

科目名	医療事務 医科 II B						
科目名(英)	Medical office work						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	土屋 亜生子		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	医療機関で勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士科2年生						
授業概要	窓口でよく尋ねられる費用や制度について適切に対応し、そのために必要な医療保険制度および費用算定の知識を習得する。また保険者に請求する診療報酬について請求の誤りや請求漏れを修正する能力も習得する。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					患者接遇で必要となる言葉遣いや態度、個人情報の取り扱いなどについて理解し対応できるようになる	
	○					保険者番号などの患者情報、各診療行為の算定条件などを理解し、間違いを認識できるようになる	
	○					カルテとレセプトを突き合わせて点検ができるようになる	
テキスト・教材 参考図書	<ul style="list-style-type: none"> ・医科診療報酬点数表・医科テキスト3(ソラスト)・医科テキスト4(ニチイ)・医科サポートブック・マスターブック(ソラスト) ・医科ハンドブック・レセプト点検攻略ドリル・医療事務技能審査試験受験対策問題集・技能審査試験問題集(実技I) 						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	授業の概要と諸注意、教材確認、医療事務基礎テスト、検定概要 窓口対応とレセプト点検の基礎知識					
	2	実技IIレセプト点検 テキスト症例①外来・②入院					
	3	実技I、学科 練習①、実技IIレセプト点検 テキスト症例③外来・④入院					
	4	実技I、学科 練習②、実技IIレセプト点検 テキスト症例⑤外来・⑥入院					
	5	実技I、学科 練習③、実技IIレセプト点検 テキスト症例⑦外来					
	6	実技I、学科 練習④、実技IIレセプト点検 テキスト症例⑧外来					
	7	学科まとめ、問題集演習①学科・②実技II 外来					
	8	確認テスト① 学科・実技II、問題集演習③ 実技II 外来					
	9	問題集演習 ④実技I・実技II⑤学科・⑥実技II					
	10	受験対策 1-①実技I・実技II、②学科、③実技II					
	11	受験対策 2-①実技I・実技II、②学科、③実技II					
	12	確認テスト② 学科・実技II、受験対策 3-①学科、②実技II					
	13	受験対策 3-①まとめ・受験指導、②過去問題 実技I・学科・実技II					
	14	受験対策 4-①まとめ・受験指導、②過去問題 実技I・学科・実技II					
15	受験対策 5-①まとめ・受験指導、②過去問題 実技I・学科・実技II						
評価方法	(1)正試験の他に授業中、確認テストを2回実施する。(2)授業中の態度も併せて評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		○				65%
	確認テスト		○				20%
	出席状況・発表				◎		15%
履修上の注意	出席が2/3回に満たない場合は、単位取得できません。 2020年1月に日本医療教育財団主催 医療事務技能審査試験を受験します。 忘れ物については貸出等はありません。各自で準備して授業に臨んで下さい。						

科目名	コンピュータ概論ⅡB					
科目名(英)	computer Introduction					
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	勝見 令子	
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	PC操作について社会人へ講義	
対象学科・学年	診療情報管理士科 2年					
授業概要	経済産業省が認定する国家資格「ITパスポート」に合格するための対策授業。 (ストラテジ系・マネジメント系で出題される範囲を理解する。)					
授業形式	講義:	○	演習:		実習:	
					実技:	
	※ 主たる方法:○ その他:△					
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標
	○					ストラテジ系で出題される範囲を理解し、1000点満点中300点をクリアできる。
	○					マネジメント系で出題される範囲を理解し、1000点満点中300点をクリアできる。
	○					新シラバス(Ver4.0)で追加される出題範囲を理解する。
テキスト・教材 参考図書	FOM出版 よくわかるマスター ITパスポート試験対策テキスト&過去問題集 平成30-31年度版					
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示
	1 から 10	FOM出版よくわかるマスター ITパスポート試験対策テキスト&過去問題集平成30-31年度版に付属しているCD-ROMや公開されている過去問題を使用し、ストラテジ系・マネジメント系の試験対策を行う。				授業中だけではなく、自宅でも繰り返し過去問題を解くこと。問題を解く際は試験時間120分を意識し、100問をどのように解き進めるかを自分なりに考えておくこと。
	11 から 15	確認プリント(前回の内容を理解できたかを問う) シラバス(Ver4.0)の新出項目				確認プリントを通し、自身で理解度を再確認すること。授業中に説明する「よく出題される重要キーワード」を丸暗記するだけではなく、テキストの文章すべてに目を通し、理解を深めること。
評価方法	後期末に実施する「定期試験」の結果によりS・A・B・C・Dの5段階評価を行う。 S:90点以上 A:80点以上 B:70点以上 C:60点以上 D:単位を付与しない					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他
	定期試験	○				
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。					

科目名	Windows演習(PowerPoint)						
科目名(英)	Windows						
単位数	2	時間数	15	担当者	田丸 順子		
実施年度	2020	実施時期	後期	担当者実務経験	情報システム処理・開発		
対象学科・学年	診療情報管理士科 2年						
授業概要	正確で速いタイピングを身につける プレゼンテーションソフトPowerPoint2013の基礎から応用までの技能を修得する プレゼンテーション技能検定上級を取得する						
授業形式	講義:	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
			○			手元を見ずに、正確で速いタイピングができる。	
		○				スライドにテキストや図・図表・表・グラフなどのオブジェクトを挿入し、編集できる	
		○				スライドにマスター設定ができる	
		○				スライドやオブジェクトに特殊効果の設定ができる	
		○				プレゼンテーションを配布資料や発表者資料として印刷を行うことができる	
テキスト・教材 参考図書	PowerPointプレゼンテーション技能認定試験 問題集 (サーティファイ)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	タイピング練習、初級 練習問題1					
	2	タイピング練習、初級 練習問題2					
	3	タイピング練習、初級 練習問題3、練習問題4					
	4	タイピング練習、初級 練習問題4、練習問題5					
	5	タイピング練習、中間課題				学習した内容の復習をしておくこと	
	6	上級 実技練習問題1、テーマ別知識練習問題1				知識問題を解答しておくこと	
	7	上級 実技練習問題2、テーマ別知識練習問題2				知識問題を解答しておくこと	
	8	上級 実技練習問題3、テーマ別知識練習問題3				知識問題を解答しておくこと	
	9	上級 実技練習問題4、テーマ別知識練習問題4、5、6(問題1)				知識問題を解答しておくこと	
	10	上級 実技練習問題4、テーマ別知識練習問題6(問題2)、7、8				知識問題を解答しておくこと	
	11	上級 模擬問題1(知識・実技)					
	12	上級 模擬問題2(知識・実技)					
	13	上級 模擬問題3(知識・実技)					
	14	PowerPoint上級 サンプル問題					
15	PowerPoint上級 検定試験				学習した内容の復習をしておくこと		
評価方法	(1)授業の中で中間課題を実施する。(2)成果物は印刷またはファイルで提出する。(3)平常点として出席や忘れ物状況、授業への参加意欲を成績評価に加味する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	検定試験	○	◎	○			60%
	中間課題	○	◎	○			20%
	平常点				◎		20%
履修上の注意	出席が2/3回に満たない場合は、単位取得できません。 個人のデータは各自のUSBに保存するので、毎回必ず持参すること。						

科目名	レセプトコンピュータⅡB						
科目名(英)	receipt computer						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	新島 幸子		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	医療機関で医療事務職員として勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士科2年						
授業概要	現在ほとんどの医療機関でコンピュータによる医療事務処理(受付業務から保険請求事務)が行われている。医療事務職員に医療事務の知識と迅速かつ正確なコンピュータ技能を総合した能力が求められるため、C&C医事ナビゲーションシステムを使って医事システムを理解し正しい知識を習得し、資格としてオペレータ技能認定試験の合格を目指す。(次年度8月受験予定)						
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○	○				C&C医事ナビゲーションの操作方法を理解する	
	○	○				伝票形式より保険請求に必要な情報を入力し、レセプトを作成する	
	○	○				カルテより保険請求に必要な情報を入力し、レセプトを作成する	
テキスト・教材 参考図書	医事NaviⅢ 操作テキスト・医事オペレータ技能認定問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	医事NaviⅢ 基本操作 外来カルテ例題の入力				予習不要	
	2	医事NaviⅢ 基本操作 外来カルテ例題の入力					
	3	医事NaviⅢ 基本操作 入院カルテ例題の入力					
	4	医事NaviⅢ 基本操作 入院カルテ例題の入力					
	5	模試Ⅰ 実技問題1・2入力					
	6	模試Ⅰ 実技問題3・4入力					
	7	模試Ⅱ 実技問題1・2入力					
	8	模試Ⅱ 実技問題3・4入力					
	9	模試Ⅲ 実技問題1・2入力					
	10	模試Ⅲ 実技問題3・4入力					
	11	※小テスト模試Ⅳ 実技問題1・2入力					
	12	※小テスト模試Ⅳ 実技問題3・4入力					
	13	模試Ⅴ 実技問題1・2入力					
	14	模試Ⅴ 実技問題3・4入力					
15	※後期正試験 実技問題1・2・3・4入力(90分)						
評価方法	1)授業の中で小テストを2回実施する。2)定期試験(実技)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)、A(80点以上)、B(70点以上)、C(60点以上)、D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎	◎			80%
	小テスト		◎	◎			20%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、単位を与えない。						

科目名	分類基礎演習						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	16時間	担当者	高田ゆかり		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	医療機関にて医療事務として勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士2年						
授業概要	診療情報管理士に求められる正確なコーディング法の基礎の習得を目指す。コーディングとはカルテに記載されている病名や診療行為を確認し、国際基準によって符号化(コード化)していく作業であり、膨大な数の病名や診療行為を客観的に分類できるため、統計・資料の作成や診療報酬請求事務などに役立つ。						
授業形式	講義:	○	演習:	△	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					ICD-10 1巻・3巻の構造、使用される記号・符号の意味及び傷病名の構成を理解し使用方法を習得する	
		○				疾病コードの特異的なものを中心に、留意点を理解し正しいコードをつけることができる	
		○				退院時要約(サマリー)の読み取りができる	
テキスト・教材 参考図書	診療情報管理士IV(専門8章～12章)、ICD-10 1巻・3巻						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	疾病分類法の意義と目的、ICD-10で使用される記号・符号の意味を知る				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	2	二重分類				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	3	新生物の分類				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	4	分娩・出産の分類				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	5	筋、骨・外傷の分類				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	6	外因コード				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	7	サマリー演習				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	8	総合演習				これまでのコーディング演習を復習しておくこと	
評価方法	(1)正試験で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				100%
履修上の注意	出席が6回に満たない場合は、単位を付与しない。						

科目名	就職実務ⅡB						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	中嶋 翔平		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	医療機関に勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士科 2年						
授業概要	就職に向けて意識を高める。学んできたことを土台とし、何が出来るか、どのような人材になりたいかをつかむ。 ・社会で必要とされる人材とは ・なぜ働くのか ・必要とされるスキルとは について学ぶ						
授業形式	講義: ◎	演習:	実習:	実技: ○	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					就職に対する意識を高める	
	○					就職活動の方法を学ぶ	
	○					学校の就職活動規則を学ぶ	
	○					身だしなみのチェックと服装規定を学ぶ	
				○		求職票受付面接の標準的内容を理解する	
テキスト・教材 参考図書	・就職ガイドブック、配布プリント他						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	オリエンテーション					
	2	働く目的について					
	3	会社(医療機関等)を理解する					
	4	本校の就職システムについて					
	5	必要書類、服装について					
	6	服装チェック					
	7	自己分析①					
	8	自己分析②					
	9 ~ 10	就職活動の方法					
	10 ~ 15	求職票受付面接について					
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	・出席状況 ・授業態度 ・課題提出状況 評価は合格「R」か不合格「D」のいずれかとなる。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	出席状況				◎		70%
	授業態度				◎		20%
	課題提出状況					◎	10%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、単位未取得となる						

科目名	病院実習(4週間)						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	160時間	担当者	中嶋 翔平		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	医療機関にて勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士科・2年						
授業概要	診療情報管理士としての業務内容を体験し、実務経験を通して実際の業務をイメージする。 また他部署との折衝およびかわりを理解し、病院業務全体のイメージをする。 医療事務業務についても体験を行い、総合的な事務職員を目指すイメージを持つ						
授業形式	講義:	演習:	実習: ○	実技: ○	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
		○		○		医療機関について知識を深め、実習病院の診療情報管理士業務を説明できる	
			○	○		社会人としての心構えを身に付け、患者様の対応ができる	
		○		○		業務指示を受けて、対応することができる	
テキスト・教材 参考図書	実習ノート 診療情報管理士のための病院実習教本						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	第1週目 ・実習先の組織体を知る				実習指導者の指示を守る	
	2	・実習配属先の役割や業務内容を知る				個人情報の取り扱いには細心の注意を払う	
	3	第2週目 ・診療情報管理士業務についての体験や知識を得る。				実習指導者の指示を守る	
	4	・院内情報管理についての学び				個人情報の取り扱いには細心の注意を払う	
	5	第3週目 ・問診票について、患者様に記載説明を行い対応することができる				実習指導者の指示を守る	
	6	・再来院患者様の診療録等を速やかに、正しく抽出することができる				個人情報の取り扱いには細心の注意を払う	
	7	第4週目 ・外来受付、診療録の運用管理や診療内容を理解し、患者様に対応				実習指導者の指示を守る	
	8	することができる。				個人情報の取り扱いには細心の注意を払う	
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1) 毎日の実習行動を日誌に記録する (2) 授業で説明されたことを理解し、自ら考え、主体的に取り組んでいる姿勢がある (3) 実習評価で評価する						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	実習先病院からの評価				◎		80%
	参加意欲・授業態度				◎		10%
	実習記録表提出		○		◎		10%
履修上の注意	実習先については診療情報管理士在中の医療機関へ実習に行くこと						

科目名	臨床医学各論 V・VI・VIII					
科目名(英)						
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	小嶋 伸夫	
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	病院にて医師として勤務	
対象学科・学年	診療情報管理士科2年					
授業概要	生命の維持に直接関わる呼吸器・循環器系、腹部に位置する各種臓器(消化器系・泌尿系)、身体の形態、運動器に関わる骨、筋肉、関節等などの疾病について、その特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要を学び、各種診断記録の記載などを理解し、適切な病歴診断名につなげる知識の習得を目的とする(8章・9章・11章)					
授業形式	講義:	○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標
	○					呼吸器・循環器系の疾病について、特徴、症状・所見、診断法、治療法を学び適切な病歴診断名につなげる知識を習得する
	○					腹部に位置する各種臓器(消化器系・泌尿器系)、疾病について、特徴、症状・所見、診断法、治療法を学び適切な病歴診断名につなげる知識を習得する
	○					身体の形態、運動器に関わる骨、筋肉、関節等などの疾病について、特徴、症状・所見、診断法、治療法を学び適切な病歴診断名につなげる知識を習得する
テキスト・教材 参考図書	診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I 基礎・医学編					
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示
	1～3	循環器系の疾患—心臓疾患				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	4～7	循環器系の疾患—血圧異常				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	8～10	呼吸器疾患—感染症				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	11～12	呼吸器疾患—呼吸不全				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	13～14	呼吸器疾患—換気障害				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	15～17	消化器・泌尿器系の疾患—消化管疾患				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	18～20	消化器・泌尿器系の疾患—肝臓・胆嚢・膵臓疾患				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	21～22	消化器・泌尿器系の疾患—腎臓疾患				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	23～24	消化器・泌尿器系の疾患—泌尿器系疾患				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	25～26	筋骨格系の疾患—運動機能				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	27～28	筋骨格系の疾患—筋肉の疾患				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	29～30	筋骨格系の疾患—骨の疾患				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
評価方法	(1)定期試験(筆記)にて評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他
	定期試験		◎			
履修上の注意	出席が20回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。					

科目名	診療情報管理論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ／国際統計分類Ⅰ						
科目名(英)							
単位数	5単位	時間数	76時間	担当者	塩塚 康子		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	病院にて診療情報管理士として勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士科2年						
授業概要	診療情報管理を実施するための基礎として診療情報の重要性を理解し、診療情報を適切に取り扱い責任ある情報管理を行う能力を身につける(8章・9章・10章)わが国の人口動態統計の仕組みと意義を理解しICDの利用について理解する(11章)						
授業形式	講義:	○	演習:		実習:		
					実技:		
	※ 主たる方法:○ その他:△						
学習目標(到達目標)	目標						
	言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他		
	○					診療情報管理の意義と役割、法令や諸規則を含め、診療情報の記録方法が機能的にどのような構成やルールを習得する	
	○					診療情報を実施する場面に起因され、応用可能な基礎知識を習得する	
	○					DPC業務や医師事務作業補助者業務、がん登録業務等について、実務者の視点から学習し知識を習得する	
						人口動態統計に用いられる国際疾病分類(ICD)についての理解を深めDPC/PDPS制度における利用について知識を習得する	
テキスト・教材参考図書	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅰ 基礎・医学編						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	診療情報管理Ⅰ—診療情報管理の意義と役割			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	2	診療情報管理Ⅰ—診療情報管理の歴史			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3~7	診療情報管理Ⅰ—診療情報管理と法規法			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	8	診療情報管理Ⅰ—診療情報の記載			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	9	診療情報管理Ⅰ—診療記録の基本的な記載事項			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	10	診療情報管理Ⅰ—診療記録の種類			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	11	診療情報管理Ⅱ—診療情報管理士について			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	12	診療情報管理Ⅱ—診療情報管理士に求められる資質			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	13	診療情報管理Ⅱ—診療情報管理士の基本業務			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	14	診療情報管理Ⅱ—個人情報保護の視点からの保管管理			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	15	診療情報管理Ⅱ—紙カルテ運用における診療情報管理			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	16	診療情報管理Ⅱ—紙カルテ運用における診療情報管理			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	17	診療情報管理Ⅱ—電子カルテ運用における診療情報管理			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	18	診療情報管理Ⅱ—診療情報の提供に係る業務			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	19	診療情報管理Ⅱ—診療情報管理士による改善への取り組み			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	20	診療情報管理Ⅱ—診療情報管理士の活動組織			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	21	診療情報管理Ⅲ—DPCと診療情報管理士との関わり			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	22	診療情報管理Ⅲ—影響調査と診療情報管理士			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	23	診療情報管理Ⅲ—DPCと影響調査			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	24	診療情報管理Ⅲ—病院指標の公開と診療情報管理士			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	25	診療情報管理Ⅲ—データ精度と診療情報管理士			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	26	診療情報管理Ⅲ—DPCのデータ活用			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	27	診療情報管理Ⅲ—医師事務作業補助者の業務と体制			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	28	診療情報管理Ⅲ—医師事務作業補助者と診療情報管理士の関わり			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	29	診療情報管理Ⅲ—わが国のがん対策とがん登録			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	30	診療情報管理Ⅲ—レポート情報・特定健診等情報データベースについて			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	31	国際統計分類Ⅰ—わが国の人口動態統計			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	32	国際統計分類Ⅰ—国際疾病分類(ICD)の歴史			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	33	国際統計分類Ⅰ—国際疾病分類(ICD)の現状			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	34	国際統計分類Ⅰ—国際疾病分類(ICD)の構造			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	35	国際統計分類Ⅰ—国際統計分類ファミリーに含まれる分類			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	36	国際統計分類Ⅰ—国際統計分類ファミリーの概念と構想			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	37	国際統計分類Ⅰ—原死因選択ルール			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	38	国際統計分類Ⅰ—主要病態のコーディングと再選択ルール			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	39	国際統計分類Ⅰ—診断群分類における国際疾病分類の利用			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	40	国際統計分類Ⅰ—ICDを用いるうえでの注意点			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	評価方法	(1)定期試験(筆記)にて評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
			言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他
		定期試験		◎			
履修上の注意	出席が26回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	保険医療情報学／医療統計Ⅰ・Ⅱ						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60	担当者	植木 浩二郎・青木 秀幸		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	企業にてIT教育員として勤務 大学常勤講師として勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士科2年						
授業概要	医療における意思決定は診療情報に基づいて行われる。診療情報管理士は、診療記録の管理だけでなく、診療記録に含まれる診療情報を活用し、医療施設、医療職、患者、さらに医療政策を支援し、医療の質向上に寄与することが求められている。そこで、医療統計Ⅰでは診療情報を活用するための基礎として統計処理の基礎知識、根拠に基づいた医療、データ処理の実際を学び、診療情報管理士に求められる診療情報のクオリティマネジメントの考え方を身に付けることを目的とする。						
授業形式	講義： ○	演習： △	実習：	実技：	※ 主たる方法：○ その他：△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	目標	
	△	○				統計学について理解し、診療情報管理士として必要なデータ加工が可能	
	△	○				統計の知識を利用して求めるデータの分析知識が提供できる	
	△	○				医療情報を集約しデータベースとして活用することができる。	
	△	○				医療情報を活用し病院経営に寄与できる。 病院システムを理解し、構築に携わることができる。	
テキスト・教材 参考図書	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 診療情報管理士のためのやさしい医療統計学						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	統計的方法	16	病院の統計資料	教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	2		17	臨床研究の主な手法と医学系研究に関する倫理指針	教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3	データの要約(記述統計学の方法)	18	医療情報学について	教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	4		19		教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	5	統計学的推測の基礎	20	院内情報の種類について	教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	6		21		教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	7	統計的仮説検定	22	電子カルテの利点と活用について	教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	8		23		教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	9	仮説検定にともなう2種類の誤り	24	RIS・DICOMなど医療システムについて	教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	10		25		教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	11	よく使う検定手法	26	LH7、QOLなど院内情報活用について	教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	12		27		教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	13	データのグラフ表現	28	地域連携システムについて	教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	14		29		教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
15	病院の統計資料	30		教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと			
評価方法	授業内小テスト 期末試験 授業態度および平常点 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	授業内小テスト	○	◎				10%
	期末試験	○	◎				80%
	授業態度および平常点				◎		10%
履修上の注意	出席が2/3回に満たない場合は、単位取得できません。 事前に授業項目の確認、予習を行うようにすること。						

科目名	国際統計分類Ⅱ－①						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	堤 康英		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	病院にて診療情報管理士として勤務		
対象学科・学年	医療秘書・事務科2年 診療情報管理士コース						
授業概要	人体構造(解剖生理)、医学各論等で学習した知識を生かし、国際統計分類Ⅰの学習と関連付けながら、ICD-10の各章に沿った疾病分類体系を学習し、その特徴を踏まえて統計として正しい分類ができるよう理解を深める。また、退院時要約や死亡診断書等を用いて診療記録の記載内容を把握し、主傷病等の診断名および原死因の統計上必要な分類コードを正確に選択できる知識を習得する						
授業形式	講義:	○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					各章の分類体系およびその特徴と留意事項を理解する	
	○					退院時要約や死亡診断書などによる総合学習で正しいコードを選択することができる	
テキスト・教材 参考図書	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅰ 基礎・医学編						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1～2	国際疾病分類の基本－コーディングを始めるにあたって			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3～4	国際疾病分類の基本－ICD－10(2013年版) 準拠の概要			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	5～6	国際疾病分類の基本－「国際疾病分類」編さんの基準とその特徴			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	7～8	国際疾病分類の基本－「内容例示表」と「索引表」の使用法			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	9～10	国際疾病分類の基本－複数病態分類、複合病態分類および二重分類			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	11～12	国際疾病分類の基本－「内容例示表」と「索引表」で用いられている表示記号と符号			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	13～14	国際疾病分類の基本－用語の定義及び傷病名の構成			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	15～16	国際疾病分類の基本－傷病名のコード索引方法の解説			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	17～18	国際疾病分類の基本－コーディング支援ソフトウェアの利用			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	19～20	各章の疾病分類体系の理解－感染症及び寄生虫症			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	21～22	各章の疾病分類体系の理解－新生物			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	23～24	各章の疾病分類体系の理解－血液および 造血器の疾患並びに免疫機構の障害			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	25～26	各章の疾病分類体系の理解－内分泌、栄養および代謝疾患			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
27～28	各章の疾病分類体系の理解－精神及び行動の障害			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと			
29～30	各章の疾病分類体系の理解－神経系の疾患			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと			
評価方法	(1)定期試験(筆記)にて評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				100%
履修上の注意	出席が20回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						