

Minami Kyushu University Syllabus									
シラバス年度	2025年度	開講キャンパス		宮崎キャンパス		開設学科	国際教養学科		
科目名称	医療秘書実務						授業形態	講義・演習	
科目コード	531102	単位数	2単位	配当学年	1	実務経験担当教員			Active・L
担当教員名	岩崎 睦美							ICT活用	
授業概要	本授業の目的は、医療秘書実務の基礎的な知識の習得と演習等を通して、医療の原点である、人と命を尊び敬愛する意識を持ち、医療機関の期待に応えられ地域社会に貢献できる医療秘書としての資質の向上を図ることである。								
関連する科目									
授業の方法と進め方	授業では主に、医療秘書概論で学んだ内容の実践として、資料・事例検討等で、現実に応じた学びを通して自ら考える能力を養う。 グループワークにて自らの意見を発言し、複数人で共有する活動を行う。 また、医療用語について理解を深めるため小テストを実施する。								
第1回	医療秘書の職務知識 医療スタッフとして求められるスキルと人材 医療秘書の基本								
第2回	人間関係とコミュニケーション 敬語・接遇用語 医療現場のコミュニケーション								
第3回	患者とのコミュニケーション								
第4回	医療秘書の実務 受付業務 電話・オンラインでの応対								
第5回	病棟クラークの実務 クレーム・モンスターペイシェント対応								
第6回	医療現場の防災 医療ビジネス文書業務								
第7回	会議 医療とICT 医療分野の情報化 病院システムと医療事務業務とのかかわり								
第8回	電子レセプト・レセプト電算処理システムによる診療報酬請求と審査制度								
第9回	保険医療情報システム 医療ICT化の将来に向けた方向性								
第10回	ケース・スタディ								
第11回	インバスケッ ト 教授秘書・院長秘書								
第12回	インバスケッ ト 医局秘書①・②								
第13回	インバスケッ ト 病棟クラーク								
第14回	インバスケッ ト 庶務課の医療秘書								
第15回	インバスケッ ト まとめと補足 文書の作成・診療情報提供書								
授業の達成目標	医療秘書実務に関する基礎的な知識を習得し、実践に役立てられるようにする。 授業での学びを日常生活での実践に繋げ、人と命を尊重し敬愛する意識を育む。 医療に関する諸事情について自ら考え、仕事を通じて地域社会に貢献できるような態度を養う。								
学修成果との関連	1.自ら考える能力を有する。／2.自分の言葉で表現できる能力を有する。／3.現代社会に関する基本的知識を有する。／5.地域社会に貢献する意欲を有する。／6.地域社会への貢献に必要な知識・技能を有する。								

授業時間外学習【予習】	次回の授業範囲を熟読し、医療用語小テストの勉強をする(1時間程度)
授業時間外学【復習】	授業内容を振り返り、医療用語小テストの見直しをする(30分程度)
課題に対するフィードバック	医療用語の小テストは前回分を採点・返却し解答解説
評価方法・基準	定期試験(70点) 小テスト(10点) レポート・提出物(20点)
テキスト	新医療秘書実務シリーズ① 三訂 医療秘書 医療秘書教育全国協議会 編 / 建帛社
参考書	必要に応じて資料配布
備考	