

科目名称：	医師事務補助演習	
担当者名：	石堂みゆき、松浦美春	
区分	授業形態	単位数
専門教育科目	演習	1
授業の目的・テーマ		
<p>医師事務作業補助者は多忙な医師に代わり、診断書などの文章を作成する職種ですが、医師だけではなく、これらの組織に所属する人たちやその患者様など、様々な人たちとの関わりの中で行っていくことになります。このため、人間関係を形成するスキルや、ストレスと向き合い処理する能力について学びます。また、作成例をもとに使用目的や、提出先、様式・記載方法について理解を深めていき、正確な診断書や証明書、申請書が作成できるレベルになる事を目指します。</p>		
授業の達成目標・到達目標		
<p>医師事務作業補助認定試験合格率80%以上を目標に、ドクターズクランク資格取得へ向けて演習を進めます。</p>		

ビジネス実務学科	ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）	重点項目
DP(1)	建学の精神と設立の理念を基に、ビジネス社会で求められる基礎知識を修め、地域社会を理解するとともに多様な文化に対応できる幅広い教養が身につけている。	
DP(2)	医療事務や観光業を含むビジネスの専門知識や技能を身につけ、各種資格を取得し、ビジネスワーカーとして他者と協調・協働することのできる実践力を身につけている。	○
DP(3)	多様なビジネス社会に対応できるよう豊かな人間性を養い、人との関わりの中で自己の考えを的確に表現するとともに、他者の意見を尊重し良好な信頼関係を築いていくことができる。	
DP(4)	学生一人ひとりが、ゼミナールを通して、ビジネス現場における様々な課題に取り組み解決する学修経験を積み重ねることで、その場の状況に応じた活用力を身につけている。	

評価方法/ディプロマポリシー	定期試験	クイズ 小テスト	提出課題 (レポート含む)	その他	合計
ビジネスDP(1)					0
ビジネスDP(2)		70	20	10	100
ビジネスDP(3)					0
ビジネスDP(4)					0
					100

実務経験のある教員の担当	担当教員の実務経験の内容（内容・経験年数を記載）	
あり	《内容1》石堂みゆき 医療事務点検業務・受付	《経験年数1》 12年
	《内容2》松浦美春 医療事務点検業務・受付	《経験年数2》 11年
	《内容3》	《経験年数3》
	《内容4》	《経験年数4》

備考
出席を前提とし、欠席は授業への積極的関与がないものと判断する。

到達目標ルーブリック	すばらしい	とてもよい	よい	要努力
医師事務作業補助業務	業務内容を理解し医師から求められることや必要な研修内容を学び内容を十分に理解している。	業務内容を理解し医師から求められることや必要な研修内容を学び内容を理解している。	業務内容を理解し医師から求められることや必要な研修内容を学び内容をほぼ理解している。	業務内容を理解し医師から求められることや必要な研修内容について理解できない。
診断書・証明書・請求書	医療文書の使用目的、提出先、様式、記載方法について学び、正しい医療文書の作成ができる。	医療文書の使用目的、提出先、様式、記載方法について学び、医療文書の作成ができる。	医療文書の使用目的、提出先、様式、記載方法について学び、指示通り医療文書の作成ができる。	医療文書の作成ができない。

授業の内容・計画	事前事後学修の内容	事前事後学修時間(分)
第1回 学習レポート1	授業で学習した内容(学習レポート1)を復習すること	30分
第2回 学習レポート2	授業で学習した内容(学習レポート2)を復習すること	30分
第3回 診断書・証明書・請求書の作成	授業で学習した内容(診断書・証明書・請求書)を復習すること	30分
第4回 診断書・証明書・請求書の作成	授業で学習した内容(診断書・証明書・申請書の作成)を復習すること	30分
第5回 診断書・証明書・請求書の作成	授業で学習した内容(診断書・証明書・申請書の作成)を復習すること	30分
第6回 診断書・証明書・請求書の作成	授業で学習した内容(診断書・証明書・申請書の作成)を復習すること	30分
第7回 診断書・証明書・請求書の作成における練習問題・解説、解答	授業で学習した内容(診断書・証明書・申請書の作成)を復習すること	30分
第8回 ヒューマンスキル(授業内でグループワークを行いディスカッションをしながら演習をすすめる)	授業で学習した内容(ヒューマンスキル)を復習すること	30分
第9回 ビジネススキル、事例解説・解答	授業で学習した内容(ヒューマンスキル)を復習すること	30分
第10回 修了試験問題	授業で学習した内容(修了試験問題)を復習すること	30分
第11回 修了試験問題解説・解答	技能認定問題集Aを行い復習すること	30分
第12回 診断書・証明書・請求書の作成における練習問題・解説、解答	技能認定問題集Bを行い復習すること	30分
第13回 診断書・証明書・請求書の作成における練習問題・解説、解答	技能認定問題集Cを行い復習すること	30分
第14回 練習問題演習(試験対策)	技能認定問題集Dを行い復習すること	30分
第15回 練習問題演習(試験対策)	これまでのすべての授業で学習した内容を復習すること	30分

事前事後学修時間については、受講するにあたっての最低限の目安を明記したが、単位取得のためには原則として授業時間と事前事後学修を含め学則第17条の2で規定された学修時間が必要である。
また、事前事後学修としては、復習した内容を資料にまとめておくこと。技能認定問題集を行い復習しておく。

成績評価の方法・基準

定期試験は、実施しない。その他の評価配分は、以下のとおりである。
小テスト70%、提出課題20%、授業への貢献、授業への積極的関与10%、

課題に対するフィードバック

授業中使用プリントは評価し返却する。

教科書・参考書

教科書：メディカルドクターズブークテキスト1～5：テキストの該当ページを開きながら解説する
著者：(株)ニチイ学館 出版：(株)東京丸の内出版
参考書：問題集－技能認定試験問題集