

授業科目名	医療秘書概論				
担当教員名	川口 規子				
学年・コース等	1回生 医療事務 コース	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	病院の医事課での豊富な実務経験を活かして、医療機関の事務業務や、医療保険制度、医事関連法規をわかりやすく講義していきます。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

医療機関での事務業務には、一般の企業と共通する事務業務と医療機関特有の事務業務（医療事務）があります。この授業は医療事務職に求められる基礎知識の修得を目的として、授業の前半では、医療事務の必要性、医療事務員の患者接遇、医療保険制度の概要、授業の後半では、医療に関連する法律や規則等、難しいテーマをわかりやすく紐解きながら、医療事務職の果たす役割と医療の現場で求められるメディカルマナーや、医療事務の現場で必要となる事項を学び、職場への理解を深めます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

1. DP1. 幅広い教養やスキル
2. DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

社会保障と社会保険制度、医療関連法規に関する知識

医事実務、医師事務作業補助者、診療情報管理業務に関する知識

目標：

社会保険制度や医療関連法規に関する基礎知識を身につけて、将来の業務に活かすことができる。

医事実務、医師事務作業補助者、診療情報管理業務に関連する法規、具体的な業務内容を理解し、将来の業務に生かすことができる。

汎用的な力

1. DP8. 意思疎通
2. DP6. 行動・実践

与えられた情報をわかりやすく説明することができる。

与えられた課題を仲間とともにやり遂げる力を身につけることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・問答法・コメントを求める
- ・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「-」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

授業内での課題	30 %	：	授業の理解を深めるために、授業の最後に課題を提出していただきます。
授業中の中間テスト	30 %	：	授業の途中で理解度を確認するためにテストを行います。
定期試験	40 %	：	14回の授業終了後（定期試験期間）に実施します。本授業で学習したすべての範囲を対象とした問題を出題し、評価します。

使用教科書

指定する

著者

ソラスト

タイトル

・ 『テキスト1医療保障制度』

出版社

・ ソラスト

出版年

・ 2024 年

参考文献等

外村美恵子著『改訂版あなたにもなれる医療秘書』2015年、一ツ橋書店

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 月曜日2限目

場所： 研究室（西館5階61）

備考・注意事項： オフィスアワー以外の時間も受け付けますので、いつでも訪ねてください。しかし会議等で不在のこともありますので、事前の予約を優先します。Mail: kawaguchi-n@osaka-seikei.ac.jp

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 医療秘書とは何か 医療秘書とは何か、病院の組織と業務管理、医療を支える職員、病院組織とチーム医療、病院組織体系とその中での医療事務職の役割、医療事務員の患者接遇（医療事務員の心構え）について学び、医療事務の役割と医療事務の特性を理解します。	医療事務員として求められる患者接遇について400字以内でまとめる。	4時間
第2回 医師事務補助者とは何か 医師事務補助者誕生の経緯、医師・看護師等の医療関係職と事務職員等との役割分担、医師事務補助体制（施設基準）について学び、医師の事務作業補助内容を理解します。	病院組織体系とその中での医療事務職の役割を400字以内でまとめる。	4時間
第3回 医療接遇（接遇の基本、応対業務） 服装と身だしなみ、敬語の使い方、よい話し方、よい聞き方、よい言葉、電話での接遇、来客応対と訪問のマナー、席次の知識、名刺交換、クレーム対応、積極的傾聴法を理解します。	よい話し方、よい聞き方、よい言葉を調べる。	4時間
第4回 医療安全 医療安全対策の義務化、安全管理体制、医療事故、ハイน์リッヒの法則、医療事故調査制度についての理解を深めます。	安全管理体制の整備で求められる要件を整理する。	4時間
第5回 院内感染対策 院内感染とは、院内感染予防策、院内感染サーバランスについて理解を深めます。	院内感染予防策についてまとめる。	4時間
第6回 医療保険制度の基礎 医療保険制度の基礎（国民皆保険制度、我が国の医療保険制度の体系、医療保険の分類（職域保険、地域保険、後期高齢者医療制度、保険者と被保険者）、医療保険制度及び診療報酬請求の仕組みについて理解します。	職域保険、地域保険、後期高齢者医療制度の特徴を400字以内でまとめる。	4時間
第7回 健康保険法・その他の医療保険 健康保険法で定められている内容（保険者、被保険者、保険給付の種類、給付率と負担割合、国民健康保険法、その他の医療保険）、被保険者証の見方について学び、医療保険制度への理解を深めます。	保険給付の種類、給付率と負担割合について400文字以内でまとめる。	4時間
第8回 保健医療機関および保険医療養担当規則 保健医療機関や保険医、医療従事者が保険診療を行う上で守らなければならない規則を学びます。	療養の給付の範囲、診療の具体的方針、診療録の記載、処方箋の交付などについて400字以内でまとめる。	4時間
第9回 医療法、医師法、保健師助産師看護師法 病院・診療所の定義、地域医療支援病院・特定機能病院の施設基準、病院・診療所の開設許可、院内掲示義務、ならびに、医師法、保健師助産師看護師法における基本的事項を理解します。	病院・診療所の定義、地域医療支援病院・特定機能病院の施設基準の一覧表を作成する。	4時間
第10回 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律 感染症の類型と疾病、感染症の類型ごとの医療体制、医療費負担について理解を深めます。	感染症の類型と疾病を整理し、一覧表を作成する。	4時間
第11回 生活保護法、障害者福祉関連法規、介護保険法 生活保護法、障害者福祉関連法規、介護保険法の中で、医療事務職の業務遂行上、必要な規則を理解します。	生活保護法、障害者福祉関連法規、介護保険法の主なポイントをまとめる。	4時間
第12回 労働者災害補償保険法、自動車損害賠償保障法 労働者災害補償保険法、自動車損害賠償保障法の中で、医療事務職の業務遂行上、必要な規則を理解します。	労働者災害補償保険法、自動車損害賠償保障法の主なポイントをまとめる。	4時間
第13回 個人情報保護法 個人情報保護法の制定目的、医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドランスを学び、守秘義務や患者の個人情報の第三者への提供についての理解を深めます。	守秘義務、患者の個人情報の第三者への提供について400字以内でまとめる。	4時間

第14回

薬事関連法規

医薬品の定義、医薬品等の取り扱いについて理解を深めます。

医事課事務員の心構えを400字以内でまとめる。

4時間

授業科目名	医学概論				
担当教員名	笹谷 君江				
学年・コース等	1回生 医療事務 コース	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	37年にわたる豊富な実務経験を活かして、カルテに記載されている治療内容をわかりやすく講義していきます。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

医療事務職の業務には、医療機関での受付業務、診療報酬請求業務、医師事務作業補助者業務があります。これらの業務を遂行する上で、基礎医学の知識（医学・医療用語、略語、人体の構造と機能、診療科ごとの代表的な疾患と医療内容、薬の基礎知識（医薬品、薬理作用、投与方法、薬用量）、診療録と電子カルテに関する知識が必要となります。そこで、この医学概論では、医療現場のお話や身近な病気の治療内容を取り上げたりして、医療事務に必要なこれらの知識の修得を目指します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

1. DP2. 専門的知識・技能、職業理解
2. DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

医学・医療用語、略語に関する知識
診療科ごとの代表的な疾患と医療内容に関する基礎知識

目標：

医学・医療用語、略語に関する知識を身につけて、カルテの略語を理解することができる。
診療科ごとの代表的な疾患と医療内容に関する基礎知識を身につけて、カルテの治療内容を理解することができる。

汎用的な力

1. DP8. 意思疎通
2. DP9. 役割理解・連携行動

与えられた情報をわかりやすく説明できる。

与えられた課題を仲間とともに連携してやり遂げることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- ・問答法・コメントを求める

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「－」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

授業内での課題提出	30 %	：	授業の理解度を深めるために、授業の最後に課題を提出していただき、課題の評価は、独自のルーブリックで評価します。
授業内での小テスト	30 %	：	授業の途中で理解度を確認するために、小テストを行い、独自のルーブリックで評価します。
定期試験	40 %	：	14回終了後（定期試験期間内）に実施します。本授業で学習したすべての範囲を対象とした問題を出題し、ルーブリックで評価します。

使用教科書

指定する

著者

日本医療アシスタント協会

タイトル

『医師事務作業補助者研修基本テキスト&問題集』

出版社

・日本医療アシスタント協会

出版年

・2022 年

参考文献等

授業中に、適宜、指示します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後

場所： 授業教室

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 医学・医療用語と略語、診察とは何か 授業の最初に、医学概論の到達目標と学習の進め方について説明します。その上で、医学・医療用語、略語と診察とは何かについて学びます。	医学・医療用語、略語、診察の内容を復習する。	4時間
第2回 検査の種類と分類（1）検体検査・病理検査 検体検査・病理検査・生体検査を学びます。	検体検査・病理検査・生体検査を復習する。	4時間
第3回 検査の種類と分類（2）生体検査・画像診断・治療方法 生体検査・画像診断・治療方法を学びます。	生体検査・画像診断・治療方法を復習する。	4時間
第4回 人体の分類 外面上の分類（例、頭部、顔面、胸部、腹部等）と機能上の分類（内臓器官、感覚器官、運動器官、脳・神経系）を学びます。	外面上の分類（例、頭部、顔面、胸部、腹部等）と機能上の分類（内臓器官、感覚器官、運動器官、脳・神経系）を復習する。	4時間
第5回 診療科ごとの代表的な医療内容（1）消化器 消化器の代表的な疾患と医療内容を学びます。	消化器の代表的な疾患と医療内容を復習します。	4時間
第6回 診療科ごとの代表的な医療内容（2）呼吸器 呼吸器の代表的な疾患と医療内容を学びます。	呼吸器の代表的な疾患と医療内容を復習します。	4時間
第7回 診療科ごとの代表的な医療内容（3）循環器 循環器の代表的な疾患と医療内容を学びます。	循環器の代表的な疾患と医療内容を復習します。	4時間
第8回 診療科ごとの代表的な医療内容（4）泌尿器 泌尿器の代表的な疾患と医療内容を学びます。	泌尿器の代表的な疾患と医療内容を復習します。	4時間
第9回 診療科ごとの代表的な医療内容（5）内分泌器・造血管・脳神経 内分泌器・造血管・脳神経の代表的な疾患と医療内容を学びます。	内分泌器・造血管・脳神経の代表的な疾患と医療内容を復習します。	4時間
第10回 診療科ごとの代表的な医療内容（6）外科・皮膚科・眼科・耳鼻咽喉科等 外科・皮膚科・眼科・耳鼻咽喉科等の代表的な疾患と医療内容を学びます。	外科・皮膚科・眼科・耳鼻咽喉科等の代表的な疾患と医療内容を復習します。	4時間
第11回 薬の基礎知識（1）医薬品の定義・使用目的・医薬品の名称 医薬品の定義、使用目的、医薬品の名称を学びます。	医薬品の定義、使用目的、医薬品の名称を復習します。	4時間
第12回 薬の基礎知識（2）薬理作用・投与方法・体内での働き・薬用量 薬理作用、投与方法、体内での働き、薬用量を学びます。	薬理作用、投与方法、体内での働き、薬用量を復習します。	4時間
第13回 診療録 診療録（カルテ）とは何か、診療録と法律の関係、診療録の記載方針と記載方法を学びます。	診療録の様式と記載内容をまとめます。	4時間
第14回 電子カルテ 電子カルテと医療情報システムについて学びます。	電子カルテと医療情報システムについて復習します。	4時間

授業科目名	医療保険制度				
担当教員名	川口 規子				
学年・コース等	1回生 医療事務 コース	開講期間	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	病院の医事課での豊富な実務経験を活かして、医療機関の事務業務や、医療保険制度、医事関連法規をわかりやすく講義していきます。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

医療保険制度の授業では、医療機関の受付業務、診療報酬請求業務や医師事務作業補助者業務に必須となる知識の修得を目指します。そのため、国民皆保険制度、わが国の医療保障制度の体系（医療保険、後期高齢者医療保険、公費負担医療制度）、医療保険の種類、診療報酬請求のしくみ、健康保険法（被保険者の資格、療養の給付並びに入院時食事療養費、入院時生活療養費、保険外併用療養費、療養費、傷病手当金、埋葬料、出産育児一時金及び出産手当金の支給などの保険給付、一部負担金等）、被保険者証の見方等を学びます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2. 専門的知識・技能、職業理解	医療保険制度に関する知識	医療保険制度に関する知識を修得し、医療事務の業務に活かすことができる。
2. DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力	医療保険制度の種類に関する知識	医療保険制度の法別番号や給付率に関する知識を診療報酬の請求業務に活かすことができる。
汎用的な力		
1. DP6. 行動・実践		被保険者証を正確に読み取り、受付業務を行うことができる。
2. DP9. 役割理解・連携行動		保険請求の仕組みを理解し、診療報酬の請求業務を仲間とともにやり遂げることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- ・問答法・コメントを求める

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「－」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

授業内課題の提出	30 %	：	授業の理解度を深めるために、この授業の最後に課題を提出していただき、課題の評価は、独自のルーブリックに基づいて評価します。
授業内での中間テスト	30 %	：	授業の中間で理解度を確認するために、小テストを行い、独自のルーブリックに基づいて評価します。
定期試験	40 %	：	14回終了後（定期試験期間内）に実施します。全授業で実施したすべての範囲を対象とした問題を出题し、ルーブリックで評価します。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
ソラスト	・『テキスト1医療保障制度』	・ソラスト	・2024 年
医学通信社	・『診療点数早見表2024年』	・医学通信社	・2024 年

参考文献等

授業内で適宜指示します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 月曜日2限目

場所： 研究室（西館5階61）

備考・注意事項： オフィスアワー以外の時間も受け付けますので、いつでも訪ねてください。しかし会議等で不在のこともありますので、事前の予約を優先します。Mail: kawaguchi-n@osaka-seikei.ac.jp

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 医療保険制度の概要 国民皆保険制度とはどういう制度をいうのか、そして、保険診療と自由診療との違い、診療費の流れ、診療報酬請求事務とはどういう事務処理のことをいうのかについて学びます。	国民皆保険制度とは何かを200文字でまとめる。	4時間
第2回 医療保険の区分と種類 医療保険の区分と種類、法別番号について学びます。	医療保険と法別番号を整理する。	4時間
第3回 保険者・被保険者・被扶養者とは何か 健康保険法に規定されている保険者・被保険者・被扶養者とはどういう人のことをいうのか、そして被保険者の資格要件を学びます。	保険者・被保険者・被扶養者の意味を整理し、被保険者の資格要件を200字程度でまとめる。	4時間
第4回 医療保険の区分と種類 医療保険の区分と種類として、社会保険・国民健康保険・日雇特例被保険者の保険・船員保険・共済組合・自衛官・後期高齢者医療保険の概要を学びます。	社会保険・国民健康保険・日雇特例被保険者の保険・船員保険・共済組合・自衛官・後期高齢者医療保険の違いをまとめる。	4時間
第5回 保険医療機関と保険医 保険医療機関と保険医、医療給付と現金給付、保険診療、薬価基準について学びます。	保険料と給付率、医療給付と現金給付、保険医療機関と保険医、保険診療、薬価基準の用語を復習する。	4時間
第6回 保険給付の種類 保険給付の種類（療養の給付並びに入院時食事療養費、入院時生活療養費、保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養費及び移送費、傷病手当金、埋葬料、出産育児一時金、出産手当金、家族療養費、家族訪問看護療養費及び家族移送費、家族埋葬料、家族出産育児一時金、高額療養費及び高額介護合算療養費の支給）について学びます。	保険給付の種類を整理する。	4時間
第7回 療養に係る給付 療養に係る給付（診察・薬剤又は治療材料の支給・処置、手術その他の治療・居宅における療養上の管理及びその療養に伴う世話その他の看護・病院又は診療所への入院及びその療養に伴う世話その他の看護・食事療養・生活療養・評価療養・選定療養）について学びます。	療養に係る給付にはどのようなものがあるのか、整理しておく。	4時間
第8回 傷病手当金、埋葬料、出産育児一時金及び出産手当金の支給の要件 傷病手当金、埋葬料、出産育児一時金及び出産手当金の支給の要件について学びます。	傷病手当金、埋葬料、出産育児一時金及び出産手当金の支給の要件をまとめておく。	4時間
第9回 給付率と負担割合 療養の給付に対する一部負担金の負担割合がどのように決められているのかについて学びます。	給付率と負担割合を整理する。	4時間
第10回 被保険者証の見方 被保険者証の見方を学びます。	自分の被保険者証を見て、他の人にどういった保険であるのかについて説明する。	4時間
第11回 保険医療機関および保険医療養担当規則 保険医療機関および保険医療養担当規則は、保険医療機関・医療従業者や保険医が保険診療を行う上で守らなければならない規則を定めた厚生労働省令です。この回は、これらの規則について学びます。	保険医療機関および保険医療養担当規則についてまとめる。	4時間
第12回 診療報酬の請求事務の流れ 社会保険診療報酬支払基金（支払基金）と国民健康保険団体連合会（国保連合会）、審査機関としての役割、診療報酬明細書の様式について学びます。	診療報酬の請求事務の流れを復習する。	4時間
第13回 公費負担医療制度等 公費負担医療制度（生活保護法、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律）と労働者災害補償保険（労災保険）、自動車損害賠償保険法（自賠責）について学びます。	公費負担医療制度（生活保護法、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律）と労働者災害補償保険（労災保険）、自動車損害賠償保険法（自賠責）について整理する。	4時間

第14回

医療保険制度のまとめ

医療保険制度の復習と関連する問題を解いておく。

4時間

これまでの医療保険制度のまとめを行います。

授業科目名	診療報酬請求事務 I				
担当教員名	中原 かおる				
学年・コース等	1回生 医療事務 コース	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	医療機関での実務経験を活かして、医療機関の診療報酬の点数算定のルールをわかりやすく講義していきます。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

病院やクリニックの治療費は、診療報酬の点数をもとに算定されています。そして診療報酬請求に必要な点数を理解するためには、医学的な基礎知識（器官名、疾病、検査、処置、薬理等）と関連法規の基礎知識に加えて、カルテを読み解く力が必要となります。そのため、この授業では、初診料、投薬、注射料、処置等の各項目ごとに、カルテの見方と外来患者の点数算定のルールを学びます。また、内容に応じて、適宜、医学的な内容や関連法規の補足をして、テキストの問題を解き、点数算定の基礎を修得していきます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- DP2. 専門的知識・技能、職業理解
- DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

- 診療報酬の点数算定に関わる基礎知識
診療報酬請求に必要な法律の知識

目標：

- 診療報酬の点数算定に関わる基礎知識を身につけて、将来の業務に生かすことができる。
診療報酬請求に必要な法律の知識を身につけて、将来の業務に生かすことができる。

汎用的な力

- DP8. 意思疎通
- DP6. 行動・実践

- 与えられた情報をわかりやすく説明することができる。
与えられた課題を仲間とともにやり遂げる力を身につけることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- ・協同学習（ペアワーク、グループワークなど）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「－」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

課題提出	30 %	：	授業の理解度を深めるために、この授業の最後に課題を提出していただき、課題の評価は、独自のルーブリックに基づいて評価します。
小テスト	30 %	：	授業の途中で理解度を確認するために、小テストを行い、独自のルーブリックに基づいて評価します。
定期試験	40 %	：	14回終了後（定期試験期間内）に実施します。全授業で実施したすべての範囲を対象として問題を出題し、ルーブリックで評価します。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
株式会社ソラスト	・「テキスト2 診療報酬の算定（上）」	・株式会社ソラスト	・2024 年
株式会社ソラスト	・「テキスト3 診療報酬の算定（下）」	・株式会社ソラスト	・2024 年

参考文献等

授業内で適宜指示します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後

場所： 授業教室

授業計画

学修課題

授業外学修課題にか かる目安の時間

授業計画	学修課題	授業外学修課題にか かる目安の時間
第1回 医療保険制度の概要 医療保険制度の概要、保険者番号の見方、医療費の仕組み、診療報酬明細書のひな型について学びます。	医科外来、医科入院の診療報酬明細書に患者氏名、生年月日、傷病名、診療開始日、保険証番号等を記入してみる。	4時間
第2回 初診料 初診料は、患者様に対してはじめて診療を行った時に算定します。この回では、初診料、初診料に加算されるケース（乳幼児加算、時間外加算、休日加算、深夜加算、夜間・早朝等加算）、初診料を算定できないケースを学びます。	時間外加算、休日加算、深夜加算で対象となる時間をまとめる。初診料の実技計算問題に取り組む。	4時間
第3回 再診料 再診料は、再診のたびに算定します。この回では、再診料（診療所・200床未満の病院）、再診料に加算されるケース（乳幼児加算、時間外加算、休日加算、深夜加算、時間外特例医療機関加算、小児科特例の時間外加算、外来管理加算、時間外対応加算、明細書発行体制加算、夜間・早朝等加算）、再診料として認められないケース、電話による再診、外来管理加算が認められないケース、病院200床以上の外来診療料を学びます。	外来管理加算が算定できる場合とできない場合、再診料として認められないケースをまとめ、再診料の実技計算問題に取り組む。	4時間
第4回 医学管理等料、在宅医療 医学管理等料は、医師及び看護師等が、その治療計画を立て、必要な指導を行った場合に算定します。この回では、特定疾患療養管理料、外来栄養食事指導料、乳幼児育児栄養指導料、薬剤情報提供料を中心に学びます。また在宅医療とは、医師や看護師などが患者様の家に赴いて、必要な治療や看護などを行ったり、在宅患者様に療養上、必要な指導を行うことをいいます。この回では、往診料の算定ポイントを学びます。	特定疾患療養管理料、外来栄養食事指導料、乳幼児育児栄養指導料、薬剤情報提供料の算定ポイントをまとめ、医学管理等料の実技計算問題に取り組む。また在宅医療料の算定ポイント（往診料）の実技問題にも取り組む。	4時間
第5回 投薬料（1）基本のルール 投薬料では、投薬料の基本的な事項（処方に使われる略語、カルテでの処方の見方、薬剤料の計算単位、薬剤料の算定方法）、投薬料、薬剤料、調剤料、処方料の算定ポイントを学びます。	処方に使われる略語、薬剤料の計算単位、薬剤料の算定方法の実技計算問題に取り組む。	4時間
第6回 投薬料（2）加算 この回では、投薬料の基本的なルールに加え、調剤技術基本料、処方箋料、麻薬等加算、乳幼児加算、特定疾患処方管理加算、一般名処方加算を学びます。	処方に使われる略語、薬剤料の計算単位、薬剤料の算定方法について復習し、投薬料・薬剤料・調剤料・処方料・調剤技術基本料の実技計算問題に取り組む。	4時間
第7回 注射料 注射は、内用薬など経口投与では効果が期待できない場合、迅速な効果が必要とする場合、胃腸障害・嚥下困難で内用薬を服用できない場合などに行われます。この回では、注射料の分類（皮内・皮下及び筋肉注射、静脈内注射、点滴）、薬剤料、注射に使われる略称、注射薬使用量表示の読み替え、注射手技料の算定方法を学びます。	注射に使われる略称、注射薬使用量表示の読み替え、薬剤料・注射手技料・麻薬注射加算をはじめとする加算項目を復習し、注射料の実技計算問題に取り組む。	4時間
第8回 処置料、ギプス料 処置とは、手術後に行われる創傷処置や眼科や耳鼻咽喉科で行われる処置など手術以外の外科的な治療で、繰り返し行うことにより効果を上げる診療行為のことです。またギプスは、捻挫や骨折の固定などに使われます。この回では、処置料と処置に使用する薬剤料、特定保険医療材料料、ギプス料の算定ポイントを学びます。	処置料とギプス料の実技計算問題に取り組む。	4時間
第9回 リハビリテーション料と検査料（1）検体検査（尿・糞便等検査、血液学的検査）	リハビリテーション料と各検査ごとの略称と算定のポイントをまとめ、検体検査の実技計算問題に取り組む。	4時間

	<p>リハビリテーションは、病気やけがによって日常生活の動作に支障のある場合に、基本的動作能力や社会的適応能力および言語・聴覚能力の回復を目的として行われます。この回では、リハビリテーション料とリハビリテーションに使用する薬剤料の算定ポイントを学びます。</p> <p>また検査は病気の診断や重症度、また合併症の発見や治療の決定などの手段として行われます。</p> <p>検査には、検体生体検査の2つに分けられ、この回では、検体検査を学びます。検体検査は、人体から排出または採取した試料（検体）について検査する方法です。</p> <p>授業では尿・糞便等検査、血液学的検査を扱い、これらの検査の略称、検体検査採取料、検査で使用する薬剤料、検査実施料、検体検査判断料、特定保険医療材料の算定方法について学びます。</p>		
第10回	<p>検査料（2）検体検査（生化学的検査、免疫学的検査、微生物学的検査）</p> <p>この回では、検体検査の生化学的検査、免疫学的検査、微生物学的検査を扱い、これら検査の略称、検体採取料、検査で使用する薬剤料、検査実施料、検体検査判断料、特定保険医療材料の算定方法について学びます。</p>	<p>各検査ごとの略称と算定のポイントをまとめ、検体検査の実技計算問題に取り組む。</p>	4時間
第11回	<p>検査料（3）生体検査</p> <p>検査の3回目の授業では、生体検査を学びます。生体検査には、患者様の身体の各機能や病状を、器械を使わず調べる方法で、呼吸循環機能検査等、超音波検査等、監視装置による諸検査、神経・筋検査、耳鼻咽喉科学的検査、眼科的検査、皮膚科学的検査、臨床心理・神経心理検査、負荷試験等、ラジオアイソトープを用いた諸検査、内視鏡検査について学びます。</p>	<p>各検査ごとの略称と算定のポイントをまとめ、生体検査の実技計算問題に取り組む。</p>	4時間
第12回	<p>病理診断、手術料</p> <p>病理診断は、身体の組織や細胞を調べてがん細胞の有無などを調べる検査です。</p> <p>また手術料については、処置との大きな違いは、通常、手術は麻酔下で行われるのが一般的です。ただし、骨折などの治療において非観血的（血を見ない手術でメス等で切らない、麻酔不要）で行われるものがあります。この回は、外来で行う手術で、対象範囲は、皮膚・皮下組織（創傷処理・腫瘍摘出術）、筋・骨格系（骨折・アキレス腱・爪）、眼・耳鼻咽喉頭等を学びます。</p>	<p>病理診断料、手術料の実技計算問題に取り組む。</p>	4時間
第13回	<p>輸血料、麻酔料</p> <p>輸血料は、輸血用回路などを使用して、血液を静脈内に注入する方法です。</p> <p>また麻酔は、手術をする際に行われる局所麻酔や全身麻酔等のほかに、疼痛に対する治療の一つとして行われる神経ブロックがあります。</p> <p>この回では、輸血料、硬膜外麻酔、脊椎麻酔、神経ブロックの麻酔料と薬剤料の算定ポイントを学びます。</p>	<p>輸血料と硬膜外麻酔、脊椎麻酔、神経ブロックの麻酔料と薬剤料の算定ポイントを復習し、輸血料と麻酔料の実技計算問題に取り組む。</p>	4時間
第14回	<p>画像診断料、精神科専門療法、放射線治療、診療報酬明細書作成</p> <p>画像診断は、エックス線を身体に照射し、放射線の物質透過力を利用してフィルムや画像に映し出して、検査を行うと同時に、疾病の診断を行います。</p> <p>また精神科専門療法は、精神疾患の患者さんの社会復帰として行われるカウンセリングやグループ活動などの特別な治療法です。</p> <p>そして放射線治療は、各種の悪性腫瘍（がん）に用いられます。</p> <p>この回では、画像診断の種類（エックス線診断：単純・特殊・透視・造影剤・乳房、コンピューター断層撮影診断：CT・MRI）、画像診断によく使用される略語、撮影料、診断料、フィルム料、薬剤料、特定保険医療材料と精神科専門療法、放射線治療の算定ポイントを学びます。</p> <p>最後に前期全体のまとめとして、診療報酬明細書の様式、記載方法を学び、診療報酬明細書を作成します。</p>	<p>画像診断料の算定ポイントを復習し、画像診断料、精神科専門療法、放射線治療の実技計算問題に取り組む。模擬カルテをもとに、診療報酬明細書を作成します。</p>	4時間

授業科目名	診療報酬請求事務Ⅱ				
担当教員名	中原 かおる				
学年・コース等	1回生 医療事務 コース	開講期間	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	医療機関での実務経験を活かして、医療機関の診療報酬の点数算定ルールをわかりやすく講義していきます。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

後期は、入院料、入院時に提供した入院時食事療養費、入院時に算定できないものと外来と算定方法が異なるものについて学びます。特に、入院時の診療報酬算定にあたっては、入院期間、施設基準ごとに算定方法が異なるために、医事関連法規で学習した医療機関の施設についての知識が必要となります。また、入院時と異なる算定ルールの理解には、前期に学習した初診料、投薬、注射料、処置等の各項目ごとの基本的な知識が必須となります。そのため、後期は、内容に応じて、適宜、前期に学習した内容と医学的な内容や関連法規の内容を復習しながら、授業を進めていきます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2. 専門的知識・技能、職業理解	診療報酬の点数算定に関わる基礎知識	診療報酬の点数算定に関わる基礎知識を身につけて、将来の業務に活かすことができる。
2. DP2. 専門的知識・技能、職業理解	診療報酬請求に必要な法律の知識	診療報酬請求に必要な法律の知識を身につけて、将来の業務に活かすことができる。
汎用的な力		
1. DP8. 意思疎通		与えられた情報をわかりやすく説明することができる。
2. DP6. 行動・実践		与えられた課題を仲間とともにやり遂げる力を身につけることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- ・ 協同学習（ペアワーク、グループワークなど）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「-」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

授業内課題の提出	：	授業の理解度を深めるために、この授業の最後に課題を提出していただき、課題の評価は、独自のルーブリックに基づいて評価します。
	30 %	
授業内での中間テスト	：	授業の中間で理解度を確認するために、小テストを行い、独自のルーブリックに基づいて評価します。
	30 %	
定期試験	：	14回終了後（定期試験期間内）に実施します。全授業で実施したすべての範囲を対象とした問題を出题し、独自のルーブリックに基づいて評価します。
	40 %	

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
株式会社ソラスト	・「資料ブック」	・株式会社ソラスト	・2024 年
株式会社ソラスト	・「薬価表」	・株式会社ソラスト	・2024 年

参考文献等

授業中に適宜指示をします。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後

場所： 授業教室

授業計画

	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 入院料 入院料は、医師が入院が必要と判断し、保険医療機関において入院による治療が行われた場合に算定する基本的な点数です。この入院料は、入院期間、施設基準ごとの算定方法を学びます。	入院料の算定ルールを整理する。	4時間
第2回 入院時食事療養費 前回につづき、入院料に関する算定ルールを学びます。第2回目は、入院期間に提供される食事に関する費用の算定ルールと、医師の発行する食事箋に基づいて提供される特別食加算について学びます。	入院時食事療養費の算定ルールを整理する。	4時間
第3回 入院時の算定ルール（1）初診料・再診料、医学管理等、在宅医療 入院中の診療行為には、算定できないものや外来と算定方法が異なるものがあります。この回では、前期に学習した初診料・再診料・医学管理等・在宅医療を復習し、入院時の、初診料・再診料・医学管理等、在宅医療に関わる算定ルールを学びます。	入院時の、初診料・再診料、医学管理等、在宅医療に関わる算定ルールを整理する。	4時間
第4回 入院時の算定ルール（2）投薬料 この回では、前期に学習した投薬料を復習し、そのうえで入院時の投薬料に関わる算定ルールを学びます。	入院時の投薬料に関わる算定ルールを整理する。	4時間
第5回 入院時の算定ルール（3）注射料 この回では、前期に学習した注射料を復習し、入院時の注射料に関わる算定ルールを学びます。	入院時の注射料に関わる算定ルールを整理する。	4時間
第6回 入院時の算定ルール（4）処置料、リハビリテーション、検査料 この回では、前期に学習した処置料・リハビリテーション・検査料を復習し、入院時の処置料・リハビリテーション料・検査料に関わる算定ルールを学びます。	入院時の処置料、リハビリテーション、検査料に関わる算定ルールを整理する。	4時間
第7回 入院時の算定ルール（5）病理診断、手術料、麻酔料、画像診断料、精神科専門療法、放射線治療 この回では、前期に学習した各項目を復習し、入院時の病理診断、手術料、麻酔料、画像診断料、精神科専門療法、放射線治療に関わる算定ルールを学びます。	入院時の病理診断、手術料、麻酔料、画像診断料、精神科専門療法、放射線治療に関わる算定ルールを整理する。	4時間
第8回 入院時の算定ルール（6）入院と外来の両方の算定を行う場合 この回では、入院と外来の両方の算定を行う場合について学びます。	入院と外来の両方の算定を行う場合の算定ルールを整理する。	4時間
第9回 診療報酬明細書作成（1）初診料・再診料・医学管理等・投薬料 模擬カルテによる診療報酬明細書作成を行います。	初診料・再診料・医学管理等・投薬料の練習問題を解いておく。	4時間
第10回 診療報酬明細書作成（2）注射料・処置料 模擬カルテによる診療報酬明細書作成を行います。	注射料・処置料の練習問題を解いておく。	4時間
第11回 診療報酬明細書作成（3）リハビリテーション料・検査料・病理診断 模擬カルテによる診療報酬明細書作成を行います。	リハビリテーション料・検査料・病理診断の練習問題を解いておく。	4時間
第12回 診療報酬明細書作成（4）手術料・麻酔料 模擬カルテによる診療報酬明細書作成を行います。	手術料・麻酔料の練習問題を解いておく。	4時間
第13回 診療報酬明細書作成（5）画像診断料 模擬カルテによる診療報酬明細書作成を行います。	画像診断料の練習問題を解いておく。	4時間
第14回 まとめ 後期の授業全体のまとめを行います。	後期に学んだ診療報酬算定ルールの整理を行い、テキストの練習問題を解いておく。	4時間

授業科目名	診療報酬請求事務演習 I				
担当教員名	中原 かおる				
学年・コース等	1回生 医療事務 コース	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	医療機関での実務経験を活かして、診療報酬の点数算定についてわかりやすく説明していきたいと思いを。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

病院やクリニックの治療費は、診療報酬の点数をもとに算定されています。そして診療報酬請求に必要な点数を理解するためには、医学的な基礎知識（器官名、疾病、検査、処置、薬理等）と関連法規の基礎知識に加えて、カルテを読み解く力が必要となります。そのため、この授業では、初診料、投薬、注射料、処置等の各項目ごとに、カルテの見方と外来患者の点数算定のルールを説明しますが、適宜、医学的な内容や関連法規の補足をしながら理解を深めていただき、実践問題を解いて、点数算定のスキルアップを目指します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

1. DP2. 専門的知識・技能、職業理解
2. DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

- 診療報酬の点数算定に関わる検査・投薬・注射・処置・手術に関する基礎知識
- 診療報酬請求に関わる法律の基礎知識

目標：

- 診療報酬の点数算定に関わる検査・投薬・注射・処置・手術に関する基礎知識を身につけて、将来の業務に活かすことができる。
- 診療報酬請求に関わる法律の基礎知識を身につけて、将来の業務に生かすことができる。

汎用的な力

1. DP8. 意思疎通
2. DP6. 行動・実践

- 与えられた情報をわかりやすく説明することができる。
- 与えられた課題を仲間とともにやり遂げる力を身につけることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「-」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

課題提出	30 %	：	内容の妥当性を独自のルーブリックに基づいて評価します。
小テスト	30 %	：	授業の理解度を評価します。
定期試験	40 %	：	授業の理解度を評価します。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
株式会社ソラスト	・「テキスト2 診療報酬の算定（上）」	・株式会社ソラスト	・2024 年
株式会社ソラスト	・「テキスト3 診療報酬の算定（下）」	・株式会社ソラスト	・2024 年

参考文献等

授業中に適宜指示します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後

場所： 授業教室

授業計画

	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 医療保険制度の概要 医療保険制度の概要、保険者番号の見方、医療費の仕組み、診療報酬明細書のひな型について学び、実践問題を解いていきます。	医科外来、医科入院の診療報酬明細書に患者氏名、生年月日、傷病名、診療開始日、保険証番号等を記入してみる。	4時間
第2回 初診料 初診料は、患者様に対してはじめて診療を行った時に算定します。この回では、初診料、初診料に算定されるケース（乳幼児加算、時間外加算、休日加算、深夜加算、夜間・早朝等加算）、初診料を算定できないケースを学び、実践問題を解いていきます。	時間外加算、休日加算、深夜加算で対象となる時間をまとめる。初診料の実技計算問題に取り組む。	4時間
第3回 再診料 再診料は、再診のたびに算定します。この回では、再診料（診療所・200床未満の病院）、再診料に算定されるケース（乳幼児加算、時間外加算、休日加算、深夜加算、時間外特例医療機関加算、小児科特例の時間外加算、外来管理加算、時間外対応加算、明細書発行体制加算、夜間・早朝等加算）、再診料として認められないケース、電話による再診、外来管理加算が認められないケース、病院200床以上の外来診療料を学び、実践問題を解いていきます。	外来管理加算が算定できる場合とできない場合、再診料として認められないケースをまとめ、再診料の実技計算問題に取り組む。	4時間
第4回 医学管理料、在宅医療 医学管理料は、医師及び看護師等が、その治療計画を立て、必要な指導を行った場合に算定します。この回では、特定疾患療養管理料、外来栄養食事指導料、乳幼児育児栄養指導料、薬剤情報提供料を中心に学び、実践問題を解いていきます。 また在宅医療とは、医師や看護師などが患者様の家に赴いて、必要な治療や看護などを行ったり、在宅患者様に療養上、必要な指導を行うことをいいます。この回では、往診料の算定ポイントを学び、実践問題を解いていきます。	定疾患療養管理料、外来栄養食事指導料、乳幼児育児栄養指導料、薬剤情報提供料の算定ポイントをまとめ、医学管理料の実技計算問題に取り組む。また在宅医療料の算定ポイント（往診料）の実技問題に取り組む。	4時間
第5回 投薬料（1）基本のルール 投薬料では、投薬料の基本的な事項（処方に使われる略語、カルテでの処方の見方、薬剤料の計算単位、薬剤料の算定方法）、投薬料、薬剤料、調剤料、処方料の算定ポイントを学びます。	処方に使われる略語、薬剤料の計算単位、薬剤料の算定方法の実技計算問題に取り組む。	4時間
第6回 投薬料（2）加算 この回では、投薬料の基本的なルールに加え、調剤技術基本料、処方箋料、麻薬等加算、乳幼児加算、特定疾患処方管理加算、一般名処方加算を学びます。	処方に使われる略語、薬剤料の計算単位、薬剤料の算定方法について復習し、投薬料・薬剤料・調剤料・処方料・調剤技術基本料の実技計算問題に取り組む。	4時間
第7回 注射料 注射は、内用薬など経口投与では効果が期待できない場合、迅速な効果を必要とする場合、胃腸障害・嚥下困難で内用薬を服用できない場合などに行われます。この回では、注射料の分類（皮内・皮下及び筋肉注射、静脈内注射、点滴）、薬剤料、注射に使われる略称、注射薬使用量表示の読み替え、注射手技料の算定方法を学び、実践問題を解いていきます。	注射に使われる略称、注射薬使用量表示の読み替え、薬剤料・注射手技料・麻薬注射加算をはじめとする加算項目を復習し、注射料の実技計算問題に取り組む。	4時間
第8回 処置料、ギプス料 処置とは、手術後に行われる創傷処置や眼科や耳鼻咽喉科で行われる処置など手術以外の外科的な治療で、繰り返し行うことにより効果を上げる診療行為のことです。またギプスは、捻挫や骨折の固定などに使われます。この回では、処置料と処置に使用する薬剤料、特定保険医療材料料、ギプス料の算定ポイントを学びます。	処置料とギプス料の実技計算問題に取り組む。	4時間
第9回 リハビリテーション料と検査料（1）検体検査（尿・糞便等検査、血液学的検査）	リハビリテーション料と各検査ごとの略称と算定のポイントをまとめ、検体検査の実技計算問題に取り組む。	4時間

	<p>リハビリテーションは、病気やけがによって日常生活の動作に支障のある場合に、基本的動作能力や社会的適応能力および言語・聴覚能力の回復を目的として行われます。この回では、リハビリテーション料とリハビリテーションに使用する薬剤料の算定ポイントを学びます。</p> <p>また検査は病気の診断や重症度、また合併症の発見や治療の決定などの手段として行われます。検査には、検体生体検査の2つに分けられ、この回では、検体検を学びます。検体検査は、人体から排出または採取した試料（検体）について検査する方法です。</p> <p>授業では尿・糞便等検査、血液学的検査を扱い、これらの検査の略称、検体検査採取料、検査で使用する薬剤料、検査実施料、検体検査判断料、特定保険医療材料の算定方法について学びます。</p>		
第10回	<p>検査料（2）検体検査（生化学的検査、免疫学的検査、微生物学的検査）</p> <p>この回では、検体検査の生化学的検査、免疫学的検査、微生物学的検査を扱い、これら検査の略称、検体採取料、検査で使用する薬剤料、検査実施料、検体検査判断料、特定保険医療材料の算定方法について学びます。</p>	各検査ごとの略称と算定のポイントをまとめ、検体検査の実技計算問題に取り組む。	4時間
第11回	<p>検査料（3）生体検査</p> <p>検査の3回目の授業では、生体検査を学びます。生体検査には、患者様の身体の各機能や病状を、器械を使わず調べる方法で、呼吸循環機能検査等、超音波検査等、監視装置による諸検査、神経・筋検査、耳鼻咽喉科学的検査、眼科的検査、皮膚科学的検査、臨床心理・神経心理検査、負荷試験等、ラジオアイソトープを用いた諸検査、内視鏡</p>	各検査ごとの略称と算定のポイントをまとめ、生体検査の実技計算問題に取り組む。	4時間
第12回	<p>病理診断、手術料</p> <p>病理診断は、身体の組織や細胞を調べてがん細胞の有無などを調べる検査です。</p> <p>また手術料については、処置との大きな違いは、通常、手術は麻酔下で行われるのが一般的です。ただし、骨折などの治療において非観血的（血を見ない手術でメス等で切らない、麻酔不要）で行われるものがあります。この回は、外来で行う手術で、対象範囲は、皮膚・皮下組織（創傷処理・腫瘍摘出術）、筋・骨格系（骨折・アキレス腱・爪）、眼・耳鼻咽喉頭等を学びます。</p>	病理診断料、手術料の実技計算問題に取り組む。	4時間
第13回	<p>輸血料、麻酔料</p> <p>輸血料は、輸血用回路などを使用して、血液を静脈内に注入する方法です。</p> <p>また麻酔は、手術をする際に行われる局所麻酔や全身麻酔等のほかに、疼痛に対しての治療の一つとして行われる神経ブロックがあります。</p> <p>この回では、輸血料、硬膜外麻酔、脊椎麻酔、神経ブロックの麻酔料と薬剤料の算定ポイントを学びます。</p>	輸血料と硬膜外麻酔、脊椎麻酔、神経ブロックの麻酔料と薬剤料の算定ポイントを復習し、輸血料と麻酔料の実技計算問題に取り組む。	4時間
第14回	<p>画像診断料、精神科専門療法、放射線治療、診療報酬明細書作成</p> <p>画像診断は、エックス線を身体に照射し、放射線の物質透過力を利用してフィルムや画像に映し出して、検査を行うと同時に、疾病の診断を行います。</p> <p>また精神科専門療法は、精神疾患の患者さんの社会復帰として行われるカウンセリングやグループ活動などの特殊な治療法です。</p> <p>そして放射線治療は、各種の悪性腫瘍（がん）に用いられます。</p> <p>この回では、画像診断の種類（エックス線診断：単純・特殊・透視・造影剤・乳房、コンピューター断層撮影診断：CT・MRI）、画像診断によく使用される略語、撮影料、診断料、フィルム料、薬剤料、特定保険医療材料と精神科専門療法、放射線治療の算定ポイントを学びます。</p> <p>最後に前期全体のまとめとして、診療報酬明細書の様式、記載方法を学び、診療報酬明細書を作成します。</p>	画像診断料の算定ポイントを復習し、画像診断料、精神科専門療法、放射線治療の実技計算問題に取り組む。模擬カルテをもとに、診療報酬明細書を作成します。	4時間

授業科目名	診療報酬請求事務演習Ⅱ				
担当教員名	中原 かおる				
学年・コース等	1回生 医療事務 コース	開講期間	後期	単位数	2
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	医療機関での実務経験を活かして、医療機関の診療報酬の点数算定ルールをわかりやすく講義していきます。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

後期は、入院料、入院時に提供した入院時食事療養費、入院時に算定できないものと外来と算定方法が異なるものについて学びます。特に、入院時の診療報酬算定にあたっては、入院期間、施設基準ごとに算定方法が異なるために、医事関連法規で学習した医療機関の施設についての知識が必要となります。また、入院時と異なる算定ルールの理解には、前期に学習した初診料、投薬、注射料、処置等の各項目ごとの基本的な知識が必須となります。そのため、後期は、内容に応じて、適宜、前期に学習した内容と医学的な内容や関連法規の内容を復習しながら、模擬カルテを見て診療報酬明細書を作成していきます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2. 専門的知識・技能、職業理解	診療報酬の点数算定に関わる基礎知識	診療報酬の点数算定に関わる基礎知識を身につけて、将来の業務に活かすことができる。
2. DP2. 専門的知識・技能、職業理解	診療報酬請求に必要な法律の知識	診療報酬請求に必要な法律の知識を身につけて、将来の業務に活かすことができる。
汎用的な力		
1. DP8. 意思疎通		与えられた情報をわかりやすく説明することができる。
2. DP6. 行動・実践		与えられた課題を仲間とともにやり遂げる力を身につけることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- ・ 協同学習（ペアワーク、グループワークなど）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「-」とします。

成績評価の方法・評価の割合

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
授業内課題の提出	： 授業の理解度を深めるために、この授業の最後に課題を提出していただき、課題の評価は、独自のルーブリックに基づいて評価します。
30 %	
授業内での中間テスト	： 授業の中間で理解度を確認するために、小テストを行い、独自のルーブリックに基づいて評価します。
30 %	
定期試験	： 14回終了後（定期試験期間内）に実施します。全授業で実施したすべての範囲を対象とし田問題を出题し、独自のルーブリックに基づいて評価します。
40 %	

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
株式会社ソラスト	・「資料ブック」	・株式会社ソラスト	・2024 年
株式会社ソラスト	・「薬価表」	・株式会社ソラスト	・2024 年
株式会社ソラスト	・「テキスト1 医療保障制度」	・株式会社ソラスト	・2024 年

参考文献等

授業中に適宜指示をします。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後

場所： 授業教室

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 入院料 入院料は、医師が入院が必要と判断し、保険医療機関において入院による治療が行われた場合に算定する基本的な点数です。この入院料は、入院期間、施設基準ごとの算定方法を学び、診療報酬明細書作成の演習を行います。	入院料の算定ルールを整理する。	4時間
第2回 入院時食事療養費 前回につづき、入院料に関する算定ルールを学びます。第2回目は、入院期間に提供される食事に関する費用の算定ルールと、医師の発行する食事箋に基づいて提供される特別食加算について学び、診療報酬明細書作成の演習を行います。	入院時食事療養費の算定ルールを整理する。	4時間
第3回 入院時の算定ルール（1）初診料・医学管理等、在宅医療 入院中の診療行為には、算定できないものや外来と算定方法が異なるものがあります。この回では、前期に学習した初診料・再診料・医学管理等・在宅医療を復習し、入院時の、初診料・再診料・医学管理等、在宅医療に関わる算定ルールを学び、診療報酬明細書作成の演習を行います。	入院時の、初診料・再診料・医学管理等、在宅医療に関わる算定ルールを整理する。	4時間
第4回 入院時の算定ルール（2）投薬料 この回では、前期に学習した投薬料を復習し、そのうえで入院時の投薬料に関わる算定ルールを学び、診療報酬明細書作成の演習を行います。	入院時の投薬料に関わる算定ルールを整理する。	4時間
第5回 入院時の算定ルール（3）注射料 この回では、前期に学習した注射料を復習し、入院時の注射料に関わる算定ルールを学び、診療報酬明細書作成の演習を行います。	入院時の注射料に関わる算定ルールを整理する。	4時間
第6回 入院時の算定ルール（4）処置料・リハビリテーション・検査料 この回では、前期に学習した処置料・リハビリテーション・検査料を復習し、入院時の処置料・リハビリテーション・検査に関わる算定ルールを学び、診療報酬明細書作成の演習を行います。	入院時の処置料・リハビリテーション・検査料に関わる算定ルールを整理する。	4時間
第7回 入院時の算定ルール（5）病理診断、手術料、麻酔料、画像診断料、精神科専門療法、放射線治療 この回では、前期に学習した各項目を復習し、入院時の病理診断、手術料、麻酔料、画像診断料、精神科専門療法、放射線治療に関わる算定ルールを学びます。	入院時の病理診断、手術料、麻酔料、画像診断料、精神科専門療法、放射線治療に関わる算定ルールを整理する。	4時間
第8回 入院時の算定ルール（6）入院と外来の両方の算定を行う場合 この回では、入院と外来の両方の算定を行う場合について学び、診療報酬明細書作成の演習を行います。	入院と外来の両方の算定を行う場合の算定ルールを整理する。	4時間
第9回 診療報酬明細書作成（1）初診料・再診料・医学管理等・投薬料 模擬カルテによる診療報酬明細書作成を行います。	初診料・再診料・医学管理等・投薬料・の練習問題を解いておく。	4時間
第10回 診療報酬明細書作成（2）注射料・処置料 模擬カルテによる診療報酬明細書作成を行います。	注射料・処置料の練習問題を解いておく。	4時間
第11回 診療報酬明細書作成（3）リハビリテーション料・検査料・病理診断 模擬カルテによる診療報酬明細書作成を行います。	リハビリテーション料・検査料・病理診断の練習問題を解いておく。	4時間
第12回 診療報酬明細書作成（4）手術料・麻酔料 模擬カルテによる診療報酬明細書作成を行います。	手術料・麻酔料の練習問題を解いておく。	4時間
第13回 診療報酬明細書作成（5）画像診断料 模擬カルテによる診療報酬明細書作成を行います。	画像診断料の練習問題を解いておく。	4時間
第14回 まとめ 後期の授業全体のまとめを行います。	後期に学んだ診療報酬算定ルールの整理を行い、テキストの練習問題を解いておく。	4時間

授業科目名	調剤報酬請求事務演習				
担当教員名	川口 規子				
学年・コース等	1回生 医療事務 コース	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目					
実務経験の概要					

開放科目の指示：「不可」

授業概要

調剤報酬請求事務演習では、調剤薬局で使用される調剤報酬明細書作成（保険請求）に必要な知識とスキルの修得を目指します。そのため、この授業の前半では、保険薬局での事務の仕事、医薬品の基礎知識、処方箋の様式と記載内容、および調剤報酬（調剤基本料・薬剤調製料・薬剤料・薬学管理料・特定保険医療材料料）の点数算定のルールを学びます。授業の後半では、調剤報酬請求事務の実践力を修得するために、模擬処方箋を基に、調剤報酬明細書（レセプト）の作成演習を行います。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

調剤報酬の点数算定に関する基礎知識

目標：

調剤報酬の点数算定に関する基礎知識を修得し、将来の業務に活かすことができる。

- DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力

医薬品に関する基礎知識

医薬品に関する基礎知識を将来の業務に活かすことができる。

汎用的な力

- DP6. 行動・実践

処方箋を正確に読み取り、適切な調剤報酬請求業務を行うことができる。

- DP9. 役割理解・連携行動

保険請求の仕組みを理解し、調剤報酬請求業務を仲間とともにやり遂げることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- ・問答法・コメントを求める

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「-」とします。

成績評価の方法・評価の割合

成績評価の方法	評価の割合	評価の基準
授業内課題の提出	30 %	授業の理解度を深めるために、授業の最後に課題を提出していただき、課題の評価は、独自のルーブリックに基づいて評価します。
授業内の小テスト	30 %	授業の途中で理解度を確認するために、小テストを行い、独自のルーブリックに基づいて評価します。
定期試験	40 %	14回終了後（定期試験期間内）に実施します。全授業で実施したすべての範囲を対象とした問題を出題し、独自のルーブリックに基づいて評価します。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
ソラスト	・『テキスト2調剤報酬の算定』	・ソラスト	・2024 年
ソラスト	・『（調剤）レセプト記載ルール』	・ソラスト	・2024 年
ソラスト	・『（調剤）資料ブック』	・ソラスト	・2024 年

参考文献等

ノラスト『テキスト1医療保障制度』2024年

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。
医療保険制度、保険請求業務に関する詳しい内容は、「医療保険制度」の授業で学びます。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 月曜日2限目

場所： 研究室（西館5階61）

備考・注意事項： オフィスアワー以外の時間も受け付けますので、いつでも訪ねてください。しかし会議等で不在のこともありますので、事前の予約を優先します。Mail: kawaguchi-n@osaka-seikei.ac.jp

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 保険薬局の基礎知識 保険薬局の基礎知識として、医薬分業、医薬品販売業者の概要、薬局に関わる職種、薬局の分類、医薬品の取引業者、保険薬局業務の流れを学びます。	保険薬局の基礎知識をまとめて、テキストの練習問題を解いておく。	4時間
第2回 医薬品の基礎知識 医薬品の定義と分類、医薬品の剤形とその種類、医薬品の取扱いと保管、薬物療法と薬の体内動態について学びます。	医薬品の基礎知識をまとめて、テキストの練習問題を解いておく。	4時間
第3回 医療保障制度 公的医療保険、公費負担医療制度、被保険者証、公費負担医療の受給者証、労災保険、自賠責保険、介護保険および療養担当規則について、保険薬局で必要な知識を中心に学びます。	医療保障制度についてまとめて、テキストの練習問題を解いておく。	4時間
第4回 処方箋の見方・調剤報酬の基礎知識 処方箋の見方と調剤報酬の基礎知識（調剤報酬の構成、調剤報酬の請求業務の流れ、窓口負担額の計算、実費徴収、薬価基準、薬価、材料価格基準）を学びます。	処方箋の見方と調剤報酬の基礎知識を復習し、テキストの問題を解いておく。	4時間
第5回 薬剤料と特定保険医療材料 薬剤の分類と単位薬剤料について学びます。また、薬剤料と特定保険医療材料の計算方法を学びます。	薬剤料と特定保険医療材料の算定方法を復習し、テキストの練習問題を解いておく。	4時間
第6回 調剤基本料 調剤基本料では、調剤基本料の基本点数と加算、受付回数考え方、時間外加算・休日加算・深夜加算、分割調剤の考え方について学びます。	調剤基本料について復習し、テキストの練習問題を解いておく。	4時間
第7回 薬剤調剤料と調剤管理料 内服薬の薬剤調剤料と調剤管理料、内服薬以外の薬剤調剤料と調剤管理料、薬剤調剤料と調剤管理料の加算について学びます。	薬剤調剤料と調剤管理料について復習し、テキストの練習問題を解いておく。	4時間
第8回 薬学管理料 薬学管理料では、服薬管理指導料の算定要件と服薬管理指導料の加算、外来服薬支援料1・2（一包化）、その他の薬学管理料について学びます。	薬学管理料について復習し、テキストの練習問題を解いておく。	4時間
第9回 調剤報酬明細書の記載方法 調剤報酬明細書の記載方法（上書き他）を学びます。	調剤報酬明細書の記載方法を復習し、テキストの練習問題を解いておく。	4時間
第10回 調剤録・調剤報酬明細書の作成と点検 模擬処方箋を基に調剤録・調剤報酬明細書を作成します。また、作成した調剤録・調剤報酬明細書に誤りがないか、チェック方法を学びます。	調剤報酬明細書に誤りがないか、チェック方法を復習し、テキストの練習問題を解いておく。	4時間
第11回 調剤報酬明細書の作成（1）服薬管理指導料、時間外等加算の演習 模擬処方箋の記載内容・来局時間から、服薬管理指導料、時間外等加算を算定し、調剤報酬明細書を作成します。	模擬処方箋を基に調剤報酬明細書を作成します。	4時間
第12回 調剤報酬明細書の作成（2）特定薬剤管理指導加算1、計量混合調剤加算の演習 模擬処方箋に記載されている薬剤から特定薬剤管理指導加算1、計量混合調剤加算等の算定演習を行い、最後に調剤報酬明細書を作成します。	模擬処方箋を基に調剤報酬明細書を作成します。	4時間
第13回 調剤報酬明細書の作成（3）乳幼児、高齢者、かかりつけ薬剤師指導料、外来服薬支援料2（一包化）の演習	模擬処方箋を基に調剤報酬明細書を作成します。	4時間

	乳幼児や高齢者の模擬処方箋を用いて、乳幼児の加算やかかりつけ薬剤師指導料、外来服薬支援料2（一包化）の算定演習を行い、最後に調剤報酬明細書を作成します。		
第14回	まとめ この授業のまとめを行い、テキストの練習問題に取り組めます。	テキストの練習問題に取り組む。	4時間

授業科目名	医師事務作業補助演習 I				
担当教員名	笹谷 君江				
学年・コース等	1回生 医療事務 コース	開講期間	後期	単位数	2
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	37年にわたる豊富な実務経験を活かして、カルテに記載されている治療内容をわかりやすく講義していきます。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

2008年に医師の負担軽減と処遇改善を目的として、診療報酬点数に医師の事務作業補助体制加算が新設され、それ以降、勤務医の負担軽減を一層促進するため、点数の見直しの都度、施設基準の見直しや加算の拡充が行われています。医療事務職として、この医師の事務作業を代行するに当たり、臨床医学・医薬品・医事関連法規・医事文書に関する基礎知識と文書作成能力が必要となります。そのため、この授業では、診療録と電子カルテ等の医事文書作成に関わる法律と医事文書の記載内容を中心に学びます。適宜、診療録を読み解くときに理解が必要となる、診療科ごとの疾患や診療内容も補足していきます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

1. DP1. 幅広い教養やスキル

具体的内容：

医師の事務作業補助者の業務に必要な医事関連法規や各診療科の主な疾患とその治療内容に関する知識の基礎知識

目標：

医師の事務作業補助者の業務に必要な医事関連法規や各診療科の主な疾患とその治療内容に関する基礎知識を身につけて、将来の業務に活かすことができる。

2. DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力

医師の事務作業の補助者の業務を遂行するために必要となるカルテや診断書等の医事文書に関する基礎知識

医師の事務作業の補助者の業務を遂行するために必要となるカルテや診断書等の医事文書に関する基礎知識を身につけて、将来の業務に活かすことができる。

汎用的な力

1. DP8. 意思疎通
2. DP9. 役割理解・連携行動

与えられた情報をわかりやすく説明できる。

医師の事務作業の業務内容を理解し、仲間とともにやり遂げることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- ・問答法・コメントを求める
- ・協同学習（ペアワーク、グループワークなど）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「-」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

授業内課題の提出	：	授業の理解度を深めるために、授業の最後に課題を提出していただき、課題の評価は、独自のルーブリックで評価します。
	30 %	
授業内での中間テスト	：	授業の中間で理解度を確認するために、小テストを行い、独自のルーブリックで評価します。
	30 %	
定期試験	：	14回終了後（定期試験期間内）に実施します。本授業で学習したすべての範囲を対象として問題を出题し、ルーブリックで評価します。
	40 %	

使用教科書

指定する

著者

日本医療アシスタント協会

タイトル

『医師事務作業補助者研修基本テキスト（第1分冊）』

出版社

日本医療アシスタント協会

出版年

・2022 年

参考文献等

授業中に適宜指示します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。

「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次の授業に向けて予習をすること。前期に学習した「医療事務概論」「医学概論」を事前に復習しておくこと。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後

場所： 授業教室

授業計画

	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	医師事務作業補助業務の意義 医師事務作業補助体制加算が診療報酬点数に新設された背景と医師事務作業補助体制加算の施設基準について学びます。	4時間
第2回	診療録と法律 診療録（カルテ）とは、医師が患者の症状、所見、治療における指示などの医療記録や経過を記載したものです。現在は、医師や看護師だけでなく、薬剤師、臨床検査技師、栄養士、リハビリテーション技師等のコメディカルスタッフの記録も含めた診療記録が、広義の診療録といわれています。この回では、診療録と法律（医師法・医師法施行規則・保険医療機関及び保険医療養担当規則・医療法・健康保険法）の関係について学びます。	4時間
第3回	診療録の価値と診療録記載方針 この回では、診療録の価値と診療録記載方針（診療録記載の一般的原則・診療録の記載事項）を学びます。	4時間
第4回	診療録の記載方法 この回では、診療録の記載方法として、問題指向型診療記録（POMR）とクリニカルパスについて学びます。	4時間
第5回	電子カルテと医療情報システム この回では、医療の電子化、医療情報システム（オーダリングシステム等）、電子カルテ3原則について学びます。	4時間
第6回	電子カルテに関するガイドライン この回では、電子カルテに関するガイドライン「法令に保存義務が規定されている診療録及び診療諸記録の電子媒体による保存に関するガイドライン」について学びます。	4時間
第7回	文書作成 この回では、医事文書作成の留意事項を学びます。	4時間
第8回	診断書と処方箋 この回では、診断書と処方箋の記載事項を学びます。	4時間
第9回	出生証明書 この回では、出生証明書（出生届）の記載事項を学びます。	4時間
第10回	入院・手術証明書 この回では、入院・手術証明書の記載事項を学びます。	4時間
第11回	傷病手当金意見書 この回では、傷病手当金意見書の記載事項を学びます。	4時間
第12回	医療要否意見書・主治医意見書 この回では、医療要否意見書・主治医意見書の記載事項を学びます。	4時間
第13回	診療情報提供書・退院時要約 この回では、診療情報提供書の記載事項を学びます。	4時間
第14回	入院診療計画書・おむつ使用証明書・自動車損害賠償責任保険診断書 この回では、入院診療計画書・おむつ使用証明書・自動車損害賠償責任保険診断書の記載事項について学びます。	4時間

授業科目名	医師事務作業補助演習Ⅱ				
担当教員名	笹谷 君江				
学年・コース等	1回生 医療事務 コース	開講期間	後期	単位数	2
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	37年にわたる豊富な実務経験を活かして、カルテに記載されている治療内容をわかりやすく講義していきます。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

2008年に医師の負担軽減と処遇改善を目的として、診療報酬点数に医師の事務作業補助体制加算が新設され、それ以降、勤務医の負担軽減を一層促進するため、点数の見直しの都度、施設基準の見直しや加算の拡充が行われています。医療事務職として、この医師の事務作業を代行するに当たり、臨床医学・医薬品・医事関連法規・医事文書に関する基礎知識と文書作成能力が必要となります。そのため、この授業では、「医師事務作業補助演習Ⅰ」で学んだことを基に、医事文書作成の演習を行います。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

1. DP1. 幅広い教養やスキル

具体的内容：

医師の事務作業補助者の業務に必要な医師関連法規や各診療科の主な疾患とその治療内容に関する知識の基礎知識

目標：

医師の事務作業補助者の業務に必要な医師関連法規や各診療科の主な疾患とその治療内容に関する基礎知識を身につけて、将来の業務に活かすことができる。

2. DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力

医師の事務作業の補助者の業務を遂行するために必要となるカルテや診断書等の医事文書に関する基礎知識

医師の事務作業の補助者の業務を遂行するために必要となるカルテや診断書等の医事文書に関する基礎知識を身につけて、将来の業務に活かすことができる。

汎用的な力

1. DP8. 意思疎通
2. DP9. 役割理解・連携行動

与えられた情報をわかりやすく説明できる。

医師の事務作業の業務内容を理解し、仲間とともにやり遂げることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・問答法・コメントを求める
- ・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「-」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

授業内課題の提出	：	授業の理解度を深めるために、授業の最後に課題を提出していただき、課題の評価は、独自のルーブリックで評価します。
30 %		
授業内での中間テスト	：	授業の中間で理解度を確認するために、小テストを行い、独自のルーブリックで評価します。
30 %		
定期試験	：	14回終了後（定期試験期間内）に実施します。本授業で学習したすべての範囲を対象として問題を出题し、ルーブリックで評価します。
40 %		

使用教科書

指定する

著者

日本医療アシスタント協会

タイトル

『医師事務作業補助者研修基本テキスト（第1分冊）』

出版社

・日本医療アシスタント協会

出版年

・2022 年

参考文献等

授業中に適宜指示します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。

「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次の授業に向けて予習をすること。前期に学習した「医療事務概論」「医学概論」を事前に復習しておくこと。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後

場所： 授業教室

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 医師事務作業補助業務の意義 医師事務作業補助体制加算が診療報酬点数に新設された背景と医師事務作業補助体制加算の施設基準について学び、実践問題を解いていきます。	医師事務作業補助体制加算の施設基準について復習しておくこと。	4時間
第2回 診療録と法律 診療録（カルテ）とは、医師が患者の症状、所見、治療における指示などの医療記録や経過を記載したものです。現在は、医師や看護師だけでなく、薬剤師、臨床検査技師、栄養士、リハビリテーション技師等のメディカルスタッフの記録も含めた診療記録が、広義の診療録といわれています。この回では、診療録と法律（医師法・医師法施行規則・保険医療機関及び保険医療養担当規則・医療法・健康保険法）の関係について学び、実践問題を解いていきます。	診療録と法律（医師法・医師法施行規則・保険医療機関及び保険医療養担当規則・医療法・健康保険法）の関係について復習しておくこと。	4時間
第3回 診療録の価値と診療録記載方針 この回では、診療録の価値と診療録記載方針（診療録記載の一般的原則・診療録の記載事項）を学び、実践問題を解いていきます。	診療録の価値と診療録記載方針（診療録記載の一般的原則・診療録の記載事項）復習しておくこと。	4時間
第4回 診療録の記載方法 この回では、診療録の記載方法として、問題指向型診療記録（POMR）とクリニカルパスについて学び、作成演習を行います。	問題指向型診療記録（POMR）とクリニカルパスについて復習しておくこと。	4時間
第5回 電子カルテと医療情報システム この回では、医療の電子化、医療情報システム（オーダリングシステム等）、電子カルテ3原則について学び、実践問題を解いていきます。	医療情報システム（オーダリングシステム等）、電子カルテ3原則について復習しておくこと。	4時間
第6回 電子カルテに関するガイドライン この回では、電子カルテに関するガイドライン「法令に保存義務が規定されている診療録及び診療諸記録の電子媒体による保存に関するガイドライン」について学び、実践問題を解いていきます。	電子カルテに関するガイドラインの内容を復習しておくこと。	4時間
第7回 文書作成 この回では、医事文書作成の留意事項を学び、実践問題を解いていきます。	医事文書作成の留意事項を復習しておくこと。	4時間
第8回 診断書と処方箋 この回では、診断書と処方箋の記載事項を学び、作成演習を行います。	診断書と処方箋の記載事項を復習しておくこと。	4時間
第9回 出生証明書 この回では、出生証明書（出生届）の記載事項を学び、作成演習を行います。	出生証明書（出生届）の記載事項を復習しておくこと。	4時間
第10回 入院・手術証明書 この回では、入院・手術証明書の記載事項を学び、作成演習を行います。	入院・手術証明書の記載事項を復習しておくこと。	4時間
第11回 傷病手当金意見書 この回では、傷病手当金意見書の記載事項を学び、作成演習を行います。	傷病手当金意見書の記載事項を復習しておくこと。	4時間
第12回 医療要否意見書・主治医意見書 この回では、医療要否意見書・主治医意見書の記載事項を学び、作成演習を行います。	医療要否意見書・主治医意見書の記載事項を復習しておくこと。	4時間
第13回 診療情報提供書・退院時要約	診療情報提供書・退院時要約の記載事項について復習しておくこと。	4時間

第14回	<p>この回では、診療情報提供書の記載事項を学び、作成演習を行います。</p> <p>入院診療計画書・おむつ使用証明書・自動車損害賠償責任保険診断書</p> <p>この回では、入院診療計画書・おむつ使用証明書・自動車損害賠償責任保険診断書の記載事項について学び、作成演習を行います。</p>	<p>入院診療計画書・おむつ使用証明書・自動車損害賠償責任保険診断書の記載事項について復習しておくこと。</p>	4時間
------	--	--	-----

821

授業科目名	医事コンピュータ演習 I				
担当教員名	久保 覚司				
学年・コース等	1回生 医療事務 コース	開講期間	後期	単位数	2
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	大学・大学病院において医療情報システム管理者として業務に従事した経験あり				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

多くの医療機関では、電子レセプト請求（光ディスク等を用いた請求またはオンライン請求）で診療報酬等の請求を行っています。そのため、レセプトコンピュータの操作方法の知識とスキルは、医療事務職にとって必須のものとなっています。そこで、この授業では、電子レセプト請求に必要な知識とスキルの修得を目指し、医事ナビⅢを使って、レセプトコンピュータの操作方法（患者情報の入力と検索、診療情報入力、入院基本料の設定と入力）を学び、模擬カルテを基に外来・入院カルテの入力練習を行います。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP1. 幅広い教養やスキル	レセプトコンピュータソフトの基礎知識	レセプトコンピュータソフトの基礎知識を身につけて、将来の業務に活かすことができる。
2. DP2. 専門的知識・技能、職業理解	電子レセプト請求に必要なとなるスキル	電子レセプト請求に必要なとなるスキルを身につけて、将来の業務に活かすことができる。
汎用的な力		
1. DP6. 行動・実践		与えられた情報を正確に入力できる。
2. DP9. 役割理解・連携行動		電子レセプト請求業務の流れを理解し、仲間とともにやり遂げることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- ・実験、実技、実習

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「-」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

授業内課題の提出	30 %	： 授業の理解度を深めるために、授業の最後に課題を提出していただき、課題の評価は、独自のルーブリックで評価します。
授業内での中間テスト	30 %	： 授業の途中で理解度を確認するために、小テストを行い、独自のルーブリックで評価します。
定期試験	40 %	： 14回終了後（定期試験期間内）に実施します。本授業で学習したすべての範囲を対象として問題を出題し、ルーブリックで評価します。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
ケアンドコミュニケーション	『コンピュータ入力練習用カルテ例題集』	ケアンドコミュニケーション株式会社	・ 2024 年

参考文献等

授業中に適宜指示します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後
場所： 授業教室
備考・注意事項： 不明な点があったら、メールにてお問い合わせください。

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 患者データ登録・入院外診療の入力方法について 医事コンピュータの操作方法について解説します。 また、新患登録を行い、ソフトウェアの特殊な操作方法に慣れていただきます。	シラバスの内容を事前に確認しておく。授業で行った練習問題に取り組む。	4時間
第2回 診療報酬の入力演習(1) (入院外) 入力演習(入院外)について 練習問題は、第1号～第3号(診療所)について取り組みます。	シラバスの内容を事前に確認しておく。授業で行った練習問題に取り組む。	4時間
第3回 診療報酬の入力演習(2) (入院外) 入力演習(入院外)について 練習問題は、第4号～第6号(診療所)について取り組みます。	シラバスの内容を事前に確認しておく。授業で行った練習問題に取り組む。	4時間
第4回 診療報酬の入力演習(3) (入院外) 入力演習(入院外)について 練習問題は、第7号～第8号(診療所)について取り組みます。	シラバスの内容を事前に確認しておく。授業で行った練習問題に取り組む。	4時間
第5回 診療報酬の入力演習(4) (入院外) 入力演習(入院外)について 練習問題は、第7号～第8号(診療所)について取り組みます。	シラバスの内容を事前に確認しておく。授業で行った練習問題に取り組む。	4時間
第6回 診療報酬の入力演習(5) (入院外) 入力演習(入院外)について 練習問題は、第9号～第10号(診療所)について取り組みます。	シラバスの内容を事前に確認しておく。授業で行った練習問題に取り組む。	4時間
第7回 診療報酬の入力演習(6) (入院外) 入力演習(入院外)について 練習問題は、第55号～第56号(診療所)について取り組みます。	シラバスの内容を事前に確認しておく。授業で行った練習問題に取り組む。	4時間
第8回 確認テスト(1) 振り返りテストを行います(診療所) また、これから学習する病院の診療録について入力方法を解説します。	シラバスの内容を事前に確認しておく。授業で行った練習問題に取り組む。	4時間
第9回 診療報酬の入力演習(7) (入院外) 入力演習(入院外)について 練習問題は、第11号～第13号(病院)について取り組みます。	シラバスの内容を事前に確認しておく。授業で行った練習問題に取り組む。	4時間
第10回 診療報酬の入力演習(8) (入院外) 入力演習(入院外)について 練習問題は、第14号～第16号(病院)について取り組みます。	シラバスの内容を事前に確認しておく。授業で行った練習問題に取り組む。	4時間
第11回 診療報酬の入力演習(9) (入院外) 入力演習(入院外)について 練習問題は、第17号～第18号(病院)について取り組みます。	シラバスの内容を事前に確認しておく。授業で行った練習問題に取り組む。	4時間
第12回 診療報酬の入力演習(10) (入院外) 入力演習(入院外)について 練習問題は、第19号～第21号(病院)について取り組みます。	シラバスの内容を事前に確認しておく。授業で行った練習問題に取り組む。	4時間
第13回 確認テスト(2) これまでの振り返りテストを行います。(診療所・病院) また、医事コンピュータ技能検定試験の過去問題を用いた検定対策を行います。	シラバスの内容を事前に確認しておく。授業で行った練習問題に取り組む。	4時間
第14回 まとめ	確認テストに向けて、練習問題に取り組む。	4時間

これまでの振り返りを行います。
また、電子カルテシステムを使った入力を行い、医事コン
入力との違いについて学びます。

821

授業科目名	基礎演習				
担当教員名	川口 規子				
学年・コース等	1回生 医療事務 コース	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目					
実務経験の概要					

開放科目の指示：「不可」

授業概要

医療事務職の業務には、医療機関での受付業務、診療報酬請求業務、医師事務作業補助者業務があります。これらの業務を遂行する上で、基礎医学の知識（医学・医療用語、略語、人体の構造と機能、診療科ごとの代表的な疾患と医療内容）、薬の基礎知識（医薬品、薬理作用、投与方法、薬用量）、診療録と電子カルテに関する知識が必要となります。そこで、基礎演習では、医療事務に必要なこれらの知識の修得を目指し、実践的な問題を解きながら、理解を深めていきます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

1. DP2. 専門的知識・技能、職業理解
2. DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

医学・医療用語、略語に関する知識
診療科ごとの代表的な疾患と医療内容に関する基礎知識

目標：

医学・医療用語、略語に関する知識を身につけて、カルテの略語を理解することができる。
診療科ごとの代表的な疾患と医療内容に関する基礎知識を身につけて、カルテの治療内容を理解することができる。

汎用的な力

1. DP8. 意思疎通
2. DP9. 役割理解・連携行動

与えられた情報をわかりやすく説明できる。

与えられた課題を仲間とともに連携してやり遂げることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- ・問答法・コメントを求める

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「-」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

授業内での課題提出	30 %	：	授業の理解度を深めるために、授業の最後に課題を提出していただき、課題の評価は、独自のルーブリックで評価します。
授業内での小テスト	30 %	：	授業の途中で理解度を確認するために、小テストを行い、独自のルーブリックで評価します。
定期試験	40 %	：	14回終了後（定期試験期間内）に実施します。本授業で学習したすべての範囲を対象とした問題を出題し、ルーブリックで評価します。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
ソラスト	・ 『(医科) 資料ブック』	・ ソラスト	・ 2024 年
医学通信社	・ 『診療点数早見表2024年』	・ 医学通信社	・ 2024 年

参考文献等

授業中に、適宜、指示します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 月曜日2限目

場所： 研究室（西館5階61）

備考・注意事項： オフィスアワー以外の時間も受け付けますので、いつでも訪ねてください。しかし会議等で不在のこともありまので、事前の予約を優先します。Mail: kawaguchi-n@osaka-seikei.ac.jp

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 医学・医療用語と略語、診察とは何か 授業の最初に、医学概論の到達目標と学習の進め方について説明します。その上で、医学・医療用語、略語と診察とは何かについて学び、実践問題を解きます。	医学・医療用語、略語、診察の内容を復習します。	4時間
第2回 検査の種類と分類（1）検体検査・病理検査 検体検査・病理検査・生体検査を学び、実践問題を解きます。	検体検査・病理検査・生体検査を復習します。	4時間
第3回 検査の種類と分類（2）生体検査・画像診断・治療方法 生体検査・画像診断・治療方法を学び、実践問題を解きます。	生体検査・画像診断・治療方法を復習する。	4時間
第4回 人体の分類 外面上の分類（例、頭部、顔面、胸部、腹部等）と機能上の分類（内臓器官、感覚器官、運動器官、脳・神経系）を学びます。	外面上の分類（例、頭部、顔面、胸部、腹部等）と機能上の分類（内臓器官、感覚器官、運動器官、脳・神経系）を復習します。	4時間
第5回 診療科ごとの代表的な医療内容（1）消化器 消化器の代表的な疾患と医療内容を学び、実践問題を解きます。	消化器の代表的な疾患と医療内容を復習します。	4時間
第6回 診療科ごとの代表的な医療内容（2）呼吸器 呼吸器の代表的な疾患と医療内容を学び、実践問題を解きます。	呼吸器の代表的な疾患と医療内容を復習します。	4時間
第7回 診療科ごとの代表的な医療内容（3）循環器 循環器の代表的な疾患と医療内容を学び、実践問題を解きます。	循環器の代表的な疾患と医療内容を復習します。	4時間
第8回 診療科ごとの代表的な医療内容（4）泌尿器 泌尿器の代表的な疾患と医療内容を学び、実践問題を解きます。	泌尿器の代表的な疾患と医療内容を復習します。	4時間
第9回 診療科ごとの代表的な医療内容（5）内分泌器・造血管・脳神経 内分泌器・造血管・脳神経の代表的な疾患と医療内容を学び、実践問題を解きます。	内分泌器・造血管・脳神経の代表的な疾患と医療内容を復習します。	4時間
第10回 診療科ごとの代表的な医療内容（6）外科・皮膚科・眼科・耳鼻咽喉科等 外科・皮膚科・眼科・耳鼻咽喉科等の代表的な疾患と医療内容を学び、実践問題を解きます。	外科・皮膚科・眼科・耳鼻咽喉科等の代表的な疾患と医療内容を復習します。	4時間
第11回 薬の基礎知識（1）医薬品の定義・使用目的・医薬品の名称 医薬品の定義、使用目的、医薬品の名称を学び、実践問題を解きます。	医薬品の定義、使用目的、医薬品の名称を復習します。	4時間
第12回 薬の基礎知識（2）薬理作用・投与方法・体内での働き・薬用量 薬理作用、投与方法、体内での働き、薬用量を学び、実践問題を解きます。	薬理作用、投与方法、体内での働き、薬用量を復習します。	4時間
第13回 診療録 診療録（カルテ）とは何か、診療録と法律の関係、診療録の記載方針と記載方法を学び、実践問題を解きます。	診療録の様式と記載内容を復習します。	4時間
第14回 電子カルテ 電子カルテと医療情報システムについて学び、実践問題を解きます。	電子カルテと医療情報システムについて復習します。	4時間

授業科目名	保健学概論				
担当教員名	川口 規子				
学年・コース等	2回生 医療事務 コース	開講期間	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目					
実務経験の概要					

開放科目の指示：「可・不可」

授業概要

保健学概論は、①医療現場で活躍する「ナースエイド（看護助手）の業務理解」、②医療現場の情報である「診療情報の基礎知識の理解」を目的としています。
①ナースエイドとは最近注目されている職業です。看護師のサポートや施設の環境整備、患者の世話など医療行為はできませんが縁の下の力持ちとして医療現場を支えています。そのようなナースエイドの業務について学習していきます。（本授業は看護助手認定実務者試験に対応しています。）
②カルテなどの診療情報は、医療機関内だけでなく社会における医療の質向上や医療政策においても重要な情報となります。そのような情報の管理・運営から地域医療政策への展開について学習していきます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

1. DP2. 専門的知識・技能、職業理解
2. DP1. 幅広い教養やスキル

具体的内容：

ナースエイド（看護助手）に関する基礎知識
診療情報と地域医療に関する基礎知識

目標：

看護補助業務について基礎知識を身につけ、将来の業務に活かすことができる。
医療の社会情勢について理解し、将来の業務に活かすことができる。

汎用的な力

1. DP6. 行動・実践
2. DP4. 課題発見

与えられた課題を課題をやり遂げることができる。
地域医療の問題点を考えることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・実験、実技、実習
- ・問答法・コメントを求める

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「－」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

授業内の課題	:	授業の理解度を深めるために、この授業の最後に課題を提出していただき、課題の評価は、独自のルーブリックに基づいて評価します。	30 %
授業内の中間テスト	:	授業の中間で理解度を確認するために、小テストを行い、独自のルーブリックに基づいて評価します。	30 %
定期試験	:	14回終了後（定期試験期間内）に実施します。全授業で実施したすべての範囲を対象とした問題を出題し、ルーブリックで評価します。	40 %

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

授業内で適宜指示します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 金曜日2限目

場所： 研究室（西館5階61）

備考・注意事項： オフィスアワー以外の時間も受け付けますので、いつでも訪ねてください。しかし会議等で不在のこともありまので、事前の予約を優先します。Mail: kawaguchi-n@osaka-seikei.ac.jp

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 看護助手業務と役割の理解 看護助手の業務と職業倫理について学習します。	授業内容をノートにまとめる。	4時間
第2回 看護助手の患者理解① 人体の解剖生理学と薬物の知識について学習します。	授業内容をノートにまとめる。	4時間
第3回 看護助手の患者理解② 障害・疾病の理解について学習します。	授業内容をノートにまとめる。	4時間
第4回 看護助手の患者理解③ リスクマネジメントとターミナルケアについて学習します。	授業内容をノートにまとめる。	4時間
第5回 看護助手業務を遂行するための基本技術① 看護助手の心構えとボディメカニクスについて学習します。	授業内容をノートにまとめる。	4時間
第6回 看護助手業務を遂行するための基本技術② 病室環境と病床及び病床周辺の生活環境に関わる業務について学習します。	授業内容をノートにまとめる。	4時間
第7回 看護助手業務を遂行するための基本技術③ 安全・安楽に関する介助と移動・移乗に関する介助について学習します。	授業内容をノートにまとめる。	4時間
第8回 看護助手業務を遂行するための基本技術④ 食事に関する介助と口腔ケアについて学習します。	授業内容をノートにまとめる。	4時間
第9回 看護助手業務を遂行するための基本技術⑤ 着替えの介助、身体の清潔に関する介助、排せつに関する介助について学習します。	授業内容をノートにまとめる。	4時間
第10回 診療情報管理① 医療資源と日本の医療制度について学習します。	授業内容をノートにまとめる。	4時間
第11回 診療情報管理② 医療の需要・供給と地域医療（医療供給体制）について学習します。	授業内容をノートにまとめる。	4時間
第12回 診療情報管理③ 診療情報管理における診療報酬請求データの活用と医療情報の標準化について学習します。	授業内容をノートにまとめる。	4時間
第13回 診療情報管理④ DPC制度と実務、医師事務作業補助者業務、がん登録について学習します。	授業内容をノートにまとめる。	4時間
第14回 診療情報管理⑤ 診療情報の提供に係る業務と診療情報による改善について学習します。	授業内容をノートにまとめる。	4時間

授業科目名	医科診療報酬請求事務Ⅲ				
担当教員名	川口 規子				
学年・コース等	2回生 医療事務 コース	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	病院での保険請求など実務経験を活かし、診療報酬請求や、医療保険制度、医事関連法規をわかりやすく講義していきます。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

診療報酬とは医療機関のサービスの対価のことであり、診療報酬の請求には疾病や法令、保険請求のルールについて専門的知識を要します。本授業は「診療報酬請求事務」「診療報酬請求事務演習」での学習を基礎とし、医療事務の資格試験のなかでも難易度が高いといわれる「診療報酬請求事務能力認定試験」に合格できるレベルの理解度を学習目標としています。また、医療関連法規や社会医療保険制度などにおいても高度な理解が必要です。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- DP1. 幅広い教養やスキル
- DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

診療報酬の点数算定に関する知識
 疾病や治療内容に関する知識

目標：

外来・入院の保険請求ができる。
 医療関連法規と施設基準の関係について理解できる。

汎用的な力

- DP6. 行動・実践
- DP7. 完遂

資料の制作やレセプトの作成ができる。
 時間内に診療録を読み取りアウトプットができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・実験、実技、実習
- ・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「-」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

授業内の課題	30 %	：	授業の理解度を深めるために、授業の最後に課題を提出していただき、課題の評価は、独自のルーブリックで評価します。
授業外の課題	30 %	：	課題の評価は、独自のルーブリックで評価します。
定期試験	40 %	：	14回終了後（定期試験期間内）に実施します。本授業で学習したすべての範囲を対象とした問題を出题し、ルーブリックで評価します。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
淡島正浩 他	・ 2022・23診療報酬請求ハンドブック	・ 株式会社ウィザップ	・ 2022 年

参考文献等

授業中に適宜指示します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。また、難易度の高い診療報酬試験に対応しているため、多くの「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次の授業に向けて予習をすること。試験を目指す場合は、多くの学修時間を要し真剣に取り組まなければならない。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 金曜日2限目

場所： 研究室（西館5階61）

備考・注意事項： オフィスアワー以外の時間も受け付けますので、いつでも訪ねてください。しかし会議等で不在のこともありまので、事前の予約を優先します。Mail: kawaguchi-n@osaka-seikei.ac.jp

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 診療報酬請求事務能力の概要 医療関連法規と診療報酬請求の主な改正点について学習します。	問題集を解く。	4時間
第2回 医療法・医師法・看護師法の理解 医療法・医師法・看護師法の理解を深め演習をします。	問題集を解く。	4時間
第3回 健康保険法・国民健康保険法・高齢者医療確保法の理解 健康保険法・国民健康保険法・高齢者医療確保法の理解を深め演習をします。	問題集を解く。	4時間
第4回 療養担当規則の理解 療養担当規則の理解を深め演習をします。	問題集を解く。	4時間
第5回 公費医療制度の理解 公費医療制度の理解を深め演習をします。	問題集を解く。	4時間
第6回 手前・手後の算定理解 手前・手後の算定と包括される治療行為の理解を深め演習をします。	問題集を解く。	4時間
第7回 麻酔併用の算定理解 全身麻酔と体位変換手術における麻酔併用の算定理解を深め演習をします。	問題集を解く。	4時間
第8回 外来算定と入院算定の違い 外来ではできるが入院では算定できないものなど両者の違いを明確にし演習をします。	問題集を解く。	4時間
第9回 診療報酬請求明細書の作成（無床診療所の診療録の理解）外来 無床診療所の診療録の理解を深め外来診療報酬請求明細書を作成をします。	問題集を解く。	4時間
第10回 診療報酬請求明細書の作成（有床診療所の診療録の理解）外来 有床診療所の診療録の理解を深め外来診療報酬請求明細書を作成をします。	問題集を解く。	4時間
第11回 診療報酬請求明細書の作成（病院200床未満の診療録の理解）外来 病院200床未満の診療録の理解を深め外来診療報酬請求明細書を作成をします。	問題集を解く。	4時間
第12回 診療報酬請求明細書の作成（病院200床以上の診療録の理解）外来 病院200床以上の診療録の理解を深め外来診療報酬請求明細書を作成をします。	問題集を解く。	4時間
第13回 診療報酬請求明細書の作成（病院200床未満の診療録の理解）入院 病院200床未満の診療録の理解を深め入院診療報酬請求明細書を作成をします。	問題集を解く。	4時間
第14回 診療報酬請求明細書の作成（病院200床以上の診療録の理解）入院 病院200床以上の診療録の理解を深め入院診療報酬請求明細書を作成をします。	問題集を解く。	4時間

授業科目名	医事コンピュータ演習Ⅱ				
担当教員名	川口 規子				
学年・コース等	2回生 医療事務 コース	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目					
実務経験の概要					

開放科目の指示：「不可」

授業概要

現在の多くの医療機関では従来の紙カルテから電子カルテへの移行が進んでいます。そのため電子カルテの知識と操作の習得は、医療に携わる全職種において必須のものとなっています。そこで、本授業は実際に電子カルテのソフトを用い入力方法について学びます。また操作をマスターするうえでは、電子カルテシステムの理解が必要なため、医療機関内のシステム全般（医事会計・検査部門・医用画像・オーダーリングシステム）への理解も深めます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- DP1. 幅広い教養やスキル
- DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

- 電子カルテソフトの基礎知識
電子カルテの操作に必要な技能

目標：

- 医療機関内のシステムについて理解できる。
診療内容を理解し電子カルテの操作ができる。

汎用的な力

- DP6. 行動・実践
- DP9. 役割理解・連携行動

- 情報を正確に入力できる。
医療機関の職能理解ができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・実験、実技、実習

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「－」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

授業内の課題	30 %	：	授業の理解度を深めるために、授業の最後に課題を提出していただき、課題の評価は、独自のルーブリックで評価します。
授業内の中間テスト	30 %	：	授業の中間で理解度を確認するために、小テストを行い、独自のルーブリックで評価します。
定期試験	40 %	：	14回終了後（定期試験期間内）に実施します。本授業で学習したすべての範囲を対象として問題を出題し、ルーブリックで評価します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

ケアアンドコミュニケーション株式会社『電子カルテシステムの理解と演習』2024年

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 金曜日2限目

場所： 研究室（西館5階61）

備考・注意事項： オフィスアワー以外の時間も受け付けますので、いつでも訪ねてください。しかし会議等で不在のこともありまので、事前の予約を優先します。Mail: kawaguchi-n@osaka-seikei.ac.jp

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 電子カルテシステムの概要 電子カルテシステムの全体像と医療機関における業務処理フローを学習します。	電子カルテの概要をノートにまとめる。	4時間
第2回 電子カルテシステムの定義と技能 電子カルテシステムのメリットと機能について学習し演習します。	電子カルテの将来性についてノートにまとめる。	4時間
第3回 電子カルテシステムの代行入力 POSに基づく診療録の記載とSOAPの記載方法を学習し演習します。	SOAPの考え方をノートにまとめる。	4時間
第4回 電子カルテシステムの操作方法① 電子カルテソフトを用い診療受付業務（問診票）を学習し演習をします。	練習問題に取り組む。	4時間
第5回 電子カルテシステムの操作方法② 電子カルテソフトを用い診療内容業務（SOAP）について学習し演習をします。	練習問題に取り組む。	4時間
第6回 電子カルテシステムの操作方法③ 電子カルテソフトを用い診療コストについて学習し演習をします。	練習問題に取り組む。	4時間
第7回 電子カルテシステムの関連知識 アクセス権限やセキュリティについて理解し、電子カルテソフトを用いて演習をします。	練習問題に取り組む。	4時間
第8回 IT化の流れと診療録の電子化 診療録の法的要件と電子保存の原則を理解し、電子カルテソフトを用いて演習をします。	練習問題に取り組む。	4時間
第9回 電子カルテの部門システム 医事会計システム、検査部門システム、医用画像システムを理解し、電子カルテソフトを用いて演習をします。	練習問題に取り組む。	4時間
第10回 オーダーリングシステム 電子カルテソフトを用い画像と検査のオーダーリングシステムについて学習し演習をします。	練習問題に取り組む。	4時間
第11回 医師事務作業補助者の業務 電子カルテソフトを用い医師事務作業補助者の業務理解を学習し演習をします。	練習問題に取り組む。	4時間
第12回 文書作成の代行入力 電子カルテソフトを用い医療文書の作成を学習し演習をします。	練習問題に取り組む。	4時間
第13回 診療所の電子カルテ入力 電子カルテソフトを用い診療所の施設基準に基づく電子カルテの操作を演習をします。	練習問題に取り組む。	4時間
第14回 病院の電子カルテ入力 電子カルテソフトを用い病院の施設基準に基づく電子カルテの操作を演習をします。	練習問題に取り組む。	4時間

授業科目名	税法				
担当教員名	中村 映美				
学年・コース等	2回生 医療事務 コース	開講期間	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目					
実務経験の概要					

開放科目の指示：「可・不可」

授業概要

税金は、日常生活における身近なものです。所得税、消費税、相続税など、誰もが何らかの税金を納めています。税法では、身の回りの税金、社会人、個人事業者の税金など、これだけは知っておきたい税金の基礎知識を学びます。社会人としては、給与所得、年末調整、確定申告などについて、事業者としては、事業所得、青色申告、消費税などについて、不動産については、マイホームと税金、住宅ローン控除などについて、株や配当にかかる税金、消費税、贈与税、印紙税などを学びます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

日常生活における身近な税法の理解

目標：

身の回りの税金、社会人、個人事業者の税金など、これだけは知っておきたい税金を理解することができる。

汎用的な力

- DP4. 課題発見
- DP7. 完遂

身近な税金について、自分なりの課題と問題意識を持つことができる。

はじめての学び、課題にも挑み、目的を達成するまで取り組むことができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・ 課題解決学習(PBL)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。20分以上の遅刻は欠席とみなし、3回の遅刻で1回の欠席とみなします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

授業内での課題	：	授業内で、講義の内容について課題を出し、レポートを提出し、1回10点×5回の50点満点で評価します。課題に対して内容を理解し自分の言葉で記述しているかの観点から評価します。
	50 %	
授業中の中間テスト	：	授業の中間で理解度を確認するためにテストを行います。
	20 %	
定期試験	：	14回授業終了後（定期試験期間）に実施します。本授業で学習したすべての範囲を対象とした問題を出题し評価します。
	30 %	

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
滝澤ななみ	・ みんなが欲しかった！FPの教科書3級	・ TAC出版	・ 2024 年
滝澤ななみ	・ みんなが欲しかった！FPの問題集3級	・ TAC出版	・ 2024 年

参考文献等

適宜指示をします。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は、2単位の科目であり、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 火曜日 5限目
 場所： 研究室（西館5階）
 備考・注意事項： 特になし。

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 所得税の基礎知識（１）所得税とは 税金とは何か、税金の納め方、所得税の計算の基礎、所得税の種類を学びます。	所得税の種類と目的を復習します。	4時間
第2回 所得税の基礎知識（２）所得控除 所得控除の意味、医療費控除、社会保険料控除、配偶者・扶養控除について学びます。	所得控除の計算を復習します。	4時間
第3回 給与所得者の税金（１）源泉徴収 給与所得控除の意味、源泉徴収制度、住民税、年末調整について学びます。	源泉徴収制度の内容を調べます。	4時間
第4回 給与所得者の税金（２）給与所得 実際に給与所得の所得税を計算します。	給与所得の所得税を計算します。	4時間
第5回 給与所得者の税金（３）確定申告 給与所得者の確定申告、パート・アルバイトの税金の内容を学びます。	確定申告の意味を理解します。	4時間
第6回 給与所得者の税金（４）医療費控除 医療費控除の計算方法、その確定申告の作成方法を学びます。	医療費控除の確定申告を復習します。	4時間
第7回 事業者の税金（１）事業所得・青色申告 事業所得、青色申告、事業者の決算など個人事業者、自営業者の所得税を学びます。	自営業の所得税を復習します。	4時間
第8回 事業者の税金（２）消費税 個人事業者の1年間の納税スケジュール、事業者の消費税、赤字になったときの対応について学びます。	消費税の計算方法を復習します。	4時間
第9回 不動産に係わる税金 マイホームの税金、不動産を売ったときの税金、固定資産税・都市計画税を学びます。	固定資産税、都市計画税の納付時期について復習します。	4時間
第10回 相続・贈与の税金 相続税、贈与税とは何か、その内容と基本的な計算を学びます。	贈与税の計算を復習します。	4時間
第11回 日常生活の税金 自動車税、生命保険と税金、印紙税などを学びます	自動車税、印紙税の納付方法を復習します。	4時間
第12回 給与明細票の見方 給与明細票の見方、計算方法を学びます。	実際の給与明細を確認します。	4時間
第13回 所得税の計算 給与明細票の所得控除の計算方法、所得税、住民税の計算方法を例題に基づき学びます。	所得税の計算方法を復習します。	4時間
第14回 まとめ 今までの講義内容を整理し確認します。	講義の振り返りをします。	4時間

授業科目名	総合演習 2				
担当教員名	川口 規子				
学年・コース等	2回生 医療事務 コース	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	病院での保険請求など実務経験を活かし、診療報酬請求や、医療保険制度、医事関連法規をわかりやすく講義していきます。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

診療報酬とは医療機関のサービスの対価のことであり、診療報酬の請求には疾病や法令、保険請求のルールについて専門的知識を要します。本授業は「診療報酬請求事務」「診療報酬請求事務演習」での学習を基礎とし、医療事務の資格試験のなかでも難易度が高いといわれる「診療報酬請求事務能力認定試験」に合格できるレベルの理解度を学習目標としています。また、医療関連法規や社会医療保険制度などにおいても高度な理解が必要です。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- DP1. 幅広い教養やスキル
- DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

診療報酬の点数算定に関する知識
 疾病や治療内容に関する知識

目標：

外来・入院の保険請求ができる。
 医療関連法規と施設基準の関係について理解できる。

汎用的な力

- DP6. 行動・実践
- DP7. 完遂

資料の制作やレセプトの作成ができる。
 時間内に診療録を読み取りアウトプットができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・ 実験、実技、実習
- ・ 協同学習(ペアワーク、グループワークなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 実習や実技に対して個別にコメントします
- ・ 実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・ 提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「-」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

授業内の課題	30 %	：	授業の理解度を深めるために、授業の最後に課題を提出していただき、課題の評価は、独自のルーブリックで評価します。
授業外の課題	30 %	：	課題の評価は、独自のルーブリックで評価します。
定期試験	40 %	：	14回終了後（定期試験期間内）に実施します。本授業で学習したすべての範囲を対象とした問題を出题し、ルーブリックで評価します。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
淡島正浩 他	・ 2022・23診療報酬請求ハンドブック	・ 株式会社ウィザップ	・ 2022 年

参考文献等

授業中に適宜指示します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。また、難易度の高い診療報酬試験に対応しているため、多くの「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次の授業に向けて予習をすること。試験を目指す場合は、多くの学修時間を要し真剣に取り組まなければならない。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 金曜日2限目

場所： 研究室（西館5階61）

備考・注意事項： オフィスアワー以外の時間も受け付けますので、いつでも訪ねてください。しかし会議等で不在のこともありまので、事前の予約を優先します。Mail: kawaguchi-n@osaka-seikei.ac.jp

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 診療報酬請求事務能力の概要 医療関連法規と診療報酬請求の主な改正点について学習します。	問題集を解く。	4時間
第2回 医療法・医師法・看護師法の理解 医療法・医師法・看護師法の理解を深め演習をします。	問題集を解く。	4時間
第3回 健康保険法・国民健康保険法・高齢者医療確保法の理解 健康保険法・国民健康保険法・高齢者医療確保法の理解を深め演習をします。	問題集を解く。	4時間
第4回 療養担当規則の理解 療養担当規則の理解を深め演習をします。	問題集を解く。	4時間
第5回 公費医療制度の理解 公費医療制度の理解を深め演習をします。	問題集を解く。	4時間
第6回 手前・手後の算定理解 手前・手後の算定と包括される治療行為の理解を深め演習をします。	問題集を解く。	4時間
第7回 麻酔併用の算定理解 全身麻酔と体位変換手術における麻酔併用の算定理解を深め演習をします。	問題集を解く。	4時間
第8回 外来算定と入院算定の違い 外来ではできるが入院では算定できないものなど両者の違いを明確にし演習をします。	問題集を解く。	4時間
第9回 診療報酬請求明細書の作成（無床診療所の診療録の理解）外来 無床診療所の診療録の理解を深め外来診療報酬請求明細書を作成をします。	問題集を解く。	4時間
第10回 診療報酬請求明細書の作成（有床診療所の診療録の理解）外来 有床診療所の診療録の理解を深め外来診療報酬請求明細書を作成をします。	問題集を解く。	4時間
第11回 診療報酬請求明細書の作成（病院200床未満の診療録の理解）外来 病院200床未満の診療録の理解を深め外来診療報酬請求明細書を作成をします。	問題集を解く。	4時間
第12回 診療報酬請求明細書の作成（病院200床以上の診療録の理解）外来 病院200床以上の診療録の理解を深め外来診療報酬請求明細書を作成をします。	問題集を解く。	4時間
第13回 診療報酬請求明細書の作成（病院200床未満の診療録の理解）入院 病院200床未満の診療録の理解を深め入院診療報酬請求明細書を作成をします。	問題集を解く。	4時間
第14回 診療報酬請求明細書の作成（病院200床以上の診療録の理解）入院 病院200床以上の診療録の理解を深め入院診療報酬請求明細書を作成をします。	問題集を解く。	4時間

授業科目名	卒業研究 I				
担当教員名	川口 規子				
学年・コース等	2回生 医療事務 コース	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目					
実務経験の概要					

開放科目の指示：「不可」

授業概要

研究とはなにかの概要を理解し、研究技法についてグループ活動を通して学習していきます。ふさわしい研究テーマの設定方法から研究計画の構築、先行研究の探し方を学びます。各グループが設定したテーマについて、これまでのキャリア教育をも活かし調査していきます。調査後の結果を考察し、後期に執筆する個人研究論文の基礎を身につけます。前期に調査した成果はグループ発表とし、プレゼンテーション技能も養います。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

1. DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

情報収集と論理的プレゼンテーション

目標：

正しい情報を精査しグループで10分程度の発表ができる。

汎用的な力

1. DP4. 課題発見
2. DP5. 計画・立案力
3. DP6. 行動・実践
4. DP9. 役割理解・連携行動

社会の問題に目を向け問題点に気がつくことができる。

研究技法を理解し研究内容を計画することができる。

研究計画に沿って目的を明らかにすることができる。

グループメンバーと連携し期限内に完遂できる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・問答法・コメントを求める
- ・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
- ・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「－」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

個人研究	40 %	：	個人の研究調査について、独自のルーブリックで評価します。
試験（発表）	40 %	：	ゼミへの参加、発言、準備、態度などプレゼンテーションについて評価します。
協同学習	20 %	：	ゼミ活動への積極的な関与について、独自のルーブリックで評価します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

授業中に適宜紹介します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 金曜日2限目

場所： 研究室（西館5階61）

備考・注意事項： オフィスアワー以外の時間も受け付けますので、いつでも訪ねてください。しかし会議等で不在のこともありますので、事前の予約を優先します。Mail: kawaguchi-n@osaka-seikei.ac.jp

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 卒業研究Ⅰの意義と目的 卒業論文を執筆するための研究倫理について学習します。	学習目標を設定する	4時間
第2回 研究テーマを考える 研究とはなにかを理解し興味があるテーマを探索します。	テーマのための資料収集をおこなう。	4時間
第3回 先行研究の探索 研究テーマについて先行研究を探索します。	先行研究の資料収集と整理をおこなう。	4時間
第4回 研究目的と計画の立案 研究目的を明らかにするための研究の進め方について検討します。	研究計画書を作成する。	4時間
第5回 研究方法の検討 アンケート調査やインタビュー調査など研究方法について考えます。	研究倫理審査が必要な場合は作成する。	4時間
第6回 先行研究の読解 先行研究を読み内容を要約します。自分の研究の新規性について明らかにします。	先行研究を読み要約する。	4時間
第7回 先行研究の分析 先行研究を読み内容を要約します。自分の研究の新規性について明らかにします。	先行研究を読み要約する。	4時間
第8回 先行研究の読解と分析の共有 先行研究を読み内容を要約します。自分の研究の成果についてゼミ内で共有します。	自分の研究ビジョンと成果の予測をまとめる。	4時間
第9回 仮説をたてる 自身の研究仮説をたて、仮説を検証する研究方法を検討します。	先行研究を整理し成果の予測をまとめる。	4時間
第10回 調査① 自身の研究について調査・研究を実践します。	調査・研究を実践する。	4時間
第11回 調査② 自身の研究について調査・研究を実践し、ゼミ内で現状の報告をします。	調査・研究を実践する。	4時間
第12回 データの整理 調査の結果をまとめます。	資料を整理する。	4時間
第13回 研究の形式 卒業論文の原稿書式・原稿の構成について学習します。	原稿書式で資料をまとめる。	4時間
第14回 引用の方法 卒業論文の引用の方法について再認識します。	原稿書式で調査をまとめる。	4時間

授業科目名	卒業研究Ⅱ				
担当教員名	川口 規子				
学年・コース等	2回生 医療事務 コース	開講期間	後期	単位数	2
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目					
実務経験の概要					

開放科目の指示：「不可」

授業概要

卒業研究Ⅰで学習した研究技法（テーマ設定、背景・目的・先行研究・分析・考察・結果）から個人研究を継続して実施していきます。設定した研究テーマを調査・考察し卒業論文として執筆します。定められた原稿様式、原稿構成に留意し、期限内での論文制作に取り組みます。また1年間の個人研究を通して得た調査・研究の成果をプレゼンテーション資料にまとめゼミ内で発表します。そのため、本講義は卒業研究Ⅰの履修を必須とします。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

1. DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

文章力とプレゼンテーション能力

目標：

文章で表現ができ、個人の成果を10分程度で発表ができる。

汎用的な力

1. DP7. 完遂
2. DP8. 意思疎通
3. DP9. 役割理解・連携行動

期限内に計画を実行しやり遂げることができる。
自己の研究だけでなく、他者の研究への理解ができる。
他者と連携し成果をだすことができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- ・問答法・コメントを求める
- ・協同学習（ペアワーク、グループワークなど）
- ・発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「－」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

個人研究	40 %	： 個人研究について、独自のルーブリックにより評価します。
試験（卒業論文）	40 %	： 成果物について、独自のルーブリックにより評価します。研究技法を理解し制作されているものを高評価とします。
研究発表	20 %	： 内容の分かりやすさとパフォーマンスについて、独自のルーブリックにより評価します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

授業中に適宜紹介します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 金曜日2限目

場所： 研究室（西館5階61）

備考・注意事項： オフィスアワー以外の時間も受け付けますので、いつでも訪ねてください。しかし会議等で不在のこともありますので、事前の予約を優先します。Mail: kawaguchi-n@osaka-seikei.ac.jp

授業計画	学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回 卒業研究Ⅱの意義と目的 まず、最初に、卒業論文を執筆するための研究倫理について学習します。その上で、卒業研究Ⅰの内容について再認識し目標をたてます。	目標をノートにまとめる。	4時間
第2回 卒論テーマと研究計画の確定 卒業研究Ⅰのテーマや研究計画を見直し確定します。修正が必要な場合は研究計画を再考します。	研究計画をまとめる。	4時間
第3回 卒業論文の作成① 卒業論文の書き方について学びます。他者の論文を参考に理解します。	論文を執筆する。	4時間
第4回 卒業論文の作成② 卒業論文の引用と脚注について学びます。	論文を執筆する。	4時間
第5回 卒業論文の作成③ 卒業論文の背景・目的の書き方について学びます。	論文を執筆する。	4時間
第6回 卒業論文の作成④ 卒業論文の先行研究の書き方について学びます。	論文を執筆する。	4時間
第7回 卒業論文の作成⑤ 卒業論文の仮説・調査方法の書き方について学びます。	論文を執筆する。	4時間
第8回 卒業論文の作成⑥（中間発表） これまでの卒業論文の制作についてゼミ内で共有します。	論文を執筆する。	4時間
第9回 卒業論文の作成⑦ 卒業論文の分析結果・図表の挿入についての書き方を学びます。	論文を執筆する。	4時間
第10回 卒業論文の作成⑧ 卒業論文の分析結果の考察・結果の書き方について学びます。	論文を執筆する。	4時間
第11回 卒業論文の作成⑨ 卒業論文の分析結果の参考文献の書き方について学びます。	論文を執筆する。	4時間
第12回 卒業論文の作成⑩ 卒業論文の最終校正をします。全体的な点検を行います。	論文を執筆する。	4時間
第13回 研究発表の準備 卒業論文の内容をプレゼンテーションするためのスライド作成を行います。	スライドを作成する。	4時間
第14回 研究発表 卒業論文の内容をゼミ内で発表し講評していきます。	他者の評価をまとめる。	4時間