

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	大谷 萌恵				
	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	16 コマ	
	<input checked="" type="radio"/> 必 須) ・ 選 択 ・ 選択必須		単 位 数	1 単位	
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。					
<授業の概要・授業方針> 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。					
<成績基準・評価基準> 医療秘書技能検定3級の合否、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。					
<使用問題集・注意事項> 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)					
<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	