

2024年度 日本工学院八王子専門学校

医療事務科

医師事務作業補助

対象	2年次	開講期	前期	区分	選	種別	講義+演習	時間数	60	単位	4
担当教員	武内志保			実務経験	有	職種	診療情報管理士				

授業概要

医師事務作業補助者として医師をサポートするため、診断書作成、医療法規、人体の仕組み等を学びます。

到達目標

医師事務作業補助業務の従事者として必要な医療文書の作成、医学・薬学、医療に関する法律・法令等の知識と技能のレベルを評価、認定することによって、その職業能力の向上と社会的経済的地位の向上に資することを目的とする。また医師事務作業補助認定試験の合格を目標とする。

授業方法

保険制度、医療関連法規、医学知識、薬学知識、診療録の記載、電子カルテ、個人情報保護、医療機関の安全管理、関連書類、ヒューマンスキル、ビジネススキル等を学ぶ。

成績評価方法

課題、小テスト、試験等を含めて総合的に評価する。

履修上の注意

授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。授業の進捗状況により、内容が前後する場合がある。

教科書教材

メディカルドクターズクラーク講座テキスト2、3、4、技能認定試験問題集/ニチイ学館

回数	授業計画
第1回	医療保険制度（1）（健康保険の制度、国民健康保険の制度）
第2回	医療保険制度（2）（保険医療機関および保険医療養担当制度）
第3回	医療関連法規(医療・衛生法規の制定目的と分類、医務、公衆衛生、社会福祉関連法規)

第4回	医師事務作業補助業務(医師事務作業補助の必要性、医師事務作業補助加算と診療報酬)
第5回	診療録の記載・電子カルテ（1）（診療録の記載）
第6回	診療録の記載・電子カルテ（2）（電子カルテ、カルテ三原則）
第7回	個人情報（1）（個人情報の保護に関する法律、個人情報について）
第8回	個人情報（2）（個人情報保護法における義務付け、個人情報の流出、漏えいの原因、罰則、守秘義務）
第9回	医療機関における安全管理(医療機関の安全管理)
第10回	診断書・証明書・請求書（1）（医師法第19条、医師法第20条、保険医療機関および保険医療養担当規則）
第11回	診断書・証明書・請求書（2）（診断書・証明書、傷病手当支給申請書）
第12回	診断書・証明書・請求書（3）（死亡診断書、死体検案書、院外処方せん）
第13回	診断書・証明書・請求書（4）（診療情報提供書、医療要否意見書（生活保護））
第14回	診断書・証明書・請求書（5）（休業補償給支給請求書、自動車損害賠償責任保険診断書）
第15回	診断書・証明書・請求書（6）（医療用装具証明書、主治医意見書（介護保険））