

科目名 Course Name	医療秘書演習 I Medical Secretary I				ナンバリング No.	D2-002	
年次	1 年	期別	後期	単位数	2	授業形態	演習
担当者氏名	小竹仁美						
連絡先(質問等)	本館2階研究室か、メールで対応。						
必修/選択	選択						
関連 DP	DP2 DP3 DP5						
授業の概要と到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>② 外来カルテから、診療報酬明細書(レセプト)の作成・点検ができるようにする。</p> <p>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。</p> <p>④ 医療秘書検定 3 級に合格できるようにする。</p>						
授業の方法	内科・外科・小児科等の模範外来カルテを使用し、レセプト作成や専門知識を問題形式に取り入れ実践力を習得するとともに、医療秘書 3 級の合格を視野に学習する。						
学習成果	L01						
	L02	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。					
	L03	患者さまへの接遇を身につけることができる。					
	L04						
課題に対するフィードバック	小テストは実施後に模範解答を示し、試験結果は授業内でフィードバックする。						
教科書/参考図書	医療秘書技能検定実問題集 3 級①・②(つちや書店)、診療報酬早見表(医学通信社)、ハンドブック(ニチイ学館)、メディカルクラークテキスト(ニチイ学館)						
履修上の留意点やルール等	●医療秘書検定を受験する場合は必ず履修すること。●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							

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	S 評価は、授業で使用する教材を準備して臨んでいること、説明内容をメモしていること、積極的に取り組んでいること、である。	15			
レポート/作品					
発表					
小テスト	小テストを実施し、理解度に応じて評価する。	30			
試験	授業の達成目標に掲げた項目の理解度に応じて評価する。			40	
その他	検定試験の合否により加点する。			15	
合計		45		55	

回数		授業計画
1	授業内容	医療秘書の役割(医療機関での秘書の役割とは)
	事前・事後学習	一般企業の秘書の役割を調べておくこと。
2	授業内容	初診・再診について
	事前・事後学習	点数の確認をすること。
3	授業内容	医学管理料について
	事前・事後学習	点数の確認をすること。
4	授業内容	在宅・往診について
	事前・事後学習	往診について復習すること。
5	授業内容	投薬について
	事前・事後学習	主に使用される投薬について復習すること。
6	授業内容	注射について 【小テスト ①】
	事前・事後学習	主に使用される注射の技術料について復習すること。
7	授業内容	検体検査について
	事前・事後学習	検査の種類について復習すること。
8	授業内容	生体検査について
	事前・事後学習	検査の種類について復習すること。
9	授業内容	処置について
	事前・事後学習	主に使用される処置料について復習すること。
10	授業内容	手術・輸血について
	事前・事後学習	輸血量について復習すること。
11	授業内容	麻酔について
	事前・事後学習	麻酔料について復習すること。
12	授業内容	画像診断について 【小テスト ②】
	事前・事後学習	画像診断料について復習すること。
13	授業内容	その他(80コード)について
	事前・事後学習	80コードの算定について復習すること。
14	授業内容	医療用語(投薬等)
	事前・事後学習	ハンドブックを活用し投薬の種類について復習すること。
15	授業内容	医療用語(検査等)
	事前・事後学習	ハンドブックを活用し検査の種類について復習すること。
16	授業内容	医学一般 基礎 I (内科)
	事前・事後学習	例題の復習をすること。
17	授業内容	医学一般 基礎 II (外科)
	事前・事後学習	例題の復習をすること。
18	授業内容	医学一般 臨床 I (内科・症状と治療)
	事前・事後学習	例題の復習をすること。
19	授業内容	医学一般 臨床 II (外科・症状と治療) 【小テスト ③】
	事前・事後学習	例題の復習をすること。
20	授業内容	医療秘書検定問題 実技 A
	事前・事後学習	実技問題の復習をすること。
21	授業内容	医療秘書検定問題 実技 B
	事前・事後学習	実技問題の復習をすること。
22	授業内容	医療秘書検定問題 実技 C
	事前・事後学習	実技問題の復習をすること。
23	授業内容	医療秘書検定問題 実技 D
	事前・事後学習	実技問題の復習をすること。

佐野日本大学短期大学 2021 年度シラバス

24	授業内容	医療秘書検定問題 実技E
	事前・事後学習	実技問題の復習をすること。
25	授業内容	医療秘書実技問題 A～E まとめ
	事前・事後学習	実技問題の復習をすること。
26	授業内容	医療秘書検定問題 実技F
	事前・事後学習	実技問題の復習をすること。
27	授業内容	医療秘書検定問題 実技G
	事前・事後学習	実技問題の復習をすること。
28	授業内容	医療秘書検定問題 実技H
	事前・事後学習	実技問題の復習をすること。
29	授業内容	医療秘書検定問題 実技I
	事前・事後学習	実技問題の復習をすること。
30	授業内容	医療秘書検定問題F～Iのまとめ
	事前・事後学習	検定に向けて復習をすること。