

2022年度 愛知学泉短期大学シラバス

シラバス番号	科目名	担当者名	実務経験のある教員による授業科目	基礎・専門別	単位数	選択・必修別	開講年次・時期
24201	医療秘書学 Secretarial Work in Medical Care	表 峰華		共通	1	選択	2前期
科目の概要							
医療秘書の役割を知り理論をもとに実践できるようになるために、医療機関や医療を取り巻く環境、実務などについての理解を深める。 この授業では、医事管理士に必要な知識や実践等、客観的な証拠に基づいて判断する能力を身につける。							
学修内容				到達目標			
① 医療を取りまく社会環境や病院の社会的機能について知る。 ② 医療機関の各部門や専門職の業務について知る。 ③ 医療情報の種類やその取扱いについて理解する。 ④ 医療秘書の具体的な役割について理解する。 ⑤ 医療機関における適切な医療接遇を学び、実践できるようになる。				① 医療を取りまく社会環境や病院の社会的機能について理解できる。 ② 医療機関の各部門や専門職の業務について理解できる。 ③ 医療情報の種類やその取扱いについて理解できる。 ④ 医療秘書の職務内容をより現実的にとらえることができる。 ⑤ 医療機関における適切な医療接遇を学び、実践できる。			
学生に発揮させる社会人基礎力の能力要素		学生に求める社会人基礎力の能力要素の具体的行動事例					
前に踏み出す力	主体性	授業以外の時間を使い、自分で課題について調べたことを記述できる。					
	働きかけ力						
	実行力	与えられたテーマについて、発表までの手順を考え確実に進めることができる。					
考え抜く力	課題発見力	テキストなどから得た情報を客観的にとらえ、課題を見極めることができる。					
	計画力						
	創造力	物事を考えるときに思い込みや自身の経験だけに頼るのではなく、いろいろな方向から捉えることができる。					
チームで働く力	発信力	整理した内容を的確な表現で発表することができる。					
	傾聴力	積極的に正しく人の話を聴くことができ、自分の意見をもつことができる。					
	柔軟性						
	状況把握力						
	規律性	遅刻、無断欠席をせず、授業が円滑に進行するようにルールを守ることができる。					
	ストレスコントロール力						
テキスト及び参考文献							
テキスト：『メディカルシステム論』一般社団法人医療教育協会							
他科目との関連、資格との関連							
他科目との関連：医療管理学、医療保険制度、医療保険実務演習、医療実務講座 資格との関連：医事管理士、医療管理秘書士							
学修上の助言				受講生とのルール			
履修した関連科目の内容を再度確認し、授業に臨んでください。 医療機関を訪れる機会があれば、院内の環境や掲示物、職種名や部署名、医療機関で働く人の働き方、スタッフ同士のかかわり方などに関心をもって見てください。				欠席した場合の授業での配布物は翌週まで保管します。それ以降は処分することがありますので、翌週までに取りに来ること。 やむを得ない場合を除き、課題提出期限を過ぎたものは受け取りません。 授業中の私語など、学ぶ意欲を感じられない行動は慎むこと。			

【評価方法】

評価対象	評価方法		評価の割合	到達目標		各評価方法、評価にあたって重視する観点、評価についてのコメント	
学修成果	学期末試験	筆記（レポート含む）・実技・口頭試験	60	①	✓	到達目標の①②③④⑤に対応して、基本概念や語句の理解、医療秘書として求められるスキルについて正しく理解できているかを試す問題を出题し、評価する。	
				②	✓		
				③	✓		
				④	✓		
				⑤	✓		
	平常評価	小テスト		0	①		
					②		
					③		
					④		
					⑤		
		レポート		0	①		
					②		
					③		
					④		
					⑤		
	成果発表（プレゼンテーション・作品制作等）		30	①	✓	課題発表のための準備がよくできており、指示された方法で発表できているかを評価する。 【評価基準】 ・非常に良い 30 ・良い 20 ・やや努力、工夫が必要 10 ・努力、工夫が見られない 0	
				②	✓		
				③	✓		
				④	✓		
				⑤	✓		
学修行動	社会人基礎力（学修態度）		10	①	✓	<ul style="list-style-type: none"> ・（主体性）到達目標に関連する医療情報について、指示がなくても自ら得ることができる。 ・（実行力）課題提出のために目標に向かって進めることができる。 ・（課題発見力）到達目標達成のために自分なりに課題を考えて学修することができる。 ・（創造力）固定観念に捉われず、得た情報を自分なりに解釈し、課題に取り組むことができる。 ・（発信力）発表の仕方を工夫して分かりやすく発表できる。 ・（傾聴力）話し手の内容を正しく理解できるよう、メモを取りながら、しっかりと聞くことができる。 ・（規律性）遅刻、無断欠席など、学習意欲の欠如をきたす行動をせず、授業が円滑に進行するようにルールを守ることができる。 	
				②	✓		
				③	✓		
				④	✓		
				⑤	✓		
総合評価割合			100				

【到達目標の基準】

到達レベルS(秀)及びA(優)の基準	到達レベルB(良)及びC(可)の基準
<p>★筆記試験において医療を取り巻く環境、医療機関の役割、医療情報の取り扱いについて完璧に理解し、説明することができる。(①)</p> <p>★医療接遇ロールプレイングの準備がよくできており、自分だったらこうするという独自の工夫を取り入れた内容をしっかり発表することができる。(②)</p> <p>S(秀)＝①＋②の両方、A(優)＝①又は②</p>	<p>★筆記試験において、医療を取り巻く環境、医療機関の役割、医療情報の取り扱いについての基本的な内容が理解できている。(①)</p> <p>★指示された方法に沿った医療接遇ロールプレイング発表ができている。(②)</p> <p>B(良)＝①＋②、C(可)＝①又は②</p>

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
1	医療秘書学について 受講方法と注意点を理解する。 分かりやすく話す、正しく聴き取るとはどのようなことかを理解する。	講義 グループ討議の後、 フィードバックする。	分かりやすく話す、正しく聴き取るとはどのようなことかを知る。	(復習)学修内容を振り返り、今後の課題発表における注意点を理解し、実施に向けてレーニングする。	180	課題発見力 創造力 傾聴力 規律性
2	医療と社会について 医療を取り巻く社会環境社会的機能について学ぶ。	講義 疑問点など質問を受け、授業内でフィードバックする。	医療機関の役割が理解できる。	(復習)医療と社会について要点を確認する。 (予習)教科書の指示された箇所を熟読する。 発表予定者は関連資料を調べ準備する。	180	課題発見力 傾聴力 規律性
3	病院組織の運営と経営について 各部門の役割とその技能について学ぶ。 (診療部門、看護部門、薬剤部門)	課題発表の後、フィードバックする。 講義	各部門(診療・看護・薬剤)について個々の専門性が理解できる。	(復習)病院組織の運営と経営について要点を確認する。 (予習)教科書の指示された箇所を熟読する。 発表予定者は関連資料を調べ準備する。	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
4	病院組織の運営と経営について 各部門の役割とその技能について学ぶ。 (臨床検査部門、放射線部門、リハビリテーション部門)	課題発表の後、フィードバックする。 講義	各部門(臨床検査・放射線・リハビリテーション)について個々の専門性が理解できる。	(復習)病院組織の運営と経営について要点を確認する。 (予習)教科書の指示された箇所を熟読する。 発表予定者は関連資料を調べ準備する。	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
5	病院組織の運営と経営について 各部門の役割とその技能について学ぶ。 (手術部門、中央滅菌材料部門、栄養給食部門)	課題発表の後、フィードバックする。 講義	各部門(手術・中央滅菌材料・栄養給食)について個々の専門性が理解できる。	(復習)病院組織の運営と経営について要点を確認する。 (予習)教科書の指示された箇所を熟読する。 発表予定者は関連資料を調べ準備する。	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
6	病院組織の運営と経営について 各部門の役割とその技能について学ぶ。 (施設管理部門、医療・福祉相談部門、地域医療連携部門)	課題発表の後、フィードバックする。 講義	各部門(施設管理・医療福祉相談・地域医療連携)について個々の専門性が理解できる。	(復習)病院組織の運営と経営について要点を確認する。 (予習)教科書の指示された箇所を熟読する。 発表予定者は関連資料を調べ準備する。	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 傾聴力 規律性
7	病院組織の運営と経営について 各部門の役割とその技能について学ぶ。 (事務管理部門<医事課の業務>)	課題発表の後、フィードバックする。 講義	各部門(事務管理<医事課>)について個々の専門性が理解できる。	(復習)病院組織の運営と経営について要点を確認する。 (予習)教科書の指示された箇所を熟読する。 発表予定者は関連資料を調べ準備する。	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
8	病院組織の運営と経営について 各部門の役割とその技能について学ぶ。 (事務管理部門<その他の業務>)	課題発表の後、フィードバックする。 講義	各部門(事務管理<医事課以外>)について個々の専門性が理解できる。	(復習)病院組織の運営と経営について要点を確認する。 (予習)教科書の指示された箇所を熟読する。 発表予定者は関連資料を調べ準備する。	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性

能力名：主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性 ストレスコントロール力

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
9	病院組織とこれからのマネジメントについて	課題発表の後、フィードバックする。 講義	病院組織とマネジメントについて学び、理解できる。	(復習)病院組織とこれからのマネジメントについて要点を確認する。 (予習)教科書の指示された箇所を熟読する。 発表予定者は関連資料を調べ準備する。	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
10	療養担当規則について 保険診療業務を行う上での規則について学ぶ。	課題発表の後、フィードバックする。 講義	診療報酬について学び、理解できる。	(復習)療養担当規則について要点を確認する。 (予習)教科書の指示された箇所を熟読する。 発表予定者は関連資料を調べ準備する。	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
11	介護保険について 介護保険制度の概要やしきみについて学ぶ。	課題発表の後、フィードバックする。 講義	介護保険について学び、理解できる。	(復習)介護保険について要点を確認する。 (予習)教科書の指示された箇所を熟読する。 発表予定者は関連資料を調べ準備する。	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
12	医療と情報について 医療情報の内容と記載、診療録の活用・管理について学ぶ。	課題発表の後、フィードバックする。 講義	医療関連情報について学び、理解できる。	(復習)医療と情報について要点を確認する。 (予習)教科書の指示された箇所を熟読する。 発表予定者は関連資料を調べ準備する。	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
13	医療と情報について 診療情報の分析・活用、個人情報保護法について学ぶ。	課題発表の後、フィードバックする。 講義	医療関連情報の取り扱い、個人情報保護法について学び、理解できる。	(復習)医療と情報について要点を確認する。 (予習)教科書の指示された箇所を熟読する。 発表予定者は関連資料を調べ準備する。	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
14	医療秘書教養について 医療機関の職員としての接遇について学ぶ。	課題発表の後、フィードバックする。 講義	医療事務に必要な医事課の接遇について学び、理解できる。	(復習)医療秘書教養について要点を確認する。 (予習)教科書の指示された箇所を熟読する。 発表予定者は関連資料を調べ準備する。	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
15	医療秘書教養について 医療秘書に関する仕事の内容を確認する。	課題発表の後、フィードバックする。 講義	医療秘書に必要な専門知識や業務内容について理解できる。	(復習) 期末試験に向け、授業内容の全体を振り返る。	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性

能力名：主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力