

授業科目名	医療秘書実務Ⅱ		科目コード	250	
開講クラス	医療秘書科	コース		学 年	1 年
担当教員	花田 晴子				
	実務経験教員 ( <input checked="" type="radio"/> 有 ) ・ 無 ) 実務経験内容 医療事務・調剤事務 講師				
開講時期 1コマ90分	前期・ <input checked="" type="radio"/> 後期・通年・特別講義・その他		授業コマ数	16コマ	
	<input checked="" type="radio"/> 必須・選 択 ・ 選択必須		時 間 数	32時間	
使 用 テキスト1	書 名				
	著 者				
	出版社				
使 用 テキスト2	書 名				
	著 者				
	出版社				
参考図書					
授業形態	<input checked="" type="radio"/> 講義・ <input checked="" type="radio"/> 演習・実習・実験・その他 ( )				
<p>&lt;授業の目的・目標&gt; 医療秘書・医療事務の業務遂行に必要な知識を学習し、チーム医療に携わる一員となるための質的向上を図り、医療秘書のスペシャリストを目指す。 医療秘書技能検定3級の取得を目標とする。</p>					
<p>&lt;授業の概要・授業方針&gt; 医療請求事務・関連法規・窓口実務・医療秘書概論で学んだ基本的知識・技能を基に、医療秘書技能検定3級の内容を確認しながら、より高度な専門的能力を育てる。</p>					
<p>&lt;成績基準・評価基準&gt; 医療秘書技能検定3級の可否、授業態度、出席状況、課題提出 等 各項目において、4段階の評価(優、良、可、不可)を行い、最終評価を行う。</p>					
<p>&lt;使用問題集・注意事項&gt; 医療秘書技能検定実問題集3級①, ② (著者:医療秘書教育全国協議会 試験委員会, 出版社:株式会社つちや書店)</p>					
<p>&lt;授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他&gt; 特になし</p>					

授業科目名		医療秘書実務Ⅱ	
回	授 業 内 容		備 考
1	医療秘書概論	復習 1	
2	医療秘書概論	復習 2	
3	医療関連法規	復習 1	
4	医療関連法規	復習 2	
5	医療請求事務	復習 1	
6	医療請求事務	復習 2	
7	検定対策	3級過去問題 1 領域Ⅰ	
8	検定対策	3級過去問題 1 領域Ⅲ	
9	検定対策	3級過去問題 2 領域Ⅰ	
10	検定対策	3級過去問題 2 領域Ⅲ	
11	検定対策	3級過去問題 3 領域Ⅰ	
12	検定対策	3級過去問題 3 領域Ⅲ	
13	検定対策	3級過去問題 4 領域Ⅰ	
14	検定対策	3級過去問題 4 領域Ⅲ	
15	検定対策	3級過去問題 5 領域Ⅰ	
16	検定対策	3級過去問題 5 領域Ⅲ	