

科目名 医療秘書Ⅱ（事務）	授業の種類 講義 演習 実習	授業担当者 加城 さおり
時間数（単位数） 12 単位（医療秘書Ⅱでの単位）	学年・時期 2 学年	区分 必修 選択
〔授業の目的・ねらい〕 外来、入院のレセプト作成ができる。 カルテに記載されている内容を理解できる。 薬剤や検査に対しての使用目的を理解し、レセプトに病名追加ができるようにする。		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ①入院レセプトの作成 ②医療用語、医学用語の理解 ③薬剤の使用目的と病名の関連 ④レセプトチェック方法、病名追加 ⑤その他実務に必要な知識（窓口業務、特定・後期健診、flu等）		
〔使用テキスト・参考文献〕 診療点数早見表 医療秘書技能認定実問題集 2 級	〔単位認定の方法及び基準〕 （試験の評価基準など） 定期試験により評価、医療秘書Ⅱ合計点 40 点以上を合格とする。 （40点～59点 C 評価、60点～79点 B 評価、80点～100点 A 評価）	
〔関連科目〕 医療秘書Ⅱ（法規）、医療秘書Ⅱ（医学知識）		

科目名 医療秘書Ⅱ（法規）	授業の種類 講義 演習 実習	授業担当者 阿部 正
時間数（単位数） 医療秘書Ⅱ 12 単位	学年・時期 2 学年	区分 必修 選択
〔授業の目的・ねらい〕 目標 医療秘書技能検定2級合格を目標 ねらい 1 年次に学習した医療法規をより実践的な部分に特化し学ぶ		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ① 我が国の医療と医療秘書について ② 医療秘書の現状と将来について ③ 医療秘書の役割と業務について ④ 医療秘書の実務について ⑤ 日本の社会保障制度及び医療保障制度について ⑥ 医療関連法規の分類と概要 ⑦ 医療施設関係法規について ⑧ 医療従事者関係各法について ⑨ 健康保険法・被用者保険法について ⑩ 国民健康保険法について ⑪ 後期高齢者医療制度について ⑫ 公費負担について ⑬ 医師事務作業補助者・DPCについて		
〔使用テキスト・参考文献〕 新医療秘書実務シリーズ 医療関連法規 医療秘書 医療秘書技能検定実問題集2級①	〔単位認定の方法及び基準〕 （試験の評価基準など） 定期試験により評価、医療秘書Ⅱ合計点40点以上を合格とする。 （40点～59点 C評価、60点～79点 B評価、80点～100点 A評価）	
〔関連科目〕 医療秘書Ⅱ（事務）、医療秘書Ⅱ（医学知識）		

科目名 医療秘書Ⅱ（医学知識）	授業の種類 講義 演習 実習	授業担当者 佐藤 和子
時間数（単位数） 15単位（医療秘書Ⅱでの単位）	学年・時期 2学年	区分 必修 選択
〔授業の目的・ねらい〕 医療秘書技能検定3級および2級合格レベルの医学知識の習得。 医療関係のみならず社会に起こる様々な問題に関心が持てるようにする。		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ① 疾患（病気）全般の基礎知識の理解 1) 神経系 2) 感覚器 3) 循環器 4) 血液 5) 運動器系 6) 腎・泌尿器系 7) 内分泌系 8) 呼吸器系 9) 消化器系 10) 生殖器系 ② 医療用語 各疾患に関する、用語、略語の理解（症状、検査、治療法など）		
〔使用テキスト・参考文献〕 基礎医学、医療用語、看護学入門	〔単位認定の方法及び基準〕 （試験の評価基準など） 定期試験により評価、医療秘書Ⅱ合計点40点以上を合格とする。 （40点～59点 C評価、60点～79点 B評価、80点～100点 A評価）	
〔関連科目〕 医療秘書Ⅰ（事務）、医療秘書Ⅰ（法規）		

科目名 レセプトコンピューターⅡ	授業の種類 講義 (演習) 実習	授業担当者 加城 さおり
時間数(単位数) 3単位	学年・時期 2学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 医療事務を理解した上で、外来・入院の入力が出来るようになる。 応用カルテの入力も出来るようになる。 総括表、公費請求書等を出力し、実務に役立つ知識を身に付ける。		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ① 保険変更や公費入力など患者登録 ② 2年生インターンシップ前は、特に患者登録の様々なパターンを学ぶ。 ③ 外来・入院の入力(外来診療料含む) ④ レセプト総括や市町村で必要な公費請求書の出力、OCRの確認等。		
〔使用テキスト・参考文献〕 カルテ例題集 診療点数早見表 医療秘書技能認定実問題集2級②	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 定期試験により評価、40点以上を合格とする。 (40点~59点 C評価、60点~79点 B評価、80点~100点 A評価)	
〔関連科目〕		

科目名 介護事務	授業の種類 (講義) 演習 実習	授業担当者 阿部 正
時間数(単位数) 5単位	学年・時期 2学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 目標 介護事務士管理士技能認定試験合格を目標 ねらい 介護診療報酬請求を行うための介護保険法の理解及びレセプト作成における知識習得		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ① 介護保険制度のしくみ ② 介護保険点数算定の方法 ③ 介護レセプトの作成 ④ 介護サービスコードについて ⑤ 医療事務との関連について		
〔使用テキスト・参考文献〕 介護事務講座テキスト①～④ 介護事務管理士技能認定試験過去問題集	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 定期試験により評価、40点以上を合格とする。 (40点～59点 C評価、60点～79点 B評価、80点～100点 A評価)	
〔関連科目〕		