

科目区分	専門教育科目	科目名	図書管理論		科目コード	30410	担当者	西田聖子	
対象学生	ビジネス・医療秘書コース 2年生	学期区分	前期	単位数	2	卒業要件	選択		
						免許・資格要件	病歴記録管理士必修		
科目の主題						成績評価の方法と割合			
診療録管理の基礎を理解する						受講態度 (20%) 発表内容 (30%) 定期試験 (50%)			
科目の到達目標						教育目標に基づく学修成果の到達目標			
						誠実な人柄と人間力 (尽心)	高度な知性と創造力 (創造)	明確な意志と実践力 (実践)	
1.	診療録とその意義、関連法規について理解する						○		
2.	診療録の管理業務について理解する						○		
3.	疾病および手術分類、国際疾病分類について理解する						○		
4.	診療情報の活用、医療統計、DPC/PDPSについて理解する						○		
5.									
授業方法									
教科書をもとに、スライド等を利用しての講義。医療用語・病名等に関する発表。DVD視聴。									
準備学修 (予習、復習等に必要な時間または具体的な学修内容)									
医学用語・病名等に関して、各自1~2回パワーポイントを作成。約5分間の発表準備に1~2時間の学修を行う。									
授業計画									
第1回	医療環境の変化と診療情報管理者								
第2回	医療の経済・質と診療情報								
第3回	医師と診療情報								
第4回	薬剤部門と診療情報								
第5回	看護部門と診療情報								
第6回	臨床検査部門と診療情報								
第7回	放射線部門と診療情報								
第8回	事務管理部門と診療情報								
第9回	クリニカルパスと医療情報								
第10回	患者と診療情報								
第11回	各種登録と統計								
第12回	分類整理とコード化								
第13回	診療録の収納とパーシング								
第14回	診療情報の電子化と精度管理								
第15回	情報開示とプライバシー								
教科書・参考書					受講生へのメッセージ				
教科書：診療情報の管理 第3版 岩崎栄・星野桂子著、医学書院					病歴記録管理士資格の取得に必要な科目です。				