

科目区分	専門教育科目	科目名	医療事務総合演習		科目コード	21L680	担当者	西田 聖子			
対象学生	生活創造学科 ビジネス・医療秘書コース 2年生	学期区分	後期		単位数	1	担当形態	単独			
		授業形態	演習								
科目		施行規則に定める科目区分又は事項等				卒業要件	選択				
						免許・資格要件					
科目の主題						学修成果との関連（大◎、中○、小△）					
医療現場における医療事務の役割・業務内容を知り、病院内での他部署の業務を理解する。						1. 「 良心 」 誠実な人柄と 人間力	2. 「 創造 」 高度な知性と 創造力	3. 「 実践 」 明確な意思と 実践力			
科目の到達目標						① 誠実性・真摯性	② 多様性・協働性	③ 知識・技能	④ 思考力・判断力・創造力	⑤ 実行力・自立性	⑥ 就業力・貢献力
1.	病院内の部署の働きを知る										
2.	診療情報管理について理解する										
3.	医療事務作業補助者の業務内容を理解する										
4.								○		○	
5.						成績評価の方法と割合					
授業方法						受講態度 (20%) 発表内容 (30%) 定期試験 (50%)					
資料を配布し、スライド等を利用した講義。診断書等の記載の演習等行う。医療用語等に関する発表。毎回、前回の講義内容の小テストを行う。											
課題等への対応						授業外学修時間					
医療用語等の発表者はパワーポイントを作成し、発表（約5分間）を行う。						各1時間					
回数	授業計画					学習課題（予習・復習）					
第1回	(医師・薬剤部門)と診療情報					テキストに目を通す					
第2回	(看護部門・栄養部門)と診療情報					テキストに目を通す 要点確認と整理、発表準備					
第3回	(臨床検査部門・放射線部門)と診療情報					テキストに目を通す 要点確認と整理、発表準備					
第4回	(EBMとEBN・クリニカルパス)と診療情報					テキストに目を通す 要点確認と整理、発表準備					
第5回	診療録と診療情報、医療情報：診療情報管理					要点確認と整理、発表準備					
第6回	診療録と診療情報、医療情報：診療録					要点確認と整理、発表準備					
第7回	診療録と診療情報、医療情報：分類整理とコード化					要点確認と整理、発表準備					
第8回	診療録と診療情報、医療情報：収納とパーシング					要点確認と整理、発表準備					
第9回	国際疾病分類ICD-10①					要点確認と整理、発表準備					
第10回	国際疾病分類ICD-10②					要点確認と整理、発表準備					
第11回	DPC①					要点確認と整理、発表準備					
第12回	DPC②					要点確認と整理、発表準備					
第13回	医師事務作業補助者業務：定義、加算の要件					要点確認と整理、発表準備					
第14回	医師事務作業補助者業務：関連法規					要点確認と整理、発表準備					
第15回	医師事務作業補助者業務：医療文書作成					要点確認と整理、発表準備					
試験	定期試験を実施する										
教科書	診療情報の管理（医学書院） 医療管理・事務総論追補版 医療事務作業クラーク・医療情報・病歴管理（日本病院管理教育協会）				受講生へのメッセージ	実際の医療現場における医療事務等の業務内容を理解しましょう。					
参考書等	参考書：医師事務作業補助実践入門BOOK 佐藤秀次・瀬戸僚馬著 医学書院										