

## 科目名：基礎医学3

対象クラス(専攻)：2学年 医療ビジネス学科 (医療経営専攻)

単位数：2

担当者名：矢崎美裕子

授業形態：講義

教材：改定医療秘書、医療秘書検定2級過去問題、病態・治療論 [1] 病態・治療総論

教員の実務経験：一般職（システム運用）5年間勤務、

医療機関6年間勤務（うち2年間はドクターズクレーク兼院長秘書）

授業内容（実務経験を活かした指導内容）：多職種協働の医療現場の実際と協働作業の一員として活動できるための基礎知識を教授する。基礎医学2から引き続き検査と疾病の関係を学習していく。実務経験を活かし、医療事務スタッフに必要な医学の知識を教授する。

到達目標：

- (1)自ら医学・医療現場に興味を持ち調べる力をつける。
- (2)疾病の診断方法を説明できる。
- (3)検査や診断に使われる医学用語をカルテから読み取り医療文書が書ける。
- (4)関係法規と医療文書の関連を説明できる。

評価方法／基準：定期テスト（30％）、小テスト（20％）、平常（50％）

その他、注意事項：

疾病の学習に解剖・生理学への理解は不可欠である。

授業が終わったら復習をする（30分）

医療秘書検定実施までミニテスト施行（医療略語・関係法規・病院管理）

関連する主な検定試験：医療秘書検定2級

キーワード：疾患の理解、診断方法、治療・医療文書

<授業計画>

第1週	検査総論 春休みの課題（法規） 答え合わせ ミニテスト1（法規） 検定試験対策1（病院管理）
第2週	検体検査① ミニテスト2（法規） 検定試験対策2（病院管理）
第3週	検体検査② ミニテスト3（法規） 検定試験対策3（病院管理）
第4週	生体検査① ミニテスト4（法規） 検定試験対策4（病院管理）
第5週	生体検査② ミニテスト5（法規） 検定試験対策5（病院管理）
第6週	画像診断① ミニテスト6（法規） 検定試験対策6（病院管理）
第7週	画像診断② ミニテスト7（法規） 検定試験対策7（病院管理）
第8週	医療文書と法規 （普通診断書・健康診断書・入院診療計画書）
第9週	医療文書と法規 （診療情報提供書・主治医意見書・死亡診断書）
第10週	医療文書と法規 （生命保険診断書・自賠責・労災）
第11週	医療文書と法規 （医療要否意見書・臨床調査個人票）
第12週	医療秘書インバスケッ① 患者応対
第13週	医療秘書インバスケッ② 電話対応
第14週	医療秘書のまとめ
第15週	総括