

令和 6 年度 2 学年用 前期シラバス

医療情報学科
医療 IT コース
診療情報コース

目 次

医療情報学科（医療ITコース、診療情報コース）

【教科目名】	【授業科目名】	ページ数
情報処理	情報処理	1
	情報処理Ⅱ	2
秘書実技	秘書実務Ⅲ	3
	秘書実務Ⅲ	4
医療情報	医療情報	5
	医事コンピュータⅡ	6
	医事コンピュータⅡ/D P C	7
	電子カルテ	8
	プレゼンテーションⅠ	9
診療情報管理医学	診療情報管理医学	10
	臨床医学総論	11
診療情報管理専門	診療情報管理専門	12
	医療管理総論	13
医師事務作業補助	医師事務作業補助	14
	医師事務作業補助 法規Ⅰ①	15
	医師事務作業補助 法規Ⅰ②	16
	医師事務作業補助 実技Ⅰ	17
医学基礎	医学基礎	18
	検査・薬理学	19
医療関連知識	医療関連知識	20
	医療秘書演習Ⅱ①	21
	医療秘書演習Ⅱ②	22
保険請求事務	保険請求事務	23
	診療報酬演習Ⅰ	24
医療情報分野の研究	医療情報分野の研究	25
	卒業研究Ⅰ	26
学外実習	学外実習	27
	病院実習Ⅱ	28

【教科目名】	情報処理
--------	------

【教科目責任者】	仲田 香苗
----------	-------

【対象学科（クラス）】
医療情報学科（2WA） 医療 IT コース① 診療情報コース②

【学習の目的・趣旨】

<p>医療の現場では、さまざまな業務のコンピュータ化にともない、電子カルテ・オンライン請求システム・院内ネットワーク・オーダーリングシステムなどの導入を推進しています。また、インターネットの活用も重要な要素となっており、セキュリティ対策や情報モラルなどについても十分な知識を持つことが不可欠です。</p> <p>この教科目では、ICT化の進む医療現場に対応できるよう、コンピュータを活用した情報処理能力の基礎をしっかりと身に付けることを目的としています。1年次で学んだ基礎知識を基にネットワークの基礎と情報の活用、セキュリティ対策、医療分野の情報化の現状までを修得します。</p> <p>この教科目で学んだことを日常生活の中でも活かし、社会人になるまでに十分な力を養って下さい。</p>

【授業構成】

【番号】	【授業科目名】	【対象クラス】	【学 習 時 期】
1	情報処理概論	1WA①②③	1年前期
2	情報リテラシー基礎Ⅰ	1WA①②③	1年前期
3	情報リテラシー基礎Ⅱ	1WA①②	1年後期
4	情報処理Ⅰ	1WA①②	1年後期
5	情報処理Ⅱ	2WA①②	2年前期

【授業科目名】	情報処理Ⅱ（授業形態：演習）		
【教 科 目 名】	情報処理	【単 位 数】	1 単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	医療 IT コース 診療情報コース
【学 習 時 期】	前 期		
【年 次】	2 年次	【授 業 時 間 数】	30H（2H/週）
【授 業 担 当 者】	仲田 香苗 [実務経験] 医事システム販売会社にてインストラクター		
【学 習 目 標】	医療情報学科の卒業生は、就職後に情報化推進のリーダーとしての役割を期待されます。情報処理技術だけでなく、情報化の流れや具体的な活用事例をもとに、情報化の意味や意義を理解し、関連する資格検定取得を目指します。		
【授 業 計 画】	<p>以下のスケジュールにそって、講義・問題演習及び小テスト等を行います。</p> <p>第1週：保健医療情報システムの基礎知識(歴史・政策) 第2週：保健医療情報システムの基礎知識(システム概要) 第3週：医療情報化に向けた国の施策 第4週：電子カルテシステムとレセプト電算処理システム 第5週：ファイルの構成と分類 第6週：データベースの概要 第7週：関係データベースとSQL 第8週：検定試験対策 第9週：検定試験対策 第10週：システム分析とシステム開発の基本的概念 ① 第11週：システム分析とシステム開発の基本的概念 ② 第12週：医療情報の標準化① 第13週：医療情報の標準化② 第14週：ICT社会における医療ネットワーク 第15週：電子カルテの法制度 第16週：まとめ、期末試験</p>		
【資格との関連】	医事コンピュータ技能検定		
【成績評価方法】	出席状況、受講態度、授業中に行う小テスト、提出課題および中間・期末試験等により総合的に評価します。		
【教 科 書】	医事コンピュータ関連知識（建帛社）		
【参 考 資 料】	授業内容に合わせ、適宜配布します。		
【留 意 事 項】	問題の解き方だけでなく、「なぜそういう解き方になるか」という理由や「なぜそういう考え方をするか」という問題の本質まで考えるクセをつけると、問題の理解力を加速させます。		

【教 科 目 名】	秘書実技
-----------	------

【教科目責任者】	岩瀬 有紀子
----------	--------

【対象学科（クラス）】
医療情報学科（2WA） 医療 IT コース① 診療情報コース②

【学習の目的・趣旨】

多様化する患者様のニーズや質の高いサービスなど、社会構造及び価値観は大きく変わりつつあります。今後予想される職場の経営環境の変化に対応しなければならない等、問題は山積しています。

この授業では秘書の本質と定義を明らかにするとともに、秘書の役割、業務の内容を学習します。病院事務員に求められる基本的職業能力（態度・振る舞い・言葉遣い・話し方など）を身に付けることをねらいとし、病院実習を通して患者様・職員の方々とのコミュニケーション能力の向上を目指します。

検定試験合格を目指し演習を行いますので、授業への積極的な取組みに期待します。

【授業構成】

【番号】	【授業科目名】	【対象クラス】	【学 習 時 期】
1	秘書実務Ⅰ	1WA①②③	1年前期
2	秘書実務Ⅱ	1WA①②	1年後期
3	秘書実務Ⅲ	2WA①②	2年前期
4	秘書実務Ⅳ	2WA②	2年後期

【授業科目名】	秘書実務Ⅲ（授業形態：演習）		
【教 科 目 名】	秘書実技	【単 位 数】	2単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	医療 IT コース 診療情報コース
【学 習 時 期】	前 期		
【年 次】	2年次	【授 業 時 間 数】	60H（4H/週）
【授 業 担 当 者】	有澤 朱美 [実務経験] CA 業務、キャリアコンサルタント		
【学 習 目 標】	多様化する患者ニーズにどのように応え、質の高いサービスをどう提供するかを学んでいきます。この授業では秘書（医療秘書）の本質と定義を明らかにし、その基礎のもとに役割、業務の内容を学習します。		
【授 業 計 画】	以下のスケジュールにそって、講義・演習及び小テスト等を行います。 第1週：授業計画・概要の説明・箇条書きの要領 第2週：マナー接遇、技能、過去問題演習（準1級/2級） 第3週：マナー接遇、技能、過去問題演習（準1級/2級） 第4週：マナー接遇、技能、過去問題演習（準1級/2級） 第5週：マナー接遇、技能、過去問題演習（準1級/2級） 第6週：秘書技能検定試験対策問題演習 第7週：秘書技能検定試験対策問題演習 第8週：秘書技能検定試験対策問題演習 第9週：秘書技能検定試験対策問題演習 第10週：秘書技能検定試験対策問題演習【秘書技能検定6/15】 第11週：面接試験対策（入退室の仕方・立ち居振る舞い・自己紹介） 第12週：面接試験対策（報告の仕方） 第13週：面接試験対策（来客対応） 第14週：面接試験対策（状況対応） 第15週：まとめ 第16週：まとめ、期末試験		
【資格との関連】	秘書技能検定試験準1級 医療秘書技能検定試験	(6月、11月) (6月、11月)	
【成績評価方法】	期末点、課題点、平常点による総合評価になります。 普段から体調管理を行い、欠課の無いようにしてください。		
【教 科 書】	秘書検定集中講義準1級・1級 秘書検定クリアテスト準1級・1級 (1年次使用した秘書のテキストを準備すること)		
【参 考 資 料】	随時配布		
【留 意 事 項】	医療の知識を備え、医療分野で活躍する秘書を育成します。基本的な秘書業務にとどまらず、病院の組織全体を理解する能力が必要です。積極的に授業に取り組みましょう。		

【教科目名】	医療情報
--------	------

【教科目責任者】	宮本 晃太
----------	-------

【対象学科（クラス）】
医療情報学科（2WA） 医療 IT コース① 診療情報コース②

【学習の目的・趣旨】

政府が掲げる「医療 DX 令和ビジョン 2030」施策は、医療現場における DX（デジタル・トランスフォーメーション）を推進し、日本の医療分野における情報の在り方を抜本的に改革するためのものです。「医療 DX 令和ビジョン 2030」の推進により「医療のデジタル化」が実現すると、医療現場は業務を今よりも効率的に進められるようになります。オンライン資格確認、電子処方箋システム、電子カルテの標準化が揃って初めて国が求める「医療 DX」のインフラが整備されることとなります。その目標が 2030 年です。そんな医療分野の新たな未来のために、私たち病院事務には、医療システムの活用ができる知識や技術が不可欠となります。この経科目では、医療データの収集・管理・活用の方法を習得することにより「医療 DX」に対応した人材育成を目指します。

【授業構成】

【番号】	【授業科目名】	【対象クラス】	【学 習 時 期】
1	医事コンピュータ I	1WA①②	1年後期
2	医事コンピュータ II	2WA①②	2年前期
3	医事コンピュータ演習	2WA①、3WA	2年後期、3年前期
4	電子カルテ	2WA①②	2年前期、2年後期
5	DPC演習 I	2WA②	2年後期
6	DPC演習 II	3WA	3年前期
7	プレゼンテーション I	2WA①	2年前期
8	プレゼンテーション II	2WA①	2年後期

【授業科目名】	医事コンピュータⅡ（授業形態：演習）		
【教 科 目 名】	医療情報	【単 位 数】	2単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	医療 IT コース
【学 習 時 期】	前 期		
【年 次】	2年次	【授 業 時 間 数】	60H（4H/週）
【授 業 担 当 者】	仲田 香苗 [実務経験] 医事システム販売会社にてインストラクター		
【学 習 目 標】	1年次医療事務・医事コンピュータⅠで習得した知識を基に、患者情報・診療情報・入院情報等のコンピュータ入力を学習します。医療機関における窓口入力・計算入力・操作方法を模擬的に体得します。特に入院患者中心に展開します。		
【授 業 計 画】	<p>以下のスケジュールにそって、講義・演習及び小テスト等を行います。</p> <p>第1週：外来カルテ入力復習（カルテ例題集・領域Ⅰ）、学科演習、解説 第2週：入院カルテ入力復習（カルテ例題集・領域Ⅰ）、学科演習、解説 第3週：外来・入院伝票入力復習（カルテ例題集・領域Ⅰ）、学科演習、解説 第4週：外来・入院伝票入力復習（カルテ例題集・領域Ⅰ）、学科演習、解説 第5週：過去問題演習① 第6週：過去問題演習② 第7週：模擬検定（過去問題を使用） 第8週：模擬検定（過去問題を使用） 第9週：模擬検定（過去問題を使用） ※医事コンピュータ検定 第10週：検定自己採点、学科準1級対策演習、解説 第11週：「医療DX令和ビジョン2030」全国医療情報プラットフォーム 電子カルテ情報の標準化、診療報酬改定DX 第12週：入院カルテ入力復習、DPC解説 第13週：入院カルテ入力復習、DPCレセプト作成 第14週：入院カルテ入力復習、学科準1級対策演習、解説 第15週：学科準1級対策演習、解説 第16週：まとめ、期末試験</p>		
【資格との関連】	医事コンピュータ技能検定試験準1級・2級		
【成績評価方法】	出席状況、受講態度、授業中に行う小テスト、提出課題および期末試験等により総合的に評価します。		
【教 科 書】	カルテ例題集（ケアアンドコミュニケーション）※1年次使用したもの 医療事務講座（医科）テキスト		
【参 考 資 料】	プリントを講義時に適宜配布		
【留 意 事 項】	授業内容を十分に理解すること。解らない内容は適宜質問するようにしましょう。学習した内容を確認するために、小テスト及び課題を適時実施・配布します。		

【授業科目名】	医事コンピュータⅡ／DPC（授業形態：演習）		
【教 科 目 名】	医療情報	【単 位 数】	1 単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	診療情報コース
【学 習 時 期】	前 期		
【年 次】	2 年次	【授 業 時 間 数】	60H（4H／週）
【授 業 担 当 者】	仲田 香苗 [実務経験] 医事システム販売会社にてインストラクター		
【学 習 目 標】	1 年次医療事務・医事コンピュータⅠで習得した知識を基に、患者情報・診療情報・入院情報等のコンピュータ入力を学習します。医療機関における窓口入力・計算入力・操作方法を模擬的に体得します。特に入院患者中心に展開します。		
【授 業 計 画】	<p>以下のスケジュールにそって、講義・演習及び小テスト等を行います。</p> <p>第1週：外来カルテ入力復習（カルテ例題集・領域Ⅰ）、学科演習、解説 第2週：入院カルテ入力復習（カルテ例題集・領域Ⅰ）、学科演習、解説 第3週：外来・入院伝票入力復習（カルテ例題集・領域Ⅰ）、学科演習、解説 第4週：外来・入院伝票入力復習（カルテ例題集・領域Ⅰ）、学科演習、解説 第5週：過去問題演習① 第6週：過去問題演習② 第7週：模擬検定（過去問題を使用） 第8週：模擬検定（過去問題を使用） 第9週：模擬検定（過去問題を使用） ※医事コンピュータ検定 第10週：検定自己採点、学科準1級対策演習、解説 第11週：「医療DX令和ビジョン2030」全国医療情報プラットフォーム 電子カルテ情報の標準化、診療報酬改定DX 第12週：入院カルテ入力復習、DPC解説 第13週：入院カルテ入力復習、DPCレセプト作成 第14週：入院カルテ入力復習、学科準1級対策演習、解説 第15週：学科準1級対策演習、解説 第16週：まとめ、期末試験</p>		
【資格との関連】	医事コンピュータ技能検定試験準1級・2級		
【成績評価方法】	出席状況、受講態度、授業中に行う小テスト、提出課題および期末試験等により総合的に評価します。		
【教 科 書】	カルテ例題集（ケアアンドコミュニケーション）※1年次使用したもの 医療事務講座（医科）テキスト		
【参 考 資 料】	プリントを講義時に適宜配布		
【留 意 事 項】	授業内容を十分に理解すること。解らない内容は適宜質問するようにしましょう。学習した内容を確認するために、小テスト及び課題を適時実施・配布します。		

【授業科目名】	電子カルテ（授業形態：演習）		
【教 科 目 名】	医療情報	【単 位 数】	1 単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	医療 IT コース
【学 習 時 期】	前 期（半期）		
【年 次】	2 年次	【授 業 時 間 数】	3 0 H（4 H／週）
【授 業 担 当 者】	宮本 晃太 [実務経験] 病院にて医療事務業務		
【学 習 目 標】	診療時における医師と患者とのやり取りをシミュレーション化した問答形式問題を基に、電子カルテシステム（診療所・外来用）を操作し、電子カルテを作成する技能（医師事務作業補助者でも期待される、電子カルテの代行入力を遂行できる能力）を習得します。		
【授 業 計 画】	<p>以下のスケジュールにそって、講義・問題演習及び小テスト等を行います。</p> <p>第1週：業種ごとのDXによる変革（医療DXについて）</p> <p>第2週：基本操作① 入力画面の説明、権限設定、メニュー画面操作 患者情報、問診表の入力、 医師と患者の会話から「SOAP」を判断し入力</p> <p>第3週：基本操作② 各診療行為の入力、予約登録 問題演習「過去問題使用：診療所」</p> <p>第4週：オーダー処理（登録・報告）の基本操作</p> <p>第5週：問題演習「過去問題使用：病院（外来）、オーダー処理①」</p> <p>第6週： 〃 「 〃 ②」</p> <p>第7週： 〃 「 〃 ③」</p> <p>第8週： 〃 「 〃 ④」</p> <p>第9週：まとめ、期末試験（電子カルテ実技検定試験）</p>		
【資格との関連】	電子カルテ実技検定試験（6月）		
【成績評価方法】	出席状況、受講態度、授業中に行う小テスト、提出課題及び期末試験等により総合的に評価します。なお、規定時間における欠席超過又は成績不良の場合、課題を課し別評価とします。		
【教 科 書】	なし（授業時プリント配布）		
【参 考 資 料】	診療点数早見表（医学通信社）		
【留 意 事 項】	授業時間に集中し、疑問点はその都度質問しましょう。通常授業時にホームページ閲覧等、授業とは別の行為があった場合、それを補填するための実習室使用（放課後）は認めません。		

【授業科目名】	プレゼンテーション I (授業形態：演習)		
【教 科 目 名】	医療情報	【単 位 数】	1 単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	医療 IT コース
【学 習 時 期】	前 期 (半期)		
【年 次】	2 年次	【授 業 時 間 数】	3 0 H (4 H / 週)
【授 業 担 当 者】	宮本 晃太 [実務経験] 病院にて医療事務業務		
【学 習 目 標】	<p>プレゼンテーションとは何か、基本を理解して、構成づくりのステップを学習する。プレゼンテーション全体の流れを踏まえて、基本的なステップにしたがって、演習課題で構成づくりができるところまで理解を深める。演習では「PowerPoint」を使用してスライドを作成し、実際に発表までを行う。卒業研究の発表に向けて、プレゼンテーション技術の習得と実践的な活用を目指す。</p>		
【授 業 計 画】	<p>以下のスケジュールにそって、講義・問題演習及び小テスト等を行います。</p> <p>第1週：プレゼンテーションの構成要素、内容、役割</p> <p>第2週：プレゼンテーション演習 (課題①)</p> <p>第3週：課題①発表、評価</p> <p>第4週：プレゼンテーション演習 (課題②)</p> <p>第5週：課題②発表、評価</p> <p>第6週： グラフによる視覚化、プレゼンテーション演習 (課題③)</p> <p>第7週：プレゼンテーション演習 (課題③)</p> <p>第8週：課題③発表、評価</p>		
【資格との関連】			
【成績評価方法】	出席状況、授業態度、課題、演習の成果物や発表による評価から総合的に評価します。		
【教 科 書】	プレゼンテーション PowerPoint2021		
【参 考 資 料】	必要に応じプリントを配布		
【留 意 事 項】	卒業研究の発表に向けた取り組みを行います。プレゼンテーションの情報収集、構成、内容の確認、資料作成技術、伝達テクニック、話し方などを中心に学習します。常に聞き手を意識し、説得力のある表現 (プレゼンテーション) を心掛けて下さい。		

【教科目名】	診療情報管理医学
--------	----------

【教科目責任者】	宮本 晃太
----------	-------

【対象学科（クラス）】
医療情報学科（2WA） 診療情報コース②

【学習の目的・趣旨】

この教科目では、健康と疾病の概念と、医学英語について学びます。外傷学・先天異常を学ぶ「臨床医学総論」、感染症や新生物から臓器別疾病と治療など疾病全般を学ぶ「臨床医学Ⅰ～Ⅳ」、カルテに書かれる医学英語の意味を理解するための「医療用語」で構成されます。この内容は、カルテを読み解くうえで必要な知識であり、今後学習する「国際疾病分類法」を理解するための基礎となります。

診療情報管理業務では、カルテに記載されている内容を読み解き、診断された疾病名とその治療内容をコード化します。このコードは、DPCやがん登録など、他の業務につながるものです。したがって、各領域を関連づけて学習していくことが重要です。

なお、この教科目で学ぶ内容は、診療情報管理士認定試験受験資格の必修科目です。体調管理に留意し、継続的な学習を心がけてください。

【授業構成】

【番号】	【授業科目名】	【対象クラス】	【学 習 時 期】
1	臨床医学総論	2WA②	2年前期
2	臨床医学Ⅰ	2WA②	2年後期
3	臨床医学概論	2WA②	2年後期
4	臨床医学Ⅱ	3WA	3年前期
5	臨床医学Ⅲ	3WA	3年前期
6	臨床医学Ⅳ	3WA	3年前期
7	医学用語	3WA	3年前期
8	臨床医学演習Ⅰ	3WA	3年前期
9	臨床医学演習Ⅱ	3WA	3年後期

【教科目名】	診療情報管理専門
---------------	-----------------

【教科目責任者】	宮本 晃太
-----------------	-------

【対象学科（クラス）】
医療情報学科（2WA） 診療情報コース②

【学習の目的・趣旨】

この教科目では、カルテに記載されている内容を「診療情報」として理解し、分析し、各種業務に活用するための知識と技術について学びます。医療の実務に対応する知識を学ぶ「医療管理総論」、病院管理や医療保険制度について学ぶ「医療管理各論」、診療情報管理やその情報化について学ぶ「診療情報管理論」「保健医療情報学」、医療評価に必須の「医療統計学」、分類体系について理解を深める「国際統計分類」で構成されています。わが国では、診断群分類による入院医療の包括評価（DPC）や診療情報の有効利用がすすみ、医療の質の向上や効率化を実現できるのではないかと考えられています。

診療情報管理業務は、この教科目で学ぶ内容を最大限活用することになります。将来、医療機関で働くうえで欠かせない実践的な知識と技術を身に付けましょう。なお、この教科目で学ぶ内容は、診療情報管理士認定試験受験資格の必修科目です。体調管理に留意し、継続的な学習を心がけてください。

【授業構成】

【番号】	【授業科目名】	【対象クラス】	【学 習 時 期】
1	医療管理総論	2WA②	2年前期
2	医療管理各論Ⅰ	2WA②	2年後期
3	診療情報管理Ⅰ	2WA②	2年後期
4	国際統計分類Ⅰ・Ⅱ	2WA②	2年後期
5	医療管理各論Ⅱ・Ⅲ	3WA	3年前期
6	医療統計Ⅰ・Ⅱ	3WA	3年前期
7	保健医療情報学	3WA	3年前期
8	診療情報管理Ⅱ・Ⅲ	3WA	3年前期
9	診療情報管理演習Ⅰ・Ⅱ、Ⅲ・Ⅳ	3WA	3年前期、3年後期
10	がん登録演習	3WA	3年後期

【授業科目名】	医療管理総論（授業形態：講義）		
【教 科 目 名】	診療情報管理専門	【単 位 数】	1 単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	診療情報コース
【学 習 時 期】	前 期		
【年 次】	2 年次	【授 業 時 間 数】	30H（2H/週）
【授 業 担 当 者】	横瀬 和子 [実務経験] 病院にて診療情報管理業務、宮本 晃太 [実務経験] 病院にて医療事務業務		
【学 習 目 標】	医療資源の必要性、医療関連職種である「人的資源」・「物的資源」・「財的資源」・「情報資源」を理解し、日本の医療制度、地域医療について学ぶとともに、医療関連の法規定について知識を深める。		
【授 業 計 画】	<p>以下のスケジュールにそって、講義・問題演習及び小テスト等を行います。</p> <p>第1週：医療資源について ↓ 第2週： 第3週： 第4週： ↓ 第5週：日本の医療制度について ↓ 第6週： 第7週：医療の需要と供給 ↓ 第8週： 第9週：地域医療（医療供給体制） ↓ 第10週： 第11週：医療関連の法規定 ↓ 第12週： 第13週： 第14週：個人情報の保護に関する法律と指針（ガイドライン） ↓ 第15週：まとめ 第16週：期末試験</p>		
【資格との関連】	診療情報管理士受験資格取得履修必須科目 その他各医療系検定		
【成績評価方法】	出席状況、受講態度、授業中に行う小テスト、提出課題および期末試験等により総合的に評価します。		
【教 科 書】	診療情報管理士テキスト診療情報管理Ⅲ（専門課程編）2020 初版 3 刷		
【参 考 資 料】	プリント等を講義時に適宜配布		
【留 意 事 項】	授業内容を十分に理解しましょう。わからない内容は随時質問しましょう。診療情報管理士認定試験に向け必修科目です。体調管理に注意し欠課をしないようにしてください。		

【教科目名】	医師事務作業補助
---------------	-----------------

【教科目責任者】	仲田 香苗
-----------------	-------

【対象学科（クラス）】
医療情報学科（2WA） 医療 IT コース① 診療情報コース②

【学習の目的・趣旨】

2008年、厚生労働省は、地域の急性期医療を担う保険医療機関において、病院勤務医の事務負担を軽減する体制を確保することを目的として、医師、医療関係職員、事務職等との間での業務の役割分担を推進し、医師の事務作業を補助する専従者（医師事務作業補助者）を配置している体制を評価する「医師事務作業補助者体制加算」を診療報酬に加えました。

医師事務作業補助者の業務は、医師・歯科医師の指示の下に、診断者などの文書作成補助、診療記録への代行入力、診療に関するデータ整理、院内がん登録等の統計・調査、医師の教育や臨床研修のカンファレンスのための準備作業等、医療の質の向上に資する事務作業並びに救急医療情報システムへの入力、感染症サーベイランスに係る入力等、行政上の業務への対応に限定されています。

なお、医師以外の職種の指示の下に行う業務、診療報酬の請求事務、窓口・受付業務、医療機関の経営、運営のためのデータ収集業務、看護業務の補助並びに物品運搬業務等については医師事務作業補助者の業務としない、とされています。

よって、医師事務作業補助者を目指す場合、これまでに学んだ請求事務、保険制度等の医療事務とは別の学習が必要です。この新しい職種の注目度は高く、資格取得が医療の現場から必須となるでしょう。

【授業構成】

【番号】	【授業科目名】	【対象クラス】	【学習時期】
1	医師事務作業補助法規Ⅰ	2WA①②	2年前期
2	医師事務作業補助実技Ⅰ	2WA①②	2年前期
3	医師事務作業補助実技Ⅱ	2WA①②	2年後期
4	医師事務作業補助法規Ⅱ	2WA①②	2年後期

【授業科目名】	医師事務作業補助法規Ⅰ（授業形態：講義）		
【教 科 目 名】	医師事務作業補助	【単 位 数】	2単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	医療 IT コース
【学 習 時 期】	前 期		
【年 次】	2年次	【授 業 時 間 数】	30H（2H/週）
【授 業 担 当 者】	仲田 香苗 [実務経験] クリニックにて医療事務業務		
【学 習 目 標】	「医師事務作業補助業務」を行うにあたり、医学や社会福祉にわたる幅広い知識が必要とされます。今期は社会保障制度の概要および医療保障制度、健康保険制度、療養担当規則、労災についてその詳細を修得します。		
【授 業 計 画】	以下のスケジュールにそって、講義・問題演習及び小テスト等を行います。 第1週：授業計画・概要の説明 第1章医療保険制度 第1節 我が国の社会保障制度の概要 第2週：第2節 健康保険の制度（1. 目的～ 6. 被扶養者） 第3週：第2節 健康保険の制度（7. 標準報酬～ 9. 保険医療機関、保険薬局） 第4週：第2節 健康保険の制度（10. 保険医～11. 保険給付） 第5週：第2節 健康保険の制度（11. 保険給付） 第6週：第2節 健康保険の制度（11. 保険給付） 第7週：第2節 健康保険の制度（12. 被扶養者に関する保険給付～日雇保険） 第8週：第2節 健康保険の制度（12. 被扶養者に関する保険給付～日雇保険） 第9週：第3節 国民健康保険の制度（1. 目的～5. 国民健康保険税） 第10週：第3節 国民健康保険の制度（6. 一部負担金～10. 被保険者資格証明書） 第11週：第4節 保険医療機関及び保険医療療養担当規則 第12週：第4節 保険医療機関及び保険医療療養担当規則 第13週：第4節 保険医療機関及び保険医療療養担当規則 第14週：第5節 その他の法規など（労働者災害補償保険法について） 第15週：第5節 その他の法規など（自動車損害賠償保障法について） 第16週：まとめ、期末試験		
【資格との関連】	医師事務作業補助技能認定試験・学科		
【成績評価方法】	出席状況、受講態度、授業中に行う小テスト、提出課題および期末試験等により総合的に評価します。なお、規定時間における欠席超過又は成績不良の場合、課題を課し別評価とする。		
【教 科 書】	メディカルドクターズブクレーク講座 テキスト1・2・3・4（ニチイ学館）		
【参 考 資 料】	演習問題プリント配布予定		
【留 意 事 項】	授業内容を十分に理解し、解らない内容は適宜質問するようにしましょう。学習した内容を確認するために、模擬テスト及び課題を適時実施、配布します。		

【授業科目名】	医師事務作業補助法規Ⅰ（授業形態：演習）		
【教 科 目 名】	医師事務作業補助	【単 位 数】	1 単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	診療情報コース
【学 習 時 期】	前 期		
【年 次】	2 年次	【授 業 時 間 数】	30H（2H/週）
【授 業 担 当 者】	仲田 香苗 [実務経験] クリニックにて医療事務業務		
【学 習 目 標】	「医師事務作業補助業務」を行うにあたり、医学や社会福祉にわたる幅広い知識が必要とされます。今期は社会保障制度の概要および医療保障制度、健康保険制度、療養担当規則、労災についてその詳細を修得します。		
【授 業 計 画】	以下のスケジュールにそって、講義・問題演習及び小テスト等を行います。 第1週：授業計画・概要の説明 第1章医療保険制度 第1節 我が国の社会保障制度の概要 第2週：第2節 健康保険の制度（1. 目的～ 6. 被扶養者） 第3週：第2節 健康保険の制度（7. 標準報酬～ 9. 保険医療機関、保険薬局） 第4週：第2節 健康保険の制度（10. 保険医～11. 保険給付） 第5週：第2節 健康保険の制度（11. 保険給付） 第6週：第2節 健康保険の制度（11. 保険給付） 第7週：第2節 健康保険の制度（12. 被扶養者に関する保険給付～日雇保険） 第8週：第2節 健康保険の制度（12. 被扶養者に関する保険給付～日雇保険） 第9週：第3節 国民健康保険の制度（1. 目的～5. 国民健康保険税） 第10週：第3節 国民健康保険の制度（6. 一部負担金～10. 被保険者資格証明書） 第11週：第4節 保険医療機関及び保険医療療養担当規則 第12週：第4節 保険医療機関及び保険医療療養担当規則 第13週：第4節 保険医療機関及び保険医療療養担当規則 第14週：第5節 その他の法規など（労働者災害補償保険法について） 第15週：第5節 その他の法規など（自動車損害賠償保障法について） 第16週：まとめ、期末試験		
【資格との関連】	医師事務作業補助技能認定試験・学科		
【成績評価方法】	出席状況、受講態度、授業中に行う小テスト、提出課題および期末試験等により総合的に評価します。なお、規定時間における欠席超過又は成績不良の場合、課題を課し別評価とする。		
【教 科 書】	メディカルドクターズブクレーク講座 テキスト1・2・3・4（ニチイ学館）		
【参 考 資 料】	演習問題プリント配布予定		
【留 意 事 項】	授業内容を十分に理解し、解らない内容は適宜質問するようにしましょう。学習した内容を確認するために、模擬テスト及び課題を適時実施、配布します。		

【授業科目名】	医師事務作業補助実技Ⅰ（授業形態：演習）		
【教 科 目 名】	医師事務作業補助	【単 位 数】	1 単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	医療 IT コース 診療情報コース
【学 習 時 期】	前 期		
【年 次】	2 年次	【授 業 時 間 数】	30H（2H/週）
【授 業 担 当 者】	仲田 香苗 [実務経験] クリニックにて医療事務業務		
【学 習 目 標】	「医師事務作業補助業務」を行うにあたり、社会保障制度の概要および医療保障制度、健康保険制度、療養担当規則、労災についてその詳細を習得します。また電子カルテ、個人情報について理解した後、診断書・証明書・申請書の記載について学びます。		
【授 業 計 画】	以下のスケジュールにそって、講義・問題演習及び小テスト等を行います。 第1週：授業計画・概要説明 医師事務作業補助業務について 第2週：医師事務作業補助体制加算と診療報酬 第3週：診療録の記録・電子カルテ（診療録の記載について） 第4週：診療録の記録・電子カルテ（電子カルテについて、カルテ三原則） 第5週：個人情報保護（個人情報保護法の義務7ポイント） 第6週：個人情報保護（流出・漏洩の原因、罰則、守秘義務） 第7週：法的規制、留意事項 第8週：実技演習（診断書、健康診断書） 第9週：実技演習（学校伝染病証明書、入院・手術証明書） 第10週：実技演習（出生証明書、傷病手当金請求書） 第11週：実技演習（死亡診断書・死体検案書） 第12週：実技演習（診療情報提供書） 第13週：実技演習（医療要否意見書） 第14週：実技演習（休業補償給付支給請求書） 第15週：実技演習（各種診断書作成） 第16週：まとめ、期末試験		
【資格との関連】	医師事務作業補助技能認定試験・実技		
【成績評価方法】	出席状況、受講態度、授業中に行う小テスト、提出課題および期末試験等により総合的に評価します。		
【教 科 書】	メディカルドクターズブクラーク講座 テキスト1・2・3・4(ニチイ学館)		
【参 考 資 料】	演習問題プリント配布予定		
【留 意 事 項】	疑問点や困難な点は次の授業まで待たずにその都度質問してください。 検定試験に向け随時模擬テスト・課題を実施します。		

【教科目名】	医学基礎
--------	------

【教科目責任者】	仲田 香苗
----------	-------

【対象学科（クラス）】
医療情報学科（2WA） 医療 IT コース① 診療情報コース②

【学習の目的・趣旨】

本教科目の構成は、正常な人体の構造とはたらきを学ぶ「基礎医学」、人体の異常な状態がどのような流れで引き起こされ、障害されるのかを学ぶ「臨床医学」、その異常を数値化・画像化することで発見する「検査」、症状に対して体内での科学的反応と回復過程を学ぶ「薬理学」です。

これらの内容は、病院で業務を行う上で、また、患者様の置かれている状況を理解する上でもっとも基礎的な学問となります。

また、本教科は各種検定において基礎的な知識として問われますので、しっかりと理解を深めましょう。

【授業構成】

【番号】	【授業科目名】	【対象クラス】	【学習時期】
1	基礎医学	1WA①②③	1年前期
2	医学	1WA①②	1年後期
3	検査・薬理学	2WA①②	2年前期

【授業科目名】	検査・薬理学（授業形態：演習）		
【教 科 目 名】	医学基礎	【単 位 数】	1 単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	医療 IT コース 診療情報コース
【学 習 時 期】	前 期		
【年 次】	2 年次	【授 業 時 間 数】	30H（2H/週）
【授 業 担 当 者】	中村 容一 [実務経験] 製薬会社にて医薬情報担当業務		
【学 習 目 標】	診療報酬明細書（レセプト）の作成を行う医療事務職には「保険治療方針と合致した合理的で効率の良い検査が実施されているか」「医薬品の適応症に対し正しく投与されているか」を判断する能力が必要とされます。従って、検査の原理・方法、薬理作用について基礎的な知識を習得することを科目の目標としています。		
【授 業 計 画】	以下のスケジュールにそって、講義・問題演習及び小テスト等を行います。 第 1 週：授業オリエンテーション 疾患系統別の検査法 ①循環器系 第 2 週：疾患系統別の検査法 ②呼吸器系 第 3 週：疾患系統別の検査法 ③消化器系 第 4 週：疾患系統別の検査法 ④腎・泌尿器系 第 5 週：疾患系統別の検査法 ⑤血液、内分泌、代謝 第 6 週：疾患系統別の検査法 ⑥アレルギー、感染症 第 7 週：薬品に関する公定書と法律、医療秘書技能検定 2 級対策（6月2週目まで） 第 8 週：医療秘書技能検定 2 級対策 第 9 週：薬の名称および種類 第 10 週：医薬品と処方 第 11 週：薬物療法（作用、薬物動態） 第 12 週：薬物療法（影響要因） 第 13 週：薬物療法（投与経路、毒性） 第 14 週：薬物の剤形 第 15 週：まとめ 第 16 週：まとめ、期末試験		
【資格との関連】	医療秘書技能検定、医師事務作業補助技能認定試験（学科）		
【成績評価方法】	出席状況、受講態度、授業中に行う小テスト、提出課題および期末試験等により総合的に評価します。		
【教 科 書】	メディカルドクターズクラークテキスト2（ニチイ）		
【参 考 資 料】	プリントを講義時に適宜配布		
【留 意 事 項】	授業内容を十分に理解すること。解らない内容は適宜質問するようにしましょう。学習した内容を確認・把握するために、小テスト及び課題を適時配布します。		

【教科目名】	医療関連知識
--------	--------

【教科目責任者】	岩瀬 有紀子
----------	--------

【対象学科（クラス）】
医療情報学科（2WA） 医療ITコース① 診療情報コース②

【学習の目的・趣旨】

現在の医療機関は医療の分化、高度化により専門職種によるチーム医療となり、施設、機器、構成員を含む病院全体としての経営管理が重要となっています。この教科目では、医療機関事務職の知識として必要な以下の科目で構成されています。

「病院管理論」医療や病院の歴史、病院の目的と機能、診療部門をはじめとした病院の各部門の目的と機能院内感染や医療事故防止、病院の倫理について学びます。

「医療事務概論」社会保険、国民健康保険、後期高齢者医療制度、公費負担医療制度等、病院職員として必要な医療保険制度について学びます。

「医療秘書演習」病院事務職員は最新の点数を身に付け、高度化・複雑化する医療等に対応出来なければなりません。医療秘書検定を取得するための問題演習、解説等を行います。

【授業構成】

【番号】	【授業科目名】	【対象クラス】	【学習時期】
1	病院管理論	1WA①②③	1年前期
2	医療事務概論Ⅰ	1WA①②③	1年前期
3	医療事務概論Ⅱ	1WA①②	1年後期
4	医療秘書演習Ⅰ	1WA①②	1年後期
5	医療秘書演習Ⅱ	2WA①②	2年前期
6	医療秘書演習Ⅲ	2WA②	2年後期
8	医療総合演習Ⅰ	2WA①、3WA	2年後期、3年後期
9	医療総合演習Ⅱ	2WA①、3WA	2年後期、3年後期
10	医療総合演習Ⅲ	2WA①	2年後期
11	医療総合演習Ⅳ	2WA①	2年後期

【授業科目名】	医療秘書演習ⅡA（授業形態：演習）		
【教 科 目 名】	医療関連知識	【単 位 数】	1単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	医療 IT コース 診療情報コース
【学 習 時 期】	前 期		
【年 次】	2年次	【授 業 時 間 数】	30H（2H/週）
【授 業 担 当 者】	仲田 香苗 [実務経験] クリニックにて医療事務業務		
【学 習 目 標】	<p>病院事務職員は最新の点数を身に付け、高度化・複雑化する医療、多様化する患者ニーズ等に対応出来なければなりません。</p> <p>この授業では医療秘書関連の検定合格に向けて、資料を活用し学習します。</p>		
【授 業 計 画】	<p>以下のスケジュールにそって、講義・問題演習及び小テスト等を行います。</p> <p>第1週：授業オリエンテーション、学科対策プリント①、解答 第2週：学科対策プリント②・③、解答 第3週：学科対策プリント④・⑤、解答 第4週：学科対策プリント⑥・⑦、解答 第5週：学科対策プリント⑧・⑨、解答 第6週：医療秘書過去問題演習2級問題①、解説 第7週：医療秘書過去問題演習2級問題②、解説 第8週：検定対策問題 第9週：検定対策問題 ※医療秘書技能検定 第10週：準1級 学科対策プリント①・②、解答 第11週：準1級 学科対策プリント③・④、解答 第12週：準1級 学科対策プリント⑤・⑥、解答 第13週：準1級 学科対策プリント⑦・⑧、解答 第14週：準1級 学科対策プリント⑨・⑩、解答 第15週：準1級 学科対策プリント⑪・⑫、解答 第16週：期末対策問題、期末試験</p>		
【資格との関連】	医療秘書技能検定準1級、2級		
【成績評価方法】	出席状況、受講態度、授業中に行う小テスト、提出課題および期末試験等により総合的に評価します。なお、規定時間における欠席超過又は成績不良の場合、課題を課し別評価とする。		
【教 科 書】	診療点数早見表、医療秘書技能検定試験実問題集①及び②		
【参 考 資 料】	プリントを講義時に適宜配布		
【留 意 事 項】	授業内容を十分に理解しましょう。解らない内容は適宜質問するようにしましょう。学習した内容を確認するために、小テスト及び課題を適時実施・配布します。		

【授業科目名】	医療秘書演習ⅡB（授業形態：演習）		
【教 科 目 名】	医療関連知識	【単 位 数】	1単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	診療情報コース
【学 習 時 期】	前 期		
【年 次】	2年次	【授 業 時 間 数】	15H（1H/週）
【授 業 担 当 者】	仲田 香苗 [実務経験] クリニックにて医療事務業務		
【学 習 目 標】	<p>病院事務職員は最新の点数を身に付け、高度化・複雑化する医療、多様化する患者ニーズ等に対応出来なければなりません。</p> <p>この授業では医療秘書関連の検定合格に向けて、資料を活用し学習します。</p>		
【授 業 計 画】	<p>以下のスケジュールにそって、講義・問題演習及び小テスト等を行います。</p> <p>第1週：授業オリエンテーション、学科対策プリント①、解答 第2週：学科対策プリント②・③、解答 第3週：学科対策プリント④・⑤、解答 第4週：学科対策プリント⑥・⑦、解答 第5週：学科対策プリント⑧・⑨、解答 第6週：医療秘書過去問題演習2級問題①、解説 第7週：医療秘書過去問題演習2級問題②、解説 第8週：検定対策問題 第9週：検定対策問題 ※医療秘書技能検定 第10週：準1級 学科対策プリント①・②、解答 第11週：準1級 学科対策プリント③・④、解答 第12週：準1級 学科対策プリント⑤・⑥、解答 第13週：準1級 学科対策プリント⑦・⑧、解答 第14週：準1級 学科対策プリント⑨・⑩、解答 第15週：準1級 学科対策プリント⑪・⑫、解答 第16週：期末対策問題、期末試験</p>		
【資格との関連】	医療秘書技能検定準1級、2級		
【成績評価方法】	出席状況、受講態度、授業中に行う小テスト、提出課題および期末試験等により総合的に評価します。なお、規定時間における欠席超過又は成績不良の場合、課題を課し別評価とする。		
【教 科 書】	診療点数早見表、医療秘書技能検定試験実問題集①及び②		
【参 考 資 料】	プリントを講義時に適宜配布		
【留 意 事 項】	授業内容を十分に理解しましょう。解らない内容は適宜質問するようにしましょう。学習した内容を確認するために、小テスト及び課題を適時実施・配布します。		

【教科目名】	保険請求事務
--------	--------

【教科目責任者】	岩瀬 有紀子
----------	--------

【対象学科（クラス）】
医療情報学科（2WA） 医療ITコース① 診療情報コース②

【学習の目的・趣旨】

現在の医療業界は、医療から福祉まで医療提供の場が広がっており、病院事務は幅広い業務を担っています。病院事務として医療機関の様々な場所で活躍するためには、高度化・複雑化する医療に対応できなければなりません。

『保険請求』とは医療・歯科・調剤および介護の4つに大別され、それぞれ点数・単位の算定条件が異なります。

この教科目では、医療事務職として保険医療機関に勤務する上で、欠かすことのできない医科診療報酬点数について、基礎的な算定方法から実践的なレセプト作成までを学習します。さらに患者接遇マナー・個人情報の取り扱いなど、専門職として従事するために必要な技能や知識を幅広く修得していきます。

また上述した調剤報酬点数については、授業を選択することにより、調剤薬局やドラッグストアで活用できる調剤事務の知識習得を目指します。

【授業構成】

【番号】	【授業科目名】	【対象クラス】	【学習時期】
1	保険請求事務医科Ⅰ	1WA①②③	1年前期
2	保険請求事務医科Ⅱ	1WA①②	1年後期
3	診療報酬演習Ⅰ	2WA①②	2年前期
4	医療総合演習Ⅰ	2WA①、3WA	2年後期、3年後期
5	医療総合演習Ⅱ	2WA①、3WA	2年後期、3年前期
6	医療総合演習Ⅲ	2WA①	2年後期
7	医療総合演習Ⅳ	2WA①	2年後期

【授業科目名】	診療報酬演習Ⅰ（授業形態：演習）		
【教 科 目 名】	保険請求事務	【単 位 数】	2単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	医療 IT コース 診療情報コース
【学 習 時 期】	前 期		
【年 次】	2年次	【授 業 時 間 数】	60H（4H/週）
【授 業 担 当 者】	岩瀬 有紀子 [実務経験] 病院にて医療事務業務		
【学 習 目 標】	<p>診療報酬請求事務は、法的な規則と算定ルールに従って行われています。医療保険制度から点数算定の解釈について学科問題を解答しながら理解を深めます。また、外来・入院カルテ例から内容に沿って点数を算定し、レセプト作成の技能・記載要領などの知識を身に付けます。</p> <p>診療報酬点数表の仕組みと解釈を全般的に理解し、診療報酬請求事務能力認定試験の合格を目指します。</p>		
【授 業 計 画】	<p>以下のスケジュールに副って、講義・問題演習及び小テスト等を行います。</p> <p>第1週：授業計画・概要の説明、学科問題①、実技：外来カルテ①、解説 第2週：学科問題②、実技：入院カルテ①、解説 第3週：学科問題③、実技：外来カルテ②、入院カルテ②、解説 第4週：過去問題実施（オリジナル1回）、解説 第5週：過去問題実施（オリジナル2回）、解説 第6週：過去問題実施（オリジナル3回）、解説 第7週：過去問題実施（第45回、第46回）、解説 第8週：過去問題実施（第47回、第48回）、解説 第9週：過去問題実施（第49回、第50回）、解説 第10週：過去問題実施（第51回、第53回）、解説 第11週：過去問題実施（第54回、第55回）、解説 第12週：過去問題実施（第56回、第57回）、解説 第13週：過去問題実施（第58回、第59回）、解説【診療報酬請求事務能力認定試験】 第14週：自己採点、振り返り 第15週：まとめ 第16週：まとめ、期末試験</p>		
【資格との関連】	診療報酬請求事務能力認定試験、医療秘書技能検定、医事コンピュータ技能検定 他		
【成績評価方法】	期末点、課題点、出席点、平常点による総合評価になります。		
【教 科 書】	医療事務講座テキスト(医科)他5冊 電卓		
【参 考 資 料】	問題演習シート(授業時随時配布)		
【留 意 事 項】	疑問点や困難な点は次の授業まで待たずに、その都度各質問しその場で解決することが検定合格に繋がります。また、反復練習が重要です。普段から体調管理をしっかりを行い、欠課の無いようにしてください。		

【教科目名】	医療情報分野の研究
---------------	------------------

【教科目責任者】	宮本 晃太
-----------------	-------

【対象学科（クラス）】
医療情報学科（2WA） 医療 IT コース① 診療情報コース②

【学習の目的・趣旨】

卒業研究は、授業や病院実習を通して学んだことの集大成として、各学科の学習内容にかかわるテーマを選定し、1年間を掛けて取り組む教科です。

今年度もグループ単位で実施いたします。グループ研究をおこなう目的は、単に研究テーマの幅を広げるだけでなく、得られた研究成果をより多くの人で共有することにあります。これにより、研究成果をより着実に先輩から後輩に引き継ぎ、何年にも渡って研究を深めていくことも可能となります。また、研究成果を日本医療秘書学会や地域の医療機関、福祉施設など、学外に向けて公開することにより地域や社会に対する貢献にもつながります。これらのことを念頭に、グループを構成する一人一人が、しっかりと研究に取り組むことを期待します。

最後に研究の過程を重視いたします。よって、計画に対する実行・進捗についてグループで徹底した管理を求めます。

【授業構成】

【番号】	【授業科目名】	【対象クラス】	【学 習 時 期】
1	医療時事	1WA①②	1年後期
2	卒業研究Ⅰ	2WA①②	2年前期
3	卒業研究Ⅱ	2WA①②	2年後期

【授業科目名】	卒業研究Ⅰ（授業形態：演習）		
【教 科 目 名】	医療情報分野の研究	【単 位 数】	2単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	医療 IT コース 診療情報コース
【学 習 時 期】	前 期		
【年 次】	2年次	【授 業 時 間 数】	60H（4H/週）
【授業担当者】	仲田 香苗 [実務経験] 医事システム販売会社にてインストラクター、クリニックにて医療事務業務		
【学 習 目 標】	卒業研究は、在学中における学習成果をもとに、各グループが研究テーマを設定し、担当教員及び分野教員の指導助言を受けながら、根拠を基に研究・考察し、プレゼンテーションを行うものです。学問的な創造性を発揮し得る絶好の機会となります。自分が専門学校で何を学び身に付けることができたのかを確認し、研究成果を広く地域社会に発信することを目標とします。		
【授 業 計 画】	<p>以下のスケジュールにそって、レポート提出・中間発表を行います。</p> <p>第1週：研究テーマ選定・グループ分け 第2週：研究テーマ選定・グループ分け 第3週：グループワーク(テーマの検証・調べ学習) 第4週：グループワーク(テーマの検証・調べ学習)スケジュール作成(月単位) 第5週：報告会①(経過を発表し内容不備な場合は、テーマ選定より再考) 第6週：研究概要の基本骨子作成 第7週：研究概要の基本骨子作成 第8週：研究項目の設定 第9週：アンケート項目作成 第10週：報告会②(グループ単位にヒアリング実施) 第11週：グループワーク(仮説検証・データ収集) 第12週：グループワーク(素材収集・アンケート作成) 第13週：報告会③(グループ単位にヒアリング実施) 第14週：報告書作成、第1回中間発表会 第15週：グループワーク(内容修正・データ作成) 第16週：期末評価</p>		
【資格との関連】			
【成績評価方法】	出席状況、研究姿勢、作成資料や成果発表などにより総合的に評価します。		
【教 科 書】	必要に応じプリントを配布		
【参 考 資 料】	厚生労働白書(厚生労働省) 病院概況調査報告書(日本病院会) など		
【留 意 事 項】	グループワークにおいては、メンバーの一人一人が自分の役割を把握し、各自が担当した内容に責任を持って取り組みましょう。プレゼン対策としてパワーポイントの指導も行います。		

【教科目名】	学外実習
--------	------

【教科目責任者】	宮本 晃太
----------	-------

【対象学科（クラス）】
医療情報学科（2WA） 医療 IT コース① 診療情報コース②

【学習の目的・趣旨】

<p>授業の中で知識や技術を習得するだけでなく、学んだ知識や技術を実践の場で活かすため1年次後期、2年次前期、診療情報管理専攻科の前期に医療現場において学外学習として病院実習を実施します。</p> <p>2年課程では1年次後期に病院実習Ⅰと2年次前期に病院実習Ⅱの2回、診療情報管理専攻科では前期に病院実習Ⅲの実習を経験します。</p> <p>実習での目的、課題を明確にし、現場の指導者から実践的能力を学びます。</p> <p>個々がそれぞれの病院実習に目的意識を持って臨むことにより、希望とする医療機関への就職に結びつく大事なものです。</p> <p>病院実習で得た事を授業や就職へと活かせるよう現場の評価を謙虚に受けとめ、実習期間中は遅刻や休むことがないようにしてください。</p>

【授業構成】

【番号】	【授業科目名】	【対象クラス】	【学 習 時 期】
1	病院実習Ⅰ	1WA①②	1年後期
2	病院実習Ⅱ	2WA①②	2年前期
3	病院実習Ⅲ	3WA	3年前期

【授業科目名】	病院実習Ⅱ（授業形態：実習 [外部]）		
----------------	----------------------------	--	--

【教 科 目 名】	学外実習	【単 位 数】	2単位
【学 科 名】	医療情報学科	【コ ー ス 名】	医療 IT コース 診療情報コース
【学 習 時 期】	前 期		
【年 次】	2年次	【授 業 時 間 数】	40H/週
【授 業 担 当 者】	宮本 晃太 実習先においては現役実務者による指導		
【学 習 目 標】	様々な業務の中で、患者様やスタッフの状況に応じてコミュニケーションの方法を選択し、自ら考え行動すること、また、医療機関における医療情報の取り扱いや業務内容について実践を通して学ぶ。		
【授 業 計 画】	<p>実習前：【学内・事前オリエンテーション】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・病院実習Ⅱの目的や流れについて理解する。 ・実習生としての心構え、身だしなみなどについて確認する。 ・実習先医療機関の機能と役割を理解する。 ・実習生として求められるもの、注意しなければならないことを理解する。 <p>第1週～2週：【病院実習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務部門の役割や機能について理解を深める。 ・事務部門の業務を通し、職員間のコミュニケーションや他医療機関との連携を理解する。 ・事務部門の業務の流れを通し、スムーズな業務遂行の大切さを理解する。 ・患者様の受診行動を支援することで医療事務として必要な資質や能力を養う。 ・情報管理・個人情報の取り扱いの重要性について学ぶ。 ・入院業務・療養環境について理解を深める。 <p>実習後：【実習評価表の受取】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習の振り返り、反省や整理をする。 <p>【実習報告（校内）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習日誌・実習評価表を提出。 ・今後に向けての課題点を整理、目標を立てる。 <p>*実習に際しては上記のことを念頭に毎日の目標を定めて取り組み、その内容を整理し実習日誌に記録することで、自己の改善点・課題点を見出し、次の目標につなげる。</p>		
【資格との関連】	授業で習得した知識と技術を実践の場で活かす。		
【成績評価方法】	実習担当者による実習評価を中心に、実習前の準備状況、実習日誌の記載内容、実習に関わる報告などを総合的に評価。		
【教 科 書】	実習日誌や参考資料等		
【参 考 資 料】	必要に応じて授業テキスト、実習先からの配布資料等		
【留 意 事 項】	実習中は課題や解らない内容は質問をし、授業で学んだことが活かせるよう謙虚な姿勢で取り組む。遅刻や休むことがないよう体調管理をしっかりと行う。		