内容の説明をし、3 回目にレポート①の課題を出題する。4～5 回目に医学一般の講義を行い、6～9 回目に薬学一般の説明をし、9 回目にレポート②の課題を出題する。10 回～16 回目に各器官系症例を学習し、症例別の小テスト①を行う。17 回～24 回目までに医師事務作業補助者についての説明を行い、小テスト②を行う。25 回～29 回までは診断書・証明書・申請書等の作成を行う。30 回目に講義の総まとめを行う。必要に応じて疾患名や症状について、ITや図書館活用し事前に調べておくこと。</p>						
学習成果	L01						
	L02	医療法規を理解することができる。医師事務作業補助者として必要な仕事を理解することができる。					
	L03	診療録の記載・電子カルテ入力ができる。診断書・証明書・申請書等が作成できる。					
	L04						
課題に対するフィードバック	レポートの提出は期限の提出、小テストは模範解答を示し、授業内に各自にフィードバックする。						
教科書/参考図書	ドクターズクラークテキスト一式、問題集一式、ハンドブック						
履修上の留意点やルール等	●専門用語が多いため、わからないところは必ず質問し理解すること。●事前・事後学習に費やすべき時間の目安は各回 90 分とする。						
担当教員の実務経験	●実務経験(職種:病院事務 職歴:通算 9 年)病院事務職として幅広い経験を、専門用語やメディカルスタッフとのコミュニケーションの取り方、書類作成時に活かす。						

成績評価の方法と基準					
評価の領域	評価基準	学習成果の割合			
		L01	L02	L03	L04
授業参加態度					
レポート/作品	レポートの評価基準は「指示された範囲内で、わかりやすく簡潔に期間内に提出されている」である。		20		
発表					
小テスト	小テストの満点条件は、30 分で問題 25 問を解答すること。		20		
試験	診断書・証明書・申請書等を作成すること。「1 枚 25 点の配分で 4 枚をミスなく作成する」ことが満点の条件である。			50	
その他	医師事務作業補助者技能認定試験を合格すること。			10	

合 計		40	60	
-----	--	----	----	--

回数		授業計画
1	授業内容	ガイダンス・概要説明
	事前・事後学習	医師事務作業補助者とは何かを調べておく。
2	授業内容	医療保険制度
	事前・事後学習	1年次のテキストを確認し、医療保険制度の必要性を理解しておく。
3	授業内容	医療関連法規
	事前・事後学習	1年次のテキストを確認し、医療関連法規の種類を確認しておく。
4	授業内容	医学一般 人体の構造
	事前・事後学習	ハンドブックから人体の構造の名称を確認しておく。(レポート ①)
5	授業内容	医学一般 診断と治療
	事前・事後学習	ハンドブックから検査名等を確認しておく。
6	授業内容	薬学一般 薬品に関する公定書と法律
	事前・事後学習	薬品に関する法律を復習する。
7	授業内容	薬学一般 薬の名称および種類
	事前・事後学習	薬の種類を復習する。
8	授業内容	薬学一般 医薬品と処方
	事前・事後学習	処方の点数を確認しておく。
9	授業内容	薬学一般 薬物療養 (小テスト ①)
	事前・事後学習	薬物の種類を確認しておく。
10	授業内容	神経系の疾患例
	事前・事後学習	疾患例を復習する。
11	授業内容	循環器系の疾患例
	事前・事後学習	疾患名を復習する。
12	授業内容	呼吸器系の疾患例
	事前・事後学習	疾患名を復習する。
13	授業内容	循環器系の疾患例
	事前・事後学習	疾患名を復習する。
14	授業内容	血液系の疾患例
	事前・事後学習	疾患名を復習する。
15	授業内容	腎・泌尿器系の疾患例
	事前・事後学習	疾患名を復習する。
16	授業内容	その他の疾患例 (小テスト ②)
	事前・事後学習	疾患名を復習する。
17	授業内容	医師事務作業補助業務について
	事前・事後学習	医師事務作業補助者の業務内容を確認しておく。
18	授業内容	診療録の記載・電子カルテについて
	事前・事後学習	電子カルテのメリット・デメリットを確認しておく。
19	授業内容	個人情報保護について
	事前・事後学習	個人情報保護について復習する。
20	授業内容	医療機関における安全管理 (レポート ②)
	事前・事後学習	安全管理を復習する。
21	授業内容	医師事務作業補助者に求められるヒューマンスキル
	事前・事後学習	ヒューマンスキルとは何かを確認しておく。
22	授業内容	ビジネススキル
	事前・事後学習	病院で必要なビジネススキルを復習する。
23	授業内容	ビジネス文書 院内
	事前・事後学習	実際に例文の作成を試みる。
24	授業内容	ビジネス文書 院外 (小テスト ③)

	事前・事後学習	実際に例文の作成を試みる。
25	授業内容	診断書・証明書・申請書等作成 ①(職場への診断書等)
	事前・事後学習	診断書を復習し作成を試みる。
26	授業内容	診断書・証明書・申請書等作成 ②(教育機関への証明書等)
	事前・事後学習	証明書を復習し作成を試みる。
27	授業内容	診断書・証明書・申請書等作成 ③(健康診断書等)
	事前・事後学習	健康診断書のサンプルをいくつか調べておく。
28	授業内容	診断書・証明書・申請書等作成 ④(入院・手術証明書等)
	事前・事後学習	例文を復習する。
29	授業内容	診断書・証明書・申請書等作成 ⑤(傷病手当金請求書等)
	事前・事後学習	傷病手当金請求書とは何か調べておく。
30	授業内容	一般的留意事項・まとめ
	事前・事後学習	様々な書類の確認をする。