

科目名	医療事務(医科)ⅢA										
科目名(英)											
単位数	4単位		時間数		60時間		担当者		新島 幸子		
実施年度	2022年度		実施時期		前期		担当者実務経験		病院で医療事務職員として勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士専攻科1年										
授業概要	医師事務作業補助者としての業務範囲、業務内容を理解し、医療現場で業務を実践できるための知識を習得する。 7月24日医師事務作業補助者検定試験の合格を目指す。										
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					
	○					医師事務作業補助者の業務内容、個人情報保護法、電子カルテ、院内感染について説明できる					
		○				医師事務作業補助者として文書の作成ができる(診療録、処方箋、その他の文書)					
				○		医師事務作業補助者検定試験に合格する					
テキスト・教材 参考図書	ソラスト 医師事務作業補助者養成講座テキスト1、2、医療関連法規、医師事務作業補助者検定問題集										
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示				
	1	医師事務作業補助者の業務範囲と内容、診療録の説明			16	確認テスト①	1	教科書、テキストに見出しの作成、医療用語テストについての説明	16	ノート整理、予習しておくこと	
	2	電子カルテでSOAP入力(PC)			17	傷病手当金申請書、医療要否意見書、おむつ使用申請書の説明	2	教科書を読んでおくこと	17	教科書を読んでおくこと	
	3	医師事務作業補助者とは、処方箋の説明			18	文書作成	3	テスト①の勉強	18	文書の提出	
	4	テスト① SOAP,処方箋の作成(PC)			19	主治医意見書、退院時サマリー、臨床調査個人票の説明	4	教科書を読んでおくこと	19	教科書を読んでおくこと	
	5	個人情報保護法、診断書、自動車損害賠償申請書の説明			20	文書作成	5	テスト②の勉強	20	文書の提出	
	6	テスト② SOAP,診断書の作成(PC)			21	過去問題2時間実施	6	教科書を読んでおくこと	21	復習をして資料整理をする	
	7	電子カルテシステム、入院計画書、休業補償給付申請書の説明			22	解答解説	7	テスト③の勉強	22	復習をして資料整理をする	
	8	テスト③ SOAP,入院計画書の作成(PC)			23	過去問題2時間実施	8	教科書を読んでおくこと	23	復習をして資料整理をする	
	9	安全管理、診療情報提供書、主治医意見書、出生証明書の説明			24	解答解説	9	テスト④の勉強	24	復習をして資料整理をする	
	10	テスト④診療情報提供書の作成(PC)			25	過去問題2時間実施	10	教科書を読んでおくこと	25	復習をして資料整理をする	
	11	院内感染、入院手術診断書、傷害保険診断書の説明			26	解答解説	11	テスト⑤の勉強	26	復習をして資料整理をする	
	12	テスト⑤ 入院手術診断書、傷害保険診断書の作成(手書き)			27	過去問題2時間実施	12	教科書を読んでおくこと	27	復習をして資料整理をする	
	13	医学知識、薬の知識の説明、健康診断書の説明と作成			28	解答解説	13	未提出文書がないか確認	28	復習をして資料整理をする	
	14	死亡診断書、出産手当金申請書、出産育児一時金の説明			29	確認テスト②	14	教科書を読んでおくこと	29	ノート整理をしておく	
	15	文書作成			30	検定対策	15	文書作成の完成	30	検定試験準備完了しておく	
	評価方法	1)授業の中で学科テストを5回実施する。 2)文書作成したものを毎回提出する。3)確認テストを2回実施する。 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	
確認テスト1、2				◎							
学科テスト				○							
履修上の注意	文書の提出						○				
	出席が20回に満たない場合は、単位を与えない。										

科目名	コンピュータ概論ⅢA									
科目名(英)										
単位数	1単位		時間数	16時間		担当者	勝見 令子			
実施年度	2022年度		実施時期	前期		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	診療情報管理士専攻科 1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。 (テクノロジー系で出題される範囲を理解する。) 医療情報技師育成部会が認定する「医療情報基礎知識検定試験」に合格するための対策授業。									
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				
	○					テクノロジー系で出題される言語について説明できる。				
	○					医療情報基礎知識検定試験で出題される言語について説明できる。				
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 令和2・3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	確認時間(前回の内容を理解できたかを問う) 第7章 基礎理論 第8章 コンピュータシステム 第9章 技術要素 第10章 表計算					確認時間を通し、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。			
	8									
評価方法	前期末に実施する「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	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、定期試験の受験資格を与えない。									

科目名	介護保険										
科目名(英)	LTCinsurance										
単位数	2単位		時間数		30時間		担当者		北嶋 栄美		
実施年度	2022年度		実施時期		前期		担当者実務経験		医療事務員として病院勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士専攻科 1年										
授業概要	介護施設・医療機関での基礎知識、介護報酬の計算、介護給付費明細書作成、レセプト業務などができるように身につける。										
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					
					○	介護保険の仕組み(医療保険との違い)					
					○	介護施設の保険請求までの流れ(居宅・施設)					
					○	医療機関と介護施設との保険請求の違い(レセプト請求の仕方)					
テキスト・教材 参考図書	(ソラスト)介護保険のしくみとサービス1・介護報酬の算定のしかた2・資料ブック・介護レセプトの書き方										
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示				
	1	保険制度・介護保険制度					授業で実施した内容の再復習				
	2	訪問介護、短期入所、福祉用具、解説、介護給付費明細書					授業で実施した内容の再復習				
	3	前回の解説、訪問入浴、通所介護、福祉用具、介護給付費明細書					授業で実施した内容の再復習				
	4	前回の解説、訪問入浴、通所介護、介護給付費明細書					授業で実施した内容の再復習				
	5	前回の解説、居宅介護給付費明細書					授業で実施した内容の再復習				
	6	確認テスト(60分)					授業で実施した内容の再復習				
	7	施設について解説、給付明細書					授業で実施した内容の再復習				
	8	前回の解説、給付費明細書					授業で実施した内容の再復習				
	9	前回の解説、給付費明細書					授業で実施した内容の再復習				
	10	前回の解説、給付費明細書					授業で実施した内容の再復習				
	11	給付費明細書、解説					授業で実施した内容の再復習				
	12	施設以外の給付費明細書、次回確認テスト解説					授業で実施した内容の再復習				
	13	施設確認テスト(60分)、医療保険との違い					授業で実施した内容の再復習				
	14	施設確認テスト、医療保険との違い、公費請求について					授業で実施した内容の再復習				
	15	施設テスト解説					授業で実施した内容の再復習				
評価方法	①授業の中で確認テスト2回実施 ②定期試験(レセプト記入)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(確認テスト)						○		◎	100%	
履修上の注意	出席が2／3回に満たない場合は、定期試験の受験資格はありません。										

科目名	Windows(Excel応用②)							
科目名(英)	Windows							
単位数	4		時間数	60		担当者	宮原 裕花	
実施年度	2022		実施時期	前期		担当者実務経験	コフエータ 会社にて PCインストラクターとして勤務	
対象学科・学年	診療情報管理士専攻科 1年							
授業概要	正確で早いタイピングを身につける Excel2019を用いて高度な表計算処理を行うことができるようになる。 表計算技能検定2級及び1級を取得する							
授業形式	講義		演習:	○	実習:		※ 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早いタイピングができる。		
		○				関数をネストさせ、複雑な数式を組み立てることができる。		
		○				条件付書式やユーザー定義の書式など、入力補助機能の設定ができる。		
		○				ピボットテーブルで大量のデータを効率よく集計・分析できる。		
	○					テーブル機能や分析ツール、マクロなどの高度な機能を使いこなせる。		
テキスト・教材 参考図書	Excel表計算処理技能認定試験1・2級問題集 (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	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習1			該当する知識問題を解答しておくこと	
	2	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習1			該当する知識問題を解答しておくこと	
	3	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習1			該当する知識問題を解答しておくこと	
	4	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習2			該当する知識問題を解答しておくこと	
	5	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習2			該当する知識問題を解答しておくこと	
	6	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習2			該当する知識問題を解答しておくこと	
	7	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習3			該当する知識問題を解答しておくこと	
	8	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習3			該当する知識問題を解答しておくこと	
	9	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習3			該当する知識問題を解答しておくこと	
	10	1・2級問題集	模擬1	知識			該当する知識問題を解答しておくこと	
	11	1・2級問題集	模擬1	知識			該当する知識問題を解答しておくこと	
	12	1・2級問題集	模擬1	実技			該当する知識問題を解答しておくこと	
	13	1・2級問題集	模擬1	実技			該当する知識問題を解答しておくこと	
	14	1・2級問題集	模擬1	実技			該当する知識問題を解答しておくこと	
	15	1・2級問題集	模擬2	知識			該当する知識問題を解答しておくこと	
	16	1・2級問題集	模擬2	知識			該当する知識問題を解答しておくこと	
	17	1・2級問題集	模擬2	実技			該当する知識問題を解答しておくこと	
	18	1・2級問題集	模擬2	実技			該当する知識問題を解答しておくこと	
	19	1・2級問題集	模擬2	実技			該当する知識問題を解答しておくこと	
	20	1・2級問題集	模擬3	知識			該当する知識問題を解答しておくこと	
	21	1・2級問題集	模擬3	知識			該当する知識問題を解答しておくこと	
	22	1・2級問題集	模擬3	実技			該当する知識問題を解答しておくこと	
	23	1・2級問題集	模擬3	実技			該当する知識問題を解答しておくこと	
	24	1・2級問題集	模擬3	実技			該当する知識問題を解答しておくこと	
	25	サンプル問題	知識・実技			学習した内容を復習しておくこと		
	26	サンプル問題	知識・実技			学習した内容を復習しておくこと		
	27	過去問題	知識・実技			学習した内容を復習しておくこと		
	28	過去問題	知識・実技			学習した内容を復習しておくこと		
	29	Excel	検定試験					
	30	Excel	検定試験					
評価方法	(1)授業の中で課題作成を実施する。過去問題解答ファイルを課題とする。(2)検定試験を実施する。 (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%	
	課題作成	○	◎	○			20%	
	平常点				◎		20%	
履修上の注意	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。 出席が2／3回に満たない場合は、単位を付与しない							

科目名	就職実務ⅢA										
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	2022年度		実施時期		前期		担当者実務経験		医療事務として病院に勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士専攻科1年										
授業概要	就職活動に向けて意識を高める。「自分らしさ・自分のつよみ」をアピールを出来るようになり希望する職種の内定を目指す。採用試験に向けて面接練習や履歴書作成を行っていく。										
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					
		○		○		就職に向けての意識を高める					
		○				学んできたことを土台とし、何ができるか、どのような人材になりたいかをつかむ。					
		○				就職活動の一連の流れを理解することができる					
テキスト・教材 参考図書											
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、就職斡旋規定、求人票の見方について					診療情報管理士/医療事務について各自調べてくること				
	2	診療情報管理士・医療事務の職業理解					就職ガイドブックP98～101を事前に読んでおくこと				
	3	訪問・説明会への参加について・内定取り消し、内定辞退について					就職ガイドブックP.104 リクルートファッションについてを事前に読んで確認しておくこと				
	4	履歴書、必要書類について					就職ガイドブックP.89～92・34を事前に読んでおくこと				
	5	自己PR・志望動機について					就職ガイドブックP.78～82を事前に読んでおくこと				
	6	求人案内、履歴書作成、面接対策					履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと				
	7	求人案内、履歴書作成、面接対策					履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと				
	8	求人案内、履歴書作成、面接対策					履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと				
	9	求人案内、履歴書作成、面接対策					履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと				
	10	求人案内、履歴書作成、面接対策					履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと				
	11	求人案内、履歴書作成、面接対策					履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと				
	12	求人案内、履歴書作成、面接対策					履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと				
	13	求人案内、履歴書作成、面接対策					履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと				
	14	求人案内、履歴書作成、面接対策					履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと				
	15	求人案内、履歴書作成、面接対策					履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと				
評価方法	評価は下記の観点と割合にて単位認定評価とする。「R」評価										
		言語情報		知的技能		運動技能		態度・意欲		その他	
	出席状況						◎			50%	
	授業態度						◎			50%	
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、単位を付与しない。										

科目名	Access演習ⅢA											
科目名(英)	Access											
単位数	2		時間数		30		担当者		田丸 順子			
実施年度	2022		実施時期		前期		担当者実務経験		情報システム処理・開発			
対象学科・学年	診療情報管理士専攻科1年生											
授業概要	Accessビジネスデータベース技能認定試験2級を取得する データベースソフトであるAccessのより実践的な応用技術を身につける											
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						
	○					各オブジェクトの役割や仕組みを説明することができる						
		○				リレーションシップの設定とデータのインポートに際しての優先順位を理解できる						
		○				クエリの設計と選択クエリを集計・アクションクエリに変更できる						
		○				フォーム・レポートの設計と体裁を整えることができる						
		○				条件設定のあるマクロを作成することができる						
テキスト・教材 参考図書	Accessビジネスデータベース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	2級問題集 知識1、実技1					該当の知識問題を解答しておくこと					
	2	2級問題集 知識2(問1～6)、実技1					該当の知識問題を解答しておくこと					
	3	2級問題集 知識2(問7～13)、実技2					該当の知識問題を解答しておくこと					
	4	2級問題集 知識3(問1～6)、実技2					該当の知識問題を解答しておくこと					
	5	2級問題集 知識3(問7～12)、実技3					該当の知識問題を解答しておくこと					
	6	2級問題集 知識4、実技3					該当の知識問題を解答しておくこと					
	7	2級問題集 知識5、実技4					該当の知識問題を解答しておくこと					
	8	2級問題集 知識6、7、実技4					該当の知識問題を解答しておくこと					
	9	2級問題集 模擬1										
	10	2級問題集 模擬2										
	11	2級問題集 模擬3										
	12	2級問題集 サンプル問題										
	13	過去問題					学習した内容を復習しておくこと					
	14	Access2級 検定試験					学習した内容を復習しておくこと					
	15	Access2級 検定試験					学習した内容を復習しておくこと					
評価方法	(1)検定試験を実施する。(2)過去問題解答ファイルを中間課題として提出する。(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	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	がん登録						
科目名(英)							
単位数	2単位		時間数	30時間(15コマ)		担当者	折岡 健太郎
実施年度	2022年度		実施時期	前期		担当者実務経験	15年
対象学科・学年	診情両方管理士専攻科1年						
授業概要	がん登録について						
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	
	△	○		○		がん登録の基礎を学び、就職後に全国(院内)がん登録ができる知識を習得する	
テキスト・教材 参考図書	UICC 第8版(日本委員会TNM委員会 金原出版),「がん登録実務初級者認定試験」教材 (国立がん研究センター) 国際疾病分類－腫瘍学(NCC監修) 第3.1版 (厚生労働統計協会),国際疾病分類－腫瘍学(NCC監修) 第3.2版 (国立がん研究センター)						
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示
	1	がんの病態生理を理解する(がん概論) がん登録の歴史・制度を理解する(がん登録概論)					
	2	標準的院内がん登録の仕組みを理解する(院内がん登録システム論)					
	3	ICD-O-3のルールを理解する(ICD-O概論)					
	4	ICD-O-3のルールを理解する(ICD-Oコーディング法)					
	5	標準登録様式の定義					
	6	標準登録様式の定義					
	7	病期分類の概要を理解する					
	8	ICD-O-3 演習 標準登録様式演習					
	9	胃がんの病期分類 大腸がんの病期分類 演習含む					
	10	肝がんの病期分類 演習含む					
	11	肺がんの病期分類 演習含む					
	12	乳がんの病期分類 演習含む					
	13	総合演習					
	14	総合演習					
	15	予備					
評価方法	授業で行ったことは配布された演習問題で復習することが望ましい。 理解できなかった部分は復習を行い、分からないことは質問を行うなどして理解に努めること。 筆記試験で行い、点数や理解度が一定の基準に達しない場合は、別途、追試を行う。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	がん登録概論	○			○		25%
	標準登録様式		○		○		25%
	病期分類	○	○		○		25%
	ICDO-3	○	○		○		25%
履修上の注意	単位認定には2/3以上の出席が必要						

科目名	国際統計分類Ⅱ－②							
科目名(英)								
単位数	2単位		時間数	30時間	担当者	堤 康英		
実施年度	2022年度		実施時期	前期	担当者実務経験	診療情報管理士として医療機関に勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士専攻科 1年							
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Ⅳ							
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示		
	1・2	各章の疾病分類体系の理解－眼及び付属器の疾患				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3・4	各章の疾病分類体系の理解－耳及び乳様突起の疾患				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		
	5・6	各章の疾病分類体系の理解－循環器系の疾患				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		
	7・8	各章の疾病分類体系の理解－呼吸器系の疾患				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		
	9・10	各章の疾病分類体系の理解－消化器系の疾患				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		
	11・12	各章の疾病分類体系の理解－皮膚及び皮下組織の疾患				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		
	13・14	各章の疾病分類体系の理解－筋骨格系及び結合組織の疾患				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		
	15・16	各章の疾病分類体系の理解－腎尿路生殖器の疾患				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		
	17・18	各章の疾病分類体系の理解－妊娠、分娩及び産じょく				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－周産期に発生した病態				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－先天奇形、奇形及び染色体異常				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		
	23・24	各章の疾病分類体系の理解－徴候及び異常臨床、検査所見で他に分類されないもの				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－損傷、中毒及びその他の外因の影響				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－障害及び死因の外因、原死因コーディング				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－健康状態に影響を及ぼす要因及び保健サービスの利用				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		
評価方法	(1)定期試験(筆記)をにて評価する。 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2/3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	病院実習(3週間)											
科目名(英)												
単位数	3単位		時間数		120時間		担当者		中嶋 翔平			
実施年度	2022年度		実施時期		前期		担当者実務経験		医療機関にて勤務			
対象学科・学年	診療情報管理士専攻科1年生											
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 個人情報の取り扱いには細心の注意を払う					
	2	・実習配属先の役割や業務内容を知る										
	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 個人情報の取り扱いには細心の注意を払う					
	4	・院内情報管理についての学び										
	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 個人情報の取り扱いには細心の注意を払う					
	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										
	7											
	8											
	9											
10												
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		診療情報管理士認定試験対策A							
科目名(英)									
単位数	2		時間数		30	担当者	山口真智子・高田ゆかり		
実施年度	2022年度		実施時期		前期	担当者実務経験	医療機関にて医療事務として勤務(山口・高田)		
対象学科・学年		診療情報管理士専攻科 1年							
授業概要		問題集および自作の問題により、復習と重点項目事項を再確認し、知識の習得を目標とする。適時実施される確認テストにおいて60点以上を目指す							
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		
			○				問題集および自作問題にて、重要項目を押さえる		
			○				2章または3章ごとに実施される確認テストにおいて60点以上を目指す		
テキスト・教材 参考図書		診療情報管理士テキストおよび問題集、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	認定試験の概要の説明・自宅での学習方法/模擬問題実施および解説					テキストや問題龍にて復習を徹底する	
		2～8	基礎1章・2章/専門1章・2章:要点ポイント確認、練習問題 確認テスト①					テキストや問題龍にて復習を徹底する	
		9～15	基礎3章・4章/専門3章・4章:要点ポイント確認、練習問題 確認テスト②					テキストや問題龍にて復習を徹底する	
		16～22	基礎5章・6章/専門5章・6章:要点ポイント確認、練習問題 確認テスト③						
		23～29	基礎7章・8章/専門7章・8章:要点ポイント確認、練習問題 確認テスト④					テキストや問題龍にて復習を徹底する	
		30～36	基礎9章・10章/専門9章・10章:要点ポイント確認、練習問題					テキストや問題龍にて復習を徹底する	
		37～43	基礎11章・12章/専門11章・12章:要点ポイント確認、練習問題 確認テスト⑤					テキストや問題龍にて復習を徹底する	
		44～45	模擬試験対策(過去問題)					テキストや問題龍にて復習を徹底する	
評価方法		(1)授業の中で確認テストを5回実施し、その平均点で評価する。 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	
		確認テスト		◎				100%	
履修上の注意		出席が2/3回に満たない場合は、単位を付与できない。							