

授業科目名	電子カルテ実習Ⅰ		科目コード	202036	
開講クラス	医療事務科	コース	総合コース	学 年	2年
担当教員	柳原 哲郎		実務経験教員 (<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)		
	実務経験内容 病院に2年間勤務し、主に医事課業務に従事 実務経験を活かし、診療録等の診療情報を電子化することで、患者サービス、医療の質的向上と効率化に繋がることを理解させる授業を行う				
開講時期	前期・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期・通年・特別講義・その他		授業コマ数	30時間	
	必 須 ・ 選 択 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 選択必須		単 位 数	1単位	
使 用 テキスト1	書 名	診療報酬・完全攻略マニュアル			
	著 者	青山美智子			
	出版社	医学通信社			
使 用 テキスト2	書 名	医事コンピュータ関連知識			
	著 者	菊池聖一・野口孝之			
	出版社	建帛社			
参考図書					
授業形態	<input checked="" type="checkbox"/> 講義 ・ 演習 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 実習				
<授業の目的・目標> ・電子カルテの操作方法を学び、カルテ問題のスムーズな入力演習や、診察内容の演習をSOAP形式で入力できるようになる。 ・医師事務作業補助者で就職した際に電子カルテの仕組みがわかり、スムーズな代行入力ができるようになることを目標とする。					
<授業の概要・授業方針> ・医療機関において、多種多様な職種の方が共同で業務を進めるにあたり、医療情報のIT化が必要であり、その中でも電子カルテの知識とスキルは重要であるため、医療現場での話など身近な話題、経験談も導入し授業を行う。 ・演習を多く取り入れ、クランク代行入力の業務にも対応できるよう練習問題を重ねていく。					
<成績基準・評価基準> ・成績基準 優：80点以上、良：70点以上、可：60点以上、不可：59点以下 ・評価基準 ①小テスト、授業態度、提出物：20% ②期末試験：80%					
<使用問題集・注意事項> ・プリント					
<授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他> ・関連科目 「医療情報システム」、「医療事務コンピュータ実習」					

授業科目名		電子カルテ実習 I
回	授 業 内 容	備 考
1	診療録（カルテ）とは 診療情報と診療録	
2	カルテの望ましい記載方法（POS、POMR、SOAP）	
3	SOAP形式記載演習	
4	診療録の様式 傷病名（ICD10）	
5	電子カルテシステムとオーダリングシステム	
6	電子カルテ導入のメリット・デメリット	
7	電子カルテのセキュリティ	
8	電子カルテの三原則 ・真正性の確保	
9	電子カルテの三原則 ・見読性の確保 ・保存性の確保	
10	個人情報保護	
11	個人情報保護	
12	院内感染防止	
13	医療安全管理	
14	電子カルテ立ち上げ方法、操作方法	
15	受付から会計までの流れ	
16	カルテ入力演習	
17	入力演習①	
18	〃	
19	入力演習②	
20	〃	
21	入力演習③（院内診断書）	
22	〃	
23	入力演習④（情報提供書）	
24	〃	
25	ロールプレイング①	
26	〃	
27	ロールプレイング②	
28	〃	
29	ロールプレイング③	
30	〃	