

授業科目名	医療秘書実務Ⅲ		科目コード	259	
開講クラス	医療秘書科	コース		学 年	2年
担当教員	山口 涼華				
	実務経験教員 (<input checked="" type="radio"/> 有) ・ 無) 実務経験内容 医療機関勤務				
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	32 コマ	
	<input checked="" type="radio"/> 必須 ・ 選 択 ・ 選択必須		時 間 数	64 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 ()				
<授業の目的・目標> 医療機関の歴史・関連法規等をさらに深く学び、病名・関連疾患などのやや複雑な医療クラークを習得し、医療秘書技能検定2級の取得を目指す。					
<授業の概要・授業方針> 医療事務・診療報酬事務に必要な関連法規・医療機関の種類など、医療秘書に必要な知識を身に付ける。					
<成績基準・評価基準> 医療秘書検定2級の実施、合否と、授業態度、出席状況、課題提出 等 各項目に於いて、4段階の評価(優、良、可、不可)を行い、最終評価を行う。					
<使用問題集・注意事項> 医療秘書技能検定問題集2級①・② (著者 佐藤 秀 出版社 株式会社つちや書店)					
<授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他> 特になし					

授業科目名	医療秘書実務Ⅲ	
回	授業内容	備考
1	医療関連法規と社会保障	
2	法規とは 法規の種類	
3	日本の現行制度について 医療機関に関する法規	
4	医療法について 医療従事者に関する法律	
5	医療従事者の免許	
6	予防衛生・保健衛生に関する法規	
7	医薬品・医療機器に関する法規	
8	医療保険に関する法規	
9	健康保険法について 一部負担金・保険外併用療養費	
10	健康保険法について 療養費の支給・傷病手当金	
11	健康保険法について 埋葬料・埋葬費	
12	健康保険法について 出産育児一時金・出産手当金	
13	健康保険法について 高額療養費	
14	健康保険法について 保険給付の制限	
15	船員保険・国家公務員共済保険・国民健康保険法について	
16	退職者医療制度	
17	診療報酬に関する法規・労働に関する法規・社会福祉に関する法規	
18	健康被害補償にかんする法規	
19	環境衛生に関する法規・その他の医療関連法規	
20	臨床 復習 細胞組織・生体リズムと恒常性	
21	臨床 復習 運動系・神経系・感覚器系	
22	臨床 復習 循環器系・血液・体液	
23	臨床 復習 生体の防御機構	
24	臨床 復習 呼吸器系・消化器系	
25	臨床 復習 代謝	
26	臨床 復習 泌尿器系	
27	臨床 復習 体温調整	
28	臨床 復習 内分泌系	
29	臨床 復習 生殖と老化	
30	検定対策 過去問題 解答解説	
31	検定対策 過去問題 解答解説	
32	検定対策 過去問題 解答解説	