

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	簿記検定		
担 当	池上 好美	使用教室	52
実務経験	株式会社マンテック総務・経理指導。採用担当及び税務監査立ち会い。簿記論・財務諸表論・簿記検定1級を取得。		
種 別	後期		
到達目標	簿記会計の知識の習得。簿記検定3級取得		
資 格 実施月	6月・11月・2月		
評価方法	中間及び期末試験の成績（70%）・平常点（小テスト・課題提出）（30%）の合計		
教科書等	簿記の教科書 日商3級・問題集		
授業計画	<p>1. 第1週～第2週 : 簿記の基礎 簿記の基礎 仕訳と転記</p> <p>2. 第3週～第4週 : 商品売買 三分法 仕入取引・売上取引 クレジット売掛金</p> <p>3. 第5週～第6週 : 現金預金 現金とは 現金過不足 各種預金 当座預金 小口現金</p> <p>4. 第7週～第9週 : 手形と電子記録債権 約束手形 電子記録債権</p> <p>5. 第10週 : 有形固定資産 有形固定資産の購入</p> <p>6. 有形固定資産の購入 未収入金・未払金 貸付金・借入金 前払金・前受金 仮払金・仮受金 立替金・預り金 商品券 消費税 株式発行 訂正仕訳</p>		

7. 第13週 : 帳簿

主要簿の記帳
補助簿の記帳
補助元帳の記帳
固定資産台帳
仕訳と補助簿

8. 第14週～第15週 : 決算手続き

決算整理

9. 第16週～19週 : 過去問題演習

その他

全国経理教育協会検定3級を11月受験目標とし、受験後日商簿記検定決算処理等を引き続き学習し2月検定受験を目指す。

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	診療情報専門課程分類法 I		
担 当	房本ゆかり	使用教室	61教室
実務経験	<p>住友ビル診療所でレセプト請求業務を担当。 大阪建設国保組合にてレセプト点検業務に従事。 診療情報管理士、診療報酬請求事務能力認定試験、がん登録実務士試験等合格</p>		
種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 前期 ・ 後期		
到達目標	診療情報管理士試験、がん登録実務初級者研修認定試験に合格する		
資 格 実施月	2023年2月		
評価方法	定期試験(中間、期末)の成績70%、平常点（課題提出、授業態度、出席状況）30%の合計で総合的に評価する		
教科書等	<p>診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 8章～12章/日本病院会 診療情報管理士教育問題集 専門課程編 8章～12章/日本病院会 がん診療連携拠点病院院内がん登録標準登録様式2016年版 /国立がん研究センター 国際疾病分類 腫瘍学（NCC 監修）第3版（3.1版）/厚生労働統計協会 TNM 悪性腫瘍の分類 第8版/金原出版 e-learning テキスト/国立がん研究センター</p>		
授業計画	<p>診療情報管理士試験受験のための認定科目 診療情報管理士の標準カリキュラムのうち、専門課程11章内容を修得する また、現在、診療情報管理士の主要業務となっているがん登録のスキルを修得し、がん登録実務初級者研修認定試験の合格をめざす</p> <p>1. 第1週～14週 わが国のがん登録の歴史や制度、仕組み、目的を理解する また、がんの病態生理、病気分類、登録実務法を学習する</p>		

- ・ 1 週目 がん概論、がん登録概論
- ・ 2 週目 院内がん登録システム論
- ・ 3 週目 ICD-O 概論、
- ・ 4 週目 ICD-O コーディング法
- ・ 5 週目 演習問題
- ・ 6 週目 標準登録様式 解説、演習問題
- ・ 7 週目 病期分類概論
- ・ 8 週目 病期分類各論【胃】演習問題
- ・ 9 週目 病期分類各論【大腸】演習問題
- ・ 10 週目 病期分類各論【肝】演習問題
- ・ 11 週目 病期分類各論【肺】演習問題
- ・ 12 週目 病期分類各論【乳房】演習問題
- ・ 13 週目 総合登録演習
- ・ 14 週目 がん登録実務初級者研修認定試験 試験対策問題演習

2. 第15週～19週

診療情報管理士専門課程11章（国際疾病分類 I）国際疾病分類論の内容を習得する

- ・ 15 週目 わが国の人口動態統計
- ・ 16 週目 国際疾病分類（ICD）の歴史
- ・ 17 週目 国際疾病分類（ICD）の現状
- ・ 18 週目 国際疾病分類（ICD）の構造
- ・ 19 週目 問題集演習
- ・ 20 週目 同上

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	診療情報専門課程分類法 I		
担 当	房本ゆかり	使用教室	61教室
実務経験	<p>住友ビル診療所でレセプト請求業務を担当。 大阪建設国保組合にてレセプト点検業務に従事。 診療情報管理士、診療報酬請求事務能力認定試験、がん登録実務士試験等合格</p>		
種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 前期 ・ 後期		
到達目標	診療情報管理士試験、がん登録実務初級者研修認定試験に合格する		
資 格 実施月	2023年2月		
評価方法	定期試験(中間、期末)の成績70%、平常点（課題提出、授業態度、出席状況）30%の合計で総合的に評価する		
教科書等	<p>診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 8章～12章/日本病院会 診療情報管理士教育問題集 専門課程編 8章～12章/日本病院会 がん診療連携拠点病院院内がん登録標準登録様式2016年版 /国立がん研究センター 国際疾病分類 腫瘍学（NCC 監修）第3版（3.1版）/厚生労働統計協会 TNM 悪性腫瘍の分類 第8版/金原出版 e-learning テキスト/国立がん研究センター</p>		
授業計画	<p>診療情報管理士試験受験のための認定科目 診療情報管理士の標準カリキュラムのうち、専門課程11章内容を修得する また、現在、診療情報管理士の主要業務となっているがん登録のスキルを修得し、がん登録実務初級者研修認定試験の合格をめざす</p> <p>1. 第1週～14週 わが国のがん登録の歴史や制度、仕組み、目的を理解する また、がんの病態生理、病気分類、登録実務法を学習する</p>		

- ・ 1 週目 がん概論、がん登録概論
- ・ 2 週目 院内がん登録システム論
- ・ 3 週目 ICD-O 概論、
- ・ 4 週目 ICD-O コーディング法
- ・ 5 週目 演習問題
- ・ 6 週目 標準登録様式 解説、演習問題
- ・ 7 週目 病期分類概論
- ・ 8 週目 病期分類各論【胃】演習問題
- ・ 9 週目 病期分類各論【大腸】演習問題
- ・ 10 週目 病期分類各論【肝】演習問題
- ・ 11 週目 病期分類各論【肺】演習問題
- ・ 12 週目 病期分類各論【乳房】演習問題
- ・ 13 週目 総合登録演習
- ・ 14 週目 がん登録実務初級者研修認定試験 試験対策問題演習

2. 第15週～19週

診療情報管理士専門課程11章（国際疾病分類 I）国際疾病分類論の内容を習得する

- ・ 15 週目 わが国の人口動態統計
- ・ 16 週目 国際疾病分類（ICD）の歴史
- ・ 17 週目 国際疾病分類（ICD）の現状
- ・ 18 週目 国際疾病分類（ICD）の構造
- ・ 19 週目 問題集演習
- ・ 20 週目 同上

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	診療情報基礎課程 医学Ⅰ 【講義形式】		
担 当	阿部哲也・中谷逸作	使用教室	61教室
実務経験	関西医科大学・奈良西部病院での診療・教育に従事している。		
種 別	レ前期 ・ 後期		
到達目標	医学の基礎を学び、診療情報管理士に必要な医学的知識を習得する。		
資 格 実施月	診療情報管理士認定試験（2月）		
評価方法	定期試験(中間、期末)の成績70%、平常点（課題提出、授業態度、出席状況）30%の合計で総合的に評価する		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅰ 基礎・医学編、診療情報管理士教育問題集		
授業計画	<p>以下の項目に関する講義を行う。</p> <p>第1－2週：呼吸器疾患 第3－5週：消化器疾患 第6－7週：腎臓・泌尿器疾患 第8－9週：膠原病、整形外科疾患 第10－12週：産科・婦人科疾患 第13－14週：感染症 第15週：復習／医療概論、解剖学、生理学、外傷学、先天異常 第16週：復習／腫瘍学 第17週：復習／血液疾患、内分泌・代謝疾患</p>		

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	診療情報基礎課程 医学Ⅱ 【講義形式】		
担 当	阿部哲也・中谷逸作	使用教室	61教室
実務経験	関西医科大学・奈良西部病院での診療・教育に従事している。		
種 別	前期 ・ レ後期		
到達目標	医学の基礎を学び、診療情報管理士に必要な医学的知識を習得する。		
資 格 実施月	診療情報管理士認定試験（2月）		
評価方法	定期試験(中間、期末)の成績70%、平常点（課題提出、授業態度、出席状況）30%の合計で総合的に評価する		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅰ 基礎・医学編、診療情報管理士教育問題集		
授業計画	<p>以下の項目に関する講義を行う。</p> <p>第1週：復習／精神疾患、神経・脳疾患、眼科疾患、耳鼻科疾患</p> <p>第2週：復習／循環器疾患、呼吸器疾患</p> <p>第3週：復習／消化器疾患、腎臓・泌尿器疾患</p> <p>第4週：復習／膠原病、整形外科疾患、産科・婦人科疾患、感染症</p> <p>第5－最終週：総復習</p>		

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	医療事務演習 I		
担 当	川上美砂	使用教室	41
実務経験	済生会野江病院で医事課所属。レセプトや受付業務を行う。 関連資格：診療報酬請求事務能力認定試験・診療情報管理士		
種 別	前期		
到達目標	診療報酬の応用を学び医療事務管理士取得		
資 格 実施月	医療秘書検定2級2022年6月、医療事務管理士2022年9月		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70％）と平常点（レポート提出、出席状況等）30％の合計		
教科書等	ソラスト医療事務講座テキスト3、診療点数早見表、カルテ例題集		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第1～7週目 医療秘書2級検定対策 <ul style="list-style-type: none"> ・過去問題練習 2. 第8～9週目 レセプト点検業務 <ul style="list-style-type: none"> ・医療事務管理士レセプト点検の過去問題練習 3. 第10週目 診療報酬の算定 <ul style="list-style-type: none"> ・短期滞在入院料 4. 第11週目 診療報酬の算定 <ul style="list-style-type: none"> ・特定入院料 5. 第12～20週目 医療事務管理士検定対策 <ul style="list-style-type: none"> ・過去問題練習 		

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	医療事務演習Ⅱ		
担 当	川上美砂	使用教室	41
実務経験	済生会野江病院で医事課所属。レセプトや受付業務を行う。 関連資格：診療報酬請求事務能力認定試験・診療情報管理士		
種 別	後期		
到達目標	診療報酬の応用を学び診療報酬認定試験合格		
資 格 実施月	医療秘書準1級2022年11月・診療報酬請求事務能力認定試験2022年12月		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70％）と平常点（レポート提出、出席状況等）30％の合計		
教科書等	診療点数早見表、カルテ例題集		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第1週目 特定入院料の算定方法・レセプトの書き方 ・レセプト練習 2. 第2～5週目 医療秘書検定対策 ・過去問題練習 3. 第6～11週目 診療報酬認定試験対策 ・過去問題練習 4. 第12週目 公費カルテの読解・算定方法・レセプトの書き方 ・公費レセプト作成 5. 第13～17週目 診療報酬請求事務能力検定対策 ・レセプト作成演習 		

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	医療事務実践		
担 当	川上 美砂 ・ 田中 恵美	使用教室	61
実務経験	川上 美砂：済生会野江病院で医事課所属。レセプトや受付業務を行う。診療報酬請求事務能力認定試験・診療情報管理士の資格取得 田中 恵美：病院の医事課での勤務、医療事務インストラクターの経験がある。診療報酬請求事務能力認定試験の資格取得		
種 別	前期		
到達目標	診療報酬の応用を学び認定試験合格		
資 格 実施月	2022年6月医療秘書準1級・2022年7月診療報酬認定試験		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70％）と平常点（小テスト、出席状況等）30％の合計		
教科書等	診療点数早見表、カルテ例題集		
授業計画	1. 第1～8週目 医療秘書準1級検定対策 ・過去問題練習 2. 第9～14週目 診療報酬認定試験対策 ・過去問題練習 3. 第15～20週目 診療情報管理士試験対策 ・過去問題練習		

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	医療秘書（ビジネス秘書）		
担 当	池上 好美	使用教室	52
実務経験	株式会社マンテック総務・経理指導。採用担当及び税務監査立ち会い。秘書検定準1級を取得。		
種 別	前期		
到達目標	秘書検定3級及び2級合格。医療秘書検定 領域 I 「秘書実務」知識習得。		
資 格 実施月	6月・11月・2月		
評価方法	中間及び期末試験の成績（70%）・平常点（小テスト・課題提出）（30%）の合計		
教科書等	秘書検定3級・2級		
授業計画	<p>1. 第1週～第3週 : 必要とされる資質 上司のサポートご担当者とは 指示内容を理解実行するには 身だしなみと良識 求められるパーソナリティ</p> <p>2. 第4週～第6週 : 職務知識 秘書の役割と機能 職務に対する心構え 業務内容 効率的な仕事とは 秘書業務の進め方</p> <p>3. 第7週～第9週 : 一般知識 経営管理 株式会社の機能と仕組み 会計知識 労働関連法規 ビジネス英語</p> <p>4. 第10週～第12週 : マナー・接遇 接遇のマナーと心構え 接遇のマナーの実際 話し方 敬語 電話応対 報告の仕方 説明・依頼の仕方 忠告の受け方 交際業務</p>		

5. 第13週～第15週： 技能

会議運営
文書作成
メモの取り方
グラフ作成
文書の受信発信
郵便の知識
ファイリング
資料管理
環境整備

6. 第16週～19週： 過去問題演習

その他

電話の受発信・来客への対応等はロールプレイングを行い、社会人基礎力を身につける。

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	医療秘書演習Ⅰ（調剤事務）		
担 当	川上美砂	使用教室	41
実務経験	済生会野江病院で医事課所属。レセプトや受付業務を行う。 関連資格：診療報酬請求事務能力認定試験・診療情報管理士		
種 別	前期		
到達目標	調剤事務業務の理解と処方箋の読解出来るようになる。		
資 格 実施月	調剤事務管理士2022年7月		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70％）と平常点（レポート提出、出席状況等）30％の合計		
教科書等	ソラスト調剤事務講座テキスト2．3．4		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第1週目 薬局の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・薬局の基礎知識 ・調剤業務の流れ 2. 第2週目 薬の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・薬の基礎知識 3. 第3週目 調剤報酬算定について <ul style="list-style-type: none"> ・処方箋の基礎知識 ・算定に必要な用語 4. 第4週目 調剤報酬の算定 <ul style="list-style-type: none"> ・調剤基本料 ・薬剤料 5. 第5週目 調剤報酬の算定 <ul style="list-style-type: none"> ・調剤料 6. 第6週目 調剤報酬の算定 <ul style="list-style-type: none"> ・調剤料の加算 7. 第7週目 調剤報酬の算定 <ul style="list-style-type: none"> ・薬学管理料 8. 第8週目 レセプトの記入方法 <ul style="list-style-type: none"> ・レセプト作成 9. 第9週目 レセプトの点検 <ul style="list-style-type: none"> ・上書き、内容の点検 10. 第10～14週目 調剤事務管理士検定対策 <ul style="list-style-type: none"> ・過去問題練習 11. 第15～20週目 レセプト作成実習 <ul style="list-style-type: none"> ・トレーニングブック練習 		

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	医療秘書演習Ⅰ（介護事務）		
担 当	池上 好美	使用教室	41
実務経験	青山第二病院及び関連介護施設における診療報酬・介護報酬・病院会計及び官公庁への届出書類の作成に対する助言、業務内容指導。介護事務管理士・診療報酬請求事務能力認定試験を取得。		
種 別	前期		
到達目標	介護保険の知識の習得及び介護報酬の算定		
資 格 実施月	奇数月		
評価方法	中間及び期末試験の成績（70%）・平常点（小テスト・課題提出）（30%）の合計		
教科書等	介護報酬テキスト・単位コード表・ソラスト報酬テキスト2		
授業計画	<p>1. 第1週～第3週： 介護保険制度の概要 介護保険制と仕組み サービスの種類と提供機関 申請からサービス利用まで 介護報酬の仕組みと請求業務</p> <p>2. 第4週～第8週： 居宅サービス 訪問介護・訪問入浴介護 訪問看護・訪問リハビリ 居宅療養管理指導 通所介護・通所リハビリ 短期入所生活介護及び療養介護 特定施設入居者生活介護 福祉用具貸与</p> <p>3. 第9週～第10週： 地域密着型サービス 各種訪問介護について概説 各種通所介護について概説 多機能型複合型居宅介護</p> <p>4. 第11週～第12週： 給付管理業務 居宅介護支援費</p> <p>5. 第13週： 介護予防サービス 居宅介護予防サービスについての概説 地域密着型居宅介護予防サービスについての概説メモの取り方</p> <p>6. 第14週～第16週： 施設サービス 介護福祉施設サービス 介護保険施設サービス 介護療養施設サービス 介護医療院サービス</p> <p>7. 第17週～第19週： 過去問題演習</p>		

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	医療秘書演習Ⅱ（PC）		
担 当	徳重 悟	川上 美沙・宗原 幸子	使用教室 21教室
実務経験	高等学校において情報処理教育および商業教育に携わった。高等学校教諭2級（商業）高等学校教諭1種（情報）の資格を有する。		
種 別	<input type="checkbox"/> 前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期 ・ <input type="checkbox"/> 通年		
到達目標	企業実務に必要なとされる基本的な IT・ネットワークの知識、スキルを有し、自己の実務に利活用することができるようにする。		
資 格 実施月	日商 PC 検定試験 3 級 データ活用 随時（ネット試験）		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70%）と平常点（実習課題等提出、出席状況等）30%の合計		
教科書等	日商 PC 検定試験 3 級 完全マスター データ活用 及び自主教材		
授業計画	<p>○実技科目の学習</p> <p>1. 第1週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オート SUM ・四捨五入・切り捨て ・関数を組み合わせる <p>2. 第2週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・場合分けの IF 関数 ・IF と AND、OR の組合せ ・参照・引用の VLOOKUP <p>3. 第3週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相対参照、絶対参照 ・基本的なグラフ作成方法 ・集計機能 ・ピボットテーブル ・データの挿入 <p>4. 第4週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計算式の入力 ・データの置換と場合分け ・データの個数と構成率 ・さまざまな計算とその他の関数 ・列の移動と並べ替え <p>5. 第5週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般的なピボットテーブル ・個数の合計と表の加工 ・平均値と関数による四捨五入 		

授業計画

6. 第6週
 - ・円のグラフの作成
 - ・棒グラフの作成
 - ・折れ線グラフの作成
7. 第7週
 - ・レーダチャートの作成
 - ・複合グラフの作成
 - ・グラフの各部分の書式変更
- 知識科目の学習
8. 第8週
 - ・コンピュータの基礎
 - ・ワープロソフトと表計算ソフト
 - ・ネットワークの関連
9. 第9週
 - ・ITとビジネス関連
 - ・取引の仕組み
 - ・データの共有
 - ・電子商取引
10. 第10週
 - ・IT戦略と電子政府
 - ・損益と決算
 - ・取引の仕組み
 - ・データベース管理とファイリング
11. 第11週
 - ・電子商取引
 - ・電子政府・電子自治体
 - ・ビジネスデータの取り扱い
 - ・Excelの機能
12. 第12週～第13週
 - ・知識科目の問題（60問）で学習した内容を復習する。
13. 第14週
 - ・問題1～問題4の実技問題をやる。
14. 第15週
 - ・問題5、模擬1、模擬2の実技問題をやる。
15. 第16週～第17週
 - ・日商PC検定試験問題（知識科目・実技科目）で学習した内容を復習する。

年度	2022年度（令和4年度）		
科目	医療秘書（法規）		
担当	市川智恵乃	使用教室	52
実務経験	<p>ニチイ学館大阪支店勤務 医療事務（レセプト）等の講座担当。同社で日本赤十字病院、サギス中クリニック等受付、会計業務、レセプト業務、調剤薬局月末月初業務等を担当。 住友商事診療所（診療入力、レセプト業務）。 財団法人恵真学院 日本医療秘書専門学校勤務。 大阪医専 診療情報管理学科勤務。</p> <p>関連資格：診療報酬請求事務能力認定試験（医科）・診療情報管理士、 メディカルクラーク（医科1級・歯科）、調剤薬局事務技能審査、介護事務認定、メディカルドクターズクラーク認定他</p>		
種別	<input checked="" type="checkbox"/> 前期 ・ 後期 ・ 通年		
到達目標	病院運営に必要な法規の知識と、病院の業務管理のうち事務分野に必要な知識について学ぶ。		
資格 実施月	2020年11月医療秘書3級		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70%）と平常点（小テスト、出席状況等）30%の合計		
教科書等	医療秘書実務シリーズ医療関連法規、医療秘書検定の過去問		

指導内容

- 医療法
- 医師法
- 歯科医師法
- 薬剤師法
- 保健師助産師看護師法
- 他各職種別法規

1～10週 基本法規(上記)の習得

10～19週 過去問題実施

20週 まとめ

年 度	2021年度（令和3年度）		
科 目	医療法規・病院管理		
担 当	川上美砂	使用教室	52
実務経験	済生会野江病院で医事課所属。レセプトや受付業務を行う。 関連資格：診療報酬請求事務能力認定試験・診療情報管理士		
種 別	後期		
到達目標	病院運営に必要な法規の知識と、病院の業務管理のうち事務分野に必要な知識について学ぶ。		
資 格 実施月	医療秘書検定3級 2022年11月		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70％）と平常点（小テスト、出席状況等）30％の合計		
教科書等	医療秘書実務シリーズ医療関連法規		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第1～6週目 健康保険法 <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険法の総則 ・保険給付の種類 ・療養の給付および入院時食事療養費など ・保険外併用療養費 ・高額療養費制度 ・保険給付の制限 2. 第7週目 健康保険法以外の被用者保険法 <ul style="list-style-type: none"> ・船員保険法、各種共済組合 3. 第8～9週目 国民健康保険法 <ul style="list-style-type: none"> ・国民健康保険の概要 ・健康保険法と異なる点 4. 第10～11週目 後期高齢者医療制度 <ul style="list-style-type: none"> ・制度の内容 ・患者負担、保険給付と高額療養費 5. 第12～15週目 公費負担医療制度 <ul style="list-style-type: none"> ・各種公費負担医療制度のあらまし ・法別番号 6. 第16週目 労災保険制度と年金制度 <ul style="list-style-type: none"> ・労災保険給付について ・年金制度の概要 7. 第17週目 現代医療の課題 <ul style="list-style-type: none"> ・医療事故について 		

年度	2022年度（令和4年度）		
科目	医療法規・病院管理		
担当	市川 智恵乃	使用教室	52
実務経験	<p>ニチイ学館大阪支店勤務 医療事務（レセプト）等の講座担当。同社で日本赤十字病院、サギス中クリニック等受付、会計業務、レセプト業務、調剤薬局月末月初業務等を担当。 財団法人恵真学院 日本医療秘書専門学校勤務。 大阪医専 診療情報管理学科勤務。</p> <p>診療報酬請求事務能力認定試験（医科）、メディカルクラーク（医科1級・歯科）、調剤薬局事務技能審査、介護事務認定、メディカルドクターズクラーク認定、診療情報管理士済生会野江病院で医事課所属。レセプトや受付業務を行う。 関連資格：診療報酬請求事務能力認定試験・診療情報管理士</p>		
種別	前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期 ・ 通年		
到達目標	病院運営に必要な法規の知識と、病院の業務管理のうち事務分野に必要な知識について学ぶ。		
資格 実施月	2022年11月医療秘書2級		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70%）と平常点（小テスト、出席状況等）30%の合計		
教科書等	医療秘書実務シリーズ医療関連法規、医療秘書検定の過去問		

指導内容	●医療保険制度		
	●公費負担医療制度		
	●労災保険制度		
	●年金制度		
	●保険医療機関等・療養担当規則等の基礎知識		
	●医療関係法規		
	第1週～第2週	過去問題集	第53回
	第3週～第4週	過去問題集	第52回
	第5週～第6週	過去問題集	第51回
	第7週～第8週	過去問題集	第50回
	第9週～第10週	過去問題集	第49回
	第11週～第12週	過去問題集	第48回
	第13週	過去問題集	第47回
	第14週	過去問題集	第46回
	第15週	過去問題集	第45回
	第16週	過去問題集	第54回
	第17週	過去問題集	第55回
	第18週	過去問題集	第56回
	第19週	過去問題集	第57回
	第20週	まとめ	

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	医療事務基礎 I		
担 当	川上美砂	使用教室	52
実務経験	済生会野江病院で医事課所属。レセプトや受付業務を行う。 関連資格：診療報酬請求事務能力認定試験・診療情報管理士		
種 別	前期		
到達目標	医療事務業務の理解とカルテの読解出来るようになる。		
資 格 実施月	医療秘書検定3級2022年11月		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70％）と平常点（レポート提出、出席状況等）30％の合計		
教科書等	ソラスト医療事務講座テキスト1．2．3、診療点数早見表、カルテ例題集		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第1週目 医療保障制度 <ul style="list-style-type: none"> ・医療保険のしくみについて 2. 第2週目 請求業務 <ul style="list-style-type: none"> ・レセプトの提出について ・上書きの書き方 3. 第3～4週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・初・再診 4. 第5週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・医学管理 5. 第6週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・在宅医療 6. 第7～9週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・投薬 7. 第10～11週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・注射 8. 第12週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・処置 9. 第13～14週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・手術 10. 第15～16週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・検体検査 11. 第17～18週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・生体検査 12. 第19～20週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・病理検査 		

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	医療事務基礎Ⅱ		
担 当	川上美砂	使用教室	52
実務経験	済生会野江病院で医事課所属。レセプトや受付業務を行う。 関連資格：診療報酬請求事務能力認定試験・診療情報管理士		
種 別	後期		
到達目標	診療報酬に必要な知識を習得し、外来、入院レセプトの作成が出来るようになる。		
資 格 実施月	医療秘書検定3級2022年11月		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70％）と平常点（レポート提出、出席状況等）30％の合計		
教科書等	ソラスト医療事務講座テキスト1．2．3、診療点数早見表、カルテ例題集		
授業内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第1～2週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・画像診断 2. 第3週目 レセプト80その他の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・リハビリテーション ・精神科専門療法 ・放射線治療 3. 第4～5週目 医療秘書検定3級対策 <ul style="list-style-type: none"> ・過去問題練習 4. 第6～7週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・麻酔 ・神経ブロック 5. 第8週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・輸血 6. 第9週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・リハビリテーション ・精神科専門療法 ・放射線治療 7. 第10～12週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 <ul style="list-style-type: none"> ・入院 8. 第13～17週目 レセプト作成実習 <ul style="list-style-type: none"> ・外来レセプト ・入院レセプト 		

年 度	2022 年度（令和 4 年度）		
科 目	IT 基礎 I 【講義形式】		
担 当	玄藤 一則	使用教室	46
実務経験	第二種情報処理技術者試験と初級システムアドミニストレータ試験の資格を有し、高等学校教諭として現在の「基本情報技術者試験」「IT パスポート試験」を指導してきた。		
種 別	☒前期 ・ 後期 ・ 通年		
到達目標	国家試験である情報処理技術者試験「IT パスポート試験」の合格を目指す。		
資格実施月	IT パスポート試験：1 月・2 月・3 月		
評価方法	定期試験（中間試験・期末試験）70%程度、その他（課題、出席状況、授業態度）30%程度として、総合的に評価する。		
教科書等	「身につく！ 合格！ IT パスポート」		
授業計画	<p>IT を利活用する人が備えておくべき基礎的な知識技能を学ぶ。</p> <p>IT 基礎 I（前期）</p> <p>1. 第 1 週～第 2 週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本授業の目標と進め方、社会の中のコンピュータ、コンピュータの種類、入力装置、出力装置 ・コンピュータの基本構成、プロセッサ、メモリ、補助記憶装置 ・記憶階層、入出力インタフェース、ハードウェアの問題の演習 ・情報（データ）の表現、文字コード <p>2. 第 3 週～第 4 週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2 進数、集合／論理演算、確率／統計 ・ハードウェアに関する問題の演習 ・データ表現、基数変換、集合／論理演算、確率／統計に関する問題の演習 ・ソフトウェアとは、オペレーティングシステム、OS の種類 <p>3. 第 5 週～第 6 週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ファイルシステム、バックアップ、ソフトウェアパッケージ ・表計算ソフト、ワープロソフト、オープンソースソフトウェア ソフトウェアに関する問題の演習 ・マルチメディア技術、マルチメディアのファイル形式、グラフィクス処理、マルチメディア技術の応用、ヒューマンインタフェース、Web デザイン ・システムの形態、システムの構成、システムの評価指標、稼働率 マルチメディアとシステム構成に関する問題の演習 		

授業計画

4. 第7週～第8週

- ・データベースとは、関係データベースの設計、データの正規化、関係データベースのデータ操作
- ・データベースの保全機能、データベースのリカバリ機能、NoSQL とビッグデータ、データベースに関する問題の演習
- ・中間試験に向けた問題の演習

5. 第9週～第10週

- ・中間試験に向けた問題の演習、中間試験、中間試験問題の解説
- ・ネットワークとは、ネットワークの基本構成、LAN 間接続装置、通信プロトコル
- ・インターネットの仕組み、インターネットのサービス、通信サービス

6. 第11週～第12週

- ・ネットワークに関する問題の演習
- ・情報セキュリティとは、情報セキュリティの脅威、情報セキュリティ管理、情報セキュリティ対策、アクセス制御、暗号化／デジタル署名
- ・情報セキュリティに関する問題の演習
- ・アルゴリズムとプログラミングの概要、データ構造、アルゴリズム、擬似言語

7. 第13週～第14週

- ・基本アルゴリズム、探索アルゴリズム、整列アルゴリズム
- ・プログラム言語、マークアップ言語
- ・アルゴリズムとプログラミングに関する問題の演習
- ・システム開発技術の概要、システム開発プロセス、ソフトウェア実装プロセス、ソフトウェア開発管理技術
- ・テスト工程、保守プロセス、システム開発技術に関する問題の演習
- ・ハードウェア、基礎理論、ソフトウェアに関する問題の演習

8. 第15週～第16週

- ・ハードウェア、基礎理論（2進数・確率等）、ソフトウェアに関する問題の演習
- ・夏季休暇宿題の解説と類題の演習
- ・システム構成、データベース、ネットワークに関する問題の演習

9. 第17週～第18週

- ・システム構成、データベース、ネットワークに関する問題の演習
- ・情報セキュリティ、マルチメディアとヒューマンインタフェースに関する問題の演習
- ・アルゴリズムとプログラミングに関する問題の演習
- ・システム開発技術に関する問題の演習

10. 第19週～第20週

- ・期末試験に向けた問題の演習

年 度	2022 年度（令和 4 年度）		
科 目	IT 基礎Ⅱ 【講義形式】		
担 当	玄藤 一則	使用教室	46
実務経験	第二種情報処理技術者試験と初級システムアドミニストレータ試験の資格を有し、高等学校教諭として現在の「基本情報技術者試験」「IT パスポート試験」を指導してきた。		
種 別	前期 ・ 〻後期 ・ 通年		
到達目標	国家試験である情報処理技術者試験「IT パスポート試験」の合格を目指す。		
資格実施月	IT パスポート試験：1 月・2 月・3 月		
評価方法	定期試験（中間試験・期末試験）70%程度、その他（課題、出席状況、授業態度）30%程度として、総合的に評価する。		
教科書等	「身につく！ 合格！ IT パスポート」		
授業計画	<p>IT を利活用する人が備えておくべき基礎的な知識技能を学ぶ。</p> <p>IT 基礎Ⅱ（後期）</p> <p>1. 第 1 週～第 2 週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マネジメントとは、プロジェクトマネジメント、プロジェクトタイムマネジメント ・その他の知識エリア、サービスマネジメント、サービスサポート／サービスデリバリ ・ファシリティマネジメント、監査業務、内部統制 ・マネジメントに関する問題の演習 <p>2. 第 3 週～第 4 週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業と法務の概要、企業活動、経営組織、業務分析、問題解決手法 ・意思決定、企業会計（財務会計／管理会計） ・知的財産権、セキュリティ・労働・取引の関連業務 ・ガイドライン・技術者倫理、標準化関連 <p>3. 第 5 週～第 6 週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業と法務に関する問題の演習 ・経営戦略とは、経営戦略、経営情報分析手法、マーケティング ・ビジネス戦略、技術開発戦略、経営管理システム ・ビジネスシステム、エンジニアリングシステム <p>4. 第 7 週～第 8 週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・e ビジネス（電子商取引）、民生機器／産業機器 ・経営戦略に関する問題の演習 ・システム戦略とは、情報システム戦略、業務プロセスの調査・分析 		

授業計画	<p>5. 第9週～第10週</p> <ul style="list-style-type: none">・業務改善、ソリューションビジネス、システム企画・システム戦略に関する問題の演習・中間試験に向けた問題の演習 <p>6. 第11週～第12週</p> <ul style="list-style-type: none">・中間試験に向けた問題の演習・中間試験問題の解説・情報技術者試験「ITパスポート試験」ガイダンス・ITパスポート試験問題集の演習 <p>7. 第13週～第14週</p> <ul style="list-style-type: none">・ITパスポート試験の過去問題の演習と解説・冬季休暇宿題の解説と類題の演習 <p>8. 第15週～第16週</p> <ul style="list-style-type: none">・ITパスポート試験の過去問題の演習と解説・ITパスポート試験の模擬試験 <p>9. 第17週</p> <ul style="list-style-type: none">・ITパスポート試験の過去問題の演習と解説・期末試験に向けた問題の演習
------	--

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	解剖・生理 I		
担 当	平岩 君代	使用教室	52
実務経験	国立大阪病院 消化器内科病棟にて看護師として勤務。急性期・慢性期の入院加療の必要な患者とその家族の心身への援助に携わる。		
種 別	レ 前期 ・ 後期		
到達目標	医学の基礎知識を習得し、身につける。		
資 格 実施月	なし		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70%）と平常点（小テスト、レポート提出、授業態度、出席状況等）（30%）の合計		
教科書等	新看護学1 専門基礎1 人体のしくみとはたらき からだのしくみ事典		
授業計画	<p style="text-align: center;">人体のしくみとはたらきを学ぶ</p> <p>1. 第1週 人体の構成 A.解剖学と生理学 C.人体の方向や位置を示す用語 E.人体の機能と器官系 B.人体各部の名称 D.人体の形の特徴</p> <p>2. 第2週 細胞からみた人体 A.細胞 C.細胞膜の機能と膜電位 B.細胞とそれを取り巻く環境 D.組織</p> <p>3. 第3週 呼吸系 A.呼吸系に属する器官 B.呼吸の生理</p> <p>4. 第4週～第6週 循環系 A.心臓の構造と機能 C.循環系の調節 E.リンパ系 B.血管 D.血圧の測定</p> <p>5. 第7週 血液系 A.血液の組成と機能 C.血液型 B.止血機構</p> <p>6. 第8週～第9週 消化・吸収系 A.消化・吸収系に属する器官 B.消化・吸収の生理</p> <p>7. 第10週～第11週 内分泌系 A.外分泌と内分泌 C.内分泌器官とホルモン B.ホルモン D.体温とその調節</p> <p>8. 第12週～第13週 腎尿路系 A.腎尿路系に属する器官 B.腎尿路系の機能</p>		

	<p>9. 第14週 生殖系と人体の発生</p> <p>A.男性の生殖器 C.人体の発生</p> <p>10. 第15週～第16週 運動器</p> <p>A.骨の形状と構造 C.骨の化学的組成 E.骨の連結 G.筋の補助装置 I.筋のはたらき</p> <p>11. 第17週 感覚系</p> <p>A.感覚のなりたち C.臓性感覚</p> <p>12. 第18週～第20週 神経系</p> <p>A.神経系の概要</p>	<p>B.女性の生殖器</p> <p>B.骨の発生と成長 D.骨のはたらき F.骨格筋の形状 H.からだの各部の骨格と筋</p> <p>B.体性感覚 D.特殊感覚</p> <p>B.神経系の各部分の構造と機能</p>
--	--	--

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	解剖・生理Ⅱ		
担 当	平岩 君代	使用教室	52
実務経験	国立大阪病院 消化器内科病棟にて看護師として勤務。急性期・慢性期の入院加療の必要な患者とその家族の心身への援助に携わる。		
種 別	前期 ・ レ 後期		
到達目標	医学の基礎知識を習得し、身につける。		
資 格 実施月	11月 医療秘書技能検定 3級		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70％）と平常点（小テスト、レポート提出、授業態度、出席状況等）（30％）の合計		
教科書等	新看護学1 専門基礎1 人体のしくみとはたらき からだのしくみ事典		
授業計画	<p style="text-align: center;">解剖生理学を基にして検定対策の学習を中心に基礎医学の知識を深める</p> <p>1. 第1週～第6週 医療秘書技能検定 3級試験対策 過去問題 演習、解説 ・医療用語 漢字、英語 ・ 医療略語</p> <p>2. 第7週～第12週 医療秘書技能検定 2級試験対策 ・主な疾患の病態生理 ・検査 ・微生物、感染症 ・医療用語 漢字、英語 ・ 医療略語</p> <p>3. 第13週～第17週 医療秘書技能検定 2級試験対策</p>		

年 度	2022年度（令和4年度）		3年次
科 目	診療情報専門課程管理科目 I		
担 当	津村 有子	使用教室	61
実務経験	（恩賜）済生会茨木病院におき医事課業務全般（レセプト、職員の教育と統括等）・診療情報管理室業務全般（情報の保護、ICD-10のコード付け、厚生労働省提出データ、病院の経営必要統計表作成等行う）		
種 別	✓前期 ・ 後期 ・ 通年		
到達目標	診療情報管理士認定証取得		
資 格 実施月	毎年2月		
評価方法	定期試験（中間試験・期末試験）70%程度、その他（模擬試験、認定試験対策問題、小テスト、出席状況、授業態度、実習課題等）30%程度として、総合的に評価する。		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 専門・1章～7章 日本病院会 診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 専門・8章～12章 日本病院会 診療情報管理士教育問題集 専門・診療情報管理編 日本病院会		
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・2年生の時に学んだ、診療情報管理士テキストを、もう一度やり直し、小テストを含め確実に覚えて行く。 ・第1週から第3週 1章 医療管理総論 日本の医療制度、地域医療、医療関連の法規定を覚える ・第4週から第6週 2章 医療管理各論Ⅰ（病院管理） 病院の経営管理、医療管理、チーム医療について覚える ・第7週から第9週 3章 医療管理各論Ⅱ（医療保険・介護保険制度） 医療保険・介護保険制度、診断群分類について覚える ・第10週から第12週 4章 医療管理各論Ⅲ（医療安全・医療の質の管理） セーフティマネジメント、医療の質管理、診療情報管理における診療報酬請求データの活用について覚える ・第13週から第16週 8章 診療情報管理Ⅰ（法令・諸規則） 診療情報管理の意義と役割、歴史、法規、診療記録の記載法、診療情報の記載について覚える ・第17週から第20週 9章 診療情報管理Ⅱ（診療情報管理士の実務） 診療情報管理士に求められる資質、業務、個人情報保護の視点からの保管管理等につき覚える 		

授業計画	<ul style="list-style-type: none">・ 専門的な知識が必要であるため、授業をきちっと受け、学習に取り組むことが大切である。・ 診療報酬請求上、診療録管理体制加算や、病院機能評価、診療報酬支払制度（DPC/PDPS）診断群分類別支払制度、がん登録等、多くのことに対応出来るように学習を進める。
------	--

年 度	2022年度（令和4年度）		3年次
科 目	診療情報専門課程管理科目Ⅱ		
担 当	津村 有子	使用教室	61
実務経験	（恩賜）済生会茨木病院におき医事課業務全般（レセプト、職員の教育と統括等）・診療情報管理室業務全般（情報の保護、ICD-10のコード付け、厚生労働省提出データ、病院の経営必要統計表作成等行う）		
種 別	前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期 ・ 通年		
到達目標	診療情報管理士認定証取得		
資 格 実施月	毎年2月		
評価方法	定期試験（中間試験・期末試験）70%程度、その他（模擬試験、認定試験対策問題、小テスト、出席状況、授業態度、実習課題等）30%程度として、総合的に評価する。		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 専門・1章～7章 日本病院会 診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 専門・8章～12章 日本病院会 診療情報管理士教育問題集 専門・診療情報管理編 日本病院会		
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 診療情報管理士教育問題集 専門・診療情報管理編を中心に、全問題が出来るまで繰り返し問題集を解いていく。 ・ 過去問題、認定試験対策問題を出来るまでする。 ・ 弱点の見直しをする。 ・ 受験直前対策問題をやる。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 第1週から第3週 教育問題集 第1章 医療管理総論の問題をする。 ・ 第4週から第6週 教育問題集 第2章 医学管理各論Ⅰの問題をする。 ・ 第7週から第9週 教育問題集 第3章 医療管理各論Ⅱの問題をする。 ・ 第10週から第12週 教育問題集 第4章 医療情報学の問題をする。 過去に出題されていた問題をする。 ・ 第13週から15週 教育問題集 第8章 診療情報管理Ⅰの問題をする。 認定対策問題を繰り返しやり覚えていく ・ 第16週から17週 教育問題集 第9章 診療情報管理Ⅱの問題をする。 過去問題、認定試験対策問題を徹底的にする。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 専門的な知識が必要であるため、授業をきちっと受け、学習に取り組むことが大切である。 ・ 診療報酬請求上、診療録管理体制加算や、病院機能評価、診療報酬支払制度（DPC/PDPS）診断群分類別支払制度、がん登録等、多くのことに対応出来るように学習を進める。 		

年度	2022年度（令和4年度）		
科目	日本語実践A		
担当	中島 康 西村 貞夫	使用教室	46教室 21教室
実務経験	（中島）大阪市立の商業高校3校で商業科教員として勤務。ビジネス・簿記等の商業教育を担当。 （西村）高等専修学校において情報処理教育に携わった。		
種別	✓前期 ・ 後期		
到達目標	日本語能力を向上させる。PC技能を身に付ける。日本語検定3級 日商PC検定 basic(データ活用・文書作成)		
資格 実施月	6月 7月 9月 11月		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績70%と平常点（課題・検定試験・出席状況等）30%の合計で評価		
教科書等	日本語検定公式問題集3級 30時間でマスターWord&Excel 2019		
指導内容	第1週～第2週 ○敬語 第3週～第4週 ○文法（言葉のきまり） 第5週～第6週 ○敬語と文法の活用 第7週～第8週 ○語彙 第9週～第10週 ○言葉の意味 第11週～第12週 ○語彙と言葉の意味の応用 第13週～第14週 ○表記 第15週～第16週 ○漢字 第17週～第18週 ○漢字の活用 第19週～第20週 ○総合問題 ・ 総合問題A ・ 総合問題B ・ 総合問題C	第1週～第2週 ○Microsoft Excel の基本 第3週 ○データ入力 第4週～第5週 ○四則演算 第6週～第7週 ○関数について 第8週～第9週 ○表作成とグラフ作成 第10週～第11週 ○Microsoft Word の基本 第12週 ○文字入力 第13週～第14週 ○編集操作 （移動・複写・訂正・挿入・削除） 第15週 ○ファイル操作（開く・保存） 第16週～第18週 ○表作成 第19週～第20週 ○図形活用・画像挿入	

年度	2022年度（令和4年度）		
科目	診療情報試験対策		
担当	市川 智恵乃 ・ 宗原 幸子	使用教室	61
実務経験	<p>ニチイ学館大阪支店勤務 医療事務（レセプト）等の講座担当。同社で日本赤十字病院、サギス中クリニック等受付、会計業務、レセプト業務、調剤薬局月末月初業務等を担当。 住友商事診療所（診療入力、レセプト業務） 財団法人恵真学院 日本医療秘書専門学校勤務。 大阪医専 診療情報管理学科勤務。</p> <p>関連資格：診療報酬請求事務能力認定試験（医科）・診療情報管理士、 メディカルクラーク（医科1級・歯科）、調剤薬局事務技能審査、介護事務認定、メディカルドクターズクラーク認定他</p>		
種別	前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期 ・ 通年		
到達目標	診療情報管理士認定試験合格を目指す		
資格実施月	2023年2月		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70%）と平常点（小テスト、出席状況等）30%の合計		
教科書等	診療情報管理士テキスト 基礎課程 日本病院会 診療情報管理士テキスト 専門課程1章～4章、8章～12章 日本病院会 診療情報管理士教育問題集 専門・診療情報管理編 日本病院会 診療情報管理士 模擬試験 医療の資格 自主教材（試験対策問題）		

指導内容

第1週～第2週	試験対策問題1
第3週～第4週	試験対策問題2
第5週～第6週	試験対策問題3
第7週～第8週	試験対策問題4
第9週～第10週	試験対策問題5
第11週～第12週	試験対策問題6
第13週	試験対策問題7
第14週	試験対策問題8
第15週	試験対策問題9
第16週	試験対策問題10
第17週	まとめ

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	診療情報試験対策		
担 当	市川 千恵乃 ・ 宗原 幸子	使用教室	61 教室
実 務 経 験	大阪医療技術学園専門学校 医療事務（レセプト）等の教鞭をとる。 大阪国際大学で統計等の教鞭をとる。 財団法人 日本医療保険事務協会の診療報酬請求事務能力認定試験（医科）、財団法人 日本医療教育財団 医療事務技能審査（医科）、第二種情報処理技術者認定試験、初級システムアドミニストレータ試験、高等学校教諭二級普通免許（数学）、中学校教諭一級普通免許（数学）の資格を有する。		
種 別	前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期 ・ 通年		
到 達 目 標	診療情報管理士認定試験合格を目指す。		
資 格 実 施 月	診療情報管理士 2月 第2日曜日		
評 価 方 法	定期考査（中間・期末）の成績（70%）と平常点（レポート提出、出席状況 等）（30%）を総合的に評価する。		
教 科 書 等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 専門課程編 診療情報管理士教育 練習問題 2021 専門課程編	一般社団法人 日本病院会 一般社団法人 日本病院会	
授 業 計 画	<p>2月に行われる「診療情報管理士」試験に向けて、合格を目指し、まとめ・練習問題・模擬テストなどを行う。</p> <p>5章 保健医療情報学</p> <p>第1週 保健医療情報学(Health Informatics)とは 医療情報の特徴と種類 行政が進める保健医療の情報化政策</p> <p>第2週 医療情報システム</p> <p>第3週 診療情報の二次利用</p> <p>第4週 個人が管理する保健医療記録</p> <p>第5週 医療情報の標準化、情報セキュリティ</p> <p>6章 医療統計Ⅰ（統計理論）</p> <p>第6週 医療統計学の基本的な用語、データを要約する、確率と確率分布</p> <p>第7週 正規分布、2つの変数の相関を調べる</p> <p>第8週 一方の変数からもう一方の変数の値を予測する（回帰分析） 2つの変数の相関を調べる</p> <p>第9週 推測統計の基礎、推定</p>		

第 10 週 仮説検定、医学でよく使う仮説検定、区間推定の手順

7 章 医療統計Ⅱ（病院統計・疾病統計）

第 11 週 データのグラフ表現、各種のグラフとその用途

第 12 週 病院の統計資料

第 13 週 臨床研究の主な手法、医学系研究に関する論理指針

2 章 医療管理各論Ⅰ（病院管理）

第 14 週 財務・経営管理

総まとめ

第 15 週 ～ 第 17 週 苦手個所の復習

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	診療情報管理士 特講A		
担 当	房本ゆかり	使用教室	41教室
実務経験	住友ビル診療所でレセプト請求業務を担当。 大阪建設国保組合にてレセプト点検業務に従事。 診療情報管理士、診療報酬請求事務能力認定試験、がん登録実務士試験等合格		
種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 前期 ・ 後期 ・		
到達目標	診療情報管理士試験に合格する		
資 格 実施月	2024年2月		
評価方法	定期試験(中間、期末)の成績70%、平常点（課題提出、授業態度、出席状況）30%の合計で総合的に評価する		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ8章～12章/日本病院会 診療情報管理士教育問題集 専門課程8章～12章/日本病院会 DPCの理解と演習/ケアアンドコミュニケーション 医科カルテ例題集/ケアアンドコミュニケーション 参考図書：電子カルテシステムの理解と演習/ケアアンドコミュニケーション		
授業計画	<p>診療情報管理士試験受験のための認定科目 診療情報管理士の標準カリキュラムのうち、専門課程10章の内容を修得する。</p> <p>実際の医療現場で入院診療報酬請求の主流になっているDPC/PDPS(診断群分類による包括支払制度)の基本知識、実務を学ぶ。</p> <p>また、IT化が進む医療機関に対応するため、医事コンピュータ、電子カルテシステムの入力方法を修得し、現場で即戦力になる人材をめざす。</p> <p>1. 第1週～8週 DPC制度と実務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1週目 授業の概要 ・ 2週目 DPCと診療情報管理士（診療情報管理部門）との関わり ・ 3週目 影響調査（基礎調査）と診療情報管理士 ・ 4週目 DPCと影響調査（基礎調査） ・ 5週目 病院指標の公開と診療情報管理士 ・ 6週目 データ精度と診療情報管理士 ・ 7週目 DPCデータの活用 ・ 8週目 問題集演習 		

- | | |
|--|--|
| | <p>2. 第9週～11週 医師事務作業補助者について</p> <ul style="list-style-type: none">・ 9週目 医師事務作業補助者の業務と体制・ 10週目 医師事務作業補助者と診療情報管理士の関わり・ 11週目 問題集演習 <p>3. 第12週～15週 がん登録の実務について</p> <ul style="list-style-type: none">・ 12週目 わが国のがん対策とがん登録・ 13週目 がん登録の種類・ 14週目 診療情報管理士とがん登録・ 15週目 問題集演習 <p>4. 第16週～19週 医事コンピュータ演習</p> <ul style="list-style-type: none">・ 16週目 医事ナビの使用方法、請求の流れ・ 17週目・ 18週目 } 外来カルテ入力演習・ 19週目 }・ 20週目 } |
|--|--|

年 度	2022年度（令和4年度）		2年次
科 目	診療情報管理士特講B		
担 当	津村 有子	使用教室	41
実務経験	（恩賜）済生会茨木病院におき医事課業務全般（レセプト、医事課員の教育、統括等）・診療情報管理室業務全般教務（情報管理、病名のICD-10によるコード付け、厚生労働省への提出データ、病院必要統計表作成等）行う。		
種 別	✓前期 ・ 後期 ・ 通年		
到達目標	診療情報管理Ⅲ専門分野の教科書1, 2, 3, 4, 8, 9章を理解し、受験に必要な知識を習得する。病院実習におき現場を知る。		
資 格 実施月	3年終了時の毎年2月予定		
評価方法	定期試験（中間試験・期末試験）70%程度、その他（課題提出・授業態度・出席状況等）30%程度として、総合的に評価する。		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 専門・1章～7章 日本病院会 診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 専門・8章～12章 日本病院会		
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 診療情報管理士テキスト 専門課程1章～7章 ・ 診療情報管理士テキスト 専門課程8章～12章 を使い1章～4章、8, 9章を学ぶ ・ 後期に病院実習が行われるため、実習に必要な知識の章を先に進める。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 第1週から第5週 1章 医療管理総論 <ul style="list-style-type: none"> 1. 医療資源 2. 日本の医療制度 3. 医療の需要と供給 4. 地域医療（医療供給体制） 5. 医療関連の法規定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 第6週から第10週 4章 医療管理各論Ⅲ（医療安全・医療の質の管理） <ul style="list-style-type: none"> 1. 安全管理（セーフティマネジメント） 2. 医療の質管理 3. 診療情報管理における診療報酬請求データの活用 <ul style="list-style-type: none"> ・ 第11週から15週 8章 診療情報管理Ⅰ（法令・諸規則） <ul style="list-style-type: none"> 1. 診療情報管理の意義と役割 2. 診療情報管理の歴史 3. 診療情報管理と法規等 4. 診療記録の記載方法 5. 診療情報の記載 		

授業計画	<p>・第16週から20週</p> <p>9章 診療情報管理Ⅱ（診療情報管理士の実務）</p> <ol style="list-style-type: none">1. 診療情報管理士について2. 診療情報管理士に求められる資質3. 診療情報管理士の業務4. 個人情報保護の視点からの保管管理5. 紙カルテ運用における診療情報管理6. 電子カルテ運用における診療情報管理7. 診療情報提供に係る業務8. 診療情報管理士による改善への取り組み9. 診療情報管理士の活動組織
------	---

年 度	2022年度（令和4年度）		3年次
科 目	診療情報管理士 特講 C 【講義形式】		
担 当	阿部哲也	使用教室	21教室
実務経験	関西医科大学での診療、教育に従事している。		
種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 前期 ・ 後期 ・ 通年		
到達目標	医学の基礎を学び、診療情報管理士に必要な医学的知識を習得する。		
資 格 実施月	診療情報管理士認定試験（2月）		
評価方法	定期試験（中間および期末）、平常点、課題提出、小テスト		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I 基礎・医学編、診療情報管理士教育問題集		
授業計画	<p>以下の項目に関する講義を行う。</p> <p>第1－2週：医療概論</p> <p>第3－5週：解剖学、生理学</p> <p>第6－7週：外傷学、先天異常</p> <p>第8週：復習</p> <p>第9－11週：腫瘍学</p> <p>第12－14週：血液疾患</p> <p>第15－17週：内分泌・代謝疾患</p>		

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	診療情報管理士 特講 C		
担 当	平岩君代	使用教室	41教室
実務経験	国立大阪病院、消化器内科病棟にて看護師として勤務。		
種 別	✓前期 ・ 後期 ・ 通年		
到達目標	医学の基礎を学び、診療情報管理士に必要な医学的知識を習得する。		
資 格 実施月	医療秘書技能検定2級（6月）		
評価方法	定期試験（中間および期末）、平常点、課題提出、小テスト		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I 基礎・医学編、診療情報管理士教育問題集、自主教材		
授業計画	<p>以下の項目に関する講義を行う。</p> <p>第1－8週</p> <p>医療秘書技能検定2級試験対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 過去問題 演習・解説 <p>第9－14週</p> <p>医療秘書技能検定準1級試験対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医療略語・医療英語 ・ 薬剤 <p>第15－20週</p> <p>医療秘書技能検定準1級試験対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 過去問題 演習・対策 		

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	診療情報管理士 特講D		
担 当	房本ゆかり	使用教室	41教室
実務経験	住友ビル診療所でレセプト請求業務を担当。 大阪建設国保組合にてレセプト点検業務に従事。 診療情報管理士、診療報酬請求事務能力認定試験、がん登録実務士試験等合格		
種 別	前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期		
到達目標	診療情報管理士試験に合格する		
資 格 実施月	2024年2月		
評価方法	定期試験(中間、期末)の成績70%、平常点（課題提出、授業態度、出席状況）30%の合計で総合的に評価する		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ8章～12章/日本病院会 診療情報管理士教育問題集 専門課程8章～12章/日本病院会 DPCの理解と演習/ケアアンドコミュニケーション 医科カルテ例題集/ケアアンドコミュニケーション 参考図書：電子カルテシステムの理解と演習/ケアアンドコミュニケーション		
授業計画	<p>実際の医療現場で入院診療報酬請求の主流になっているDPC/PDPS(診断群分類による包括支払制度)の基本知識、実務を学ぶ。 また、IT化が進む医療機関に対応するため、医事コンピュータ、電子カルテシステムの入力方法を修得し、現場で即戦力になる人材をめざす。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第1週～4週 医事コンピュータ演習 <ul style="list-style-type: none"> ・ 1週目 ・ 2週目 ・ 3週目 ・ 4週目 総括、日報、月報、診療行為セットマスターの作成 2. 第5週～8週 電子カルテ入力演習 <ul style="list-style-type: none"> ・ 5週目 オーダリングシステムとは ・ 6週目 権限設定、患者情報、問診票入力 ・ 7週目 診療行為入力（SOAP形式）、DO入力 ・ 8週目 オーダー入力、画像・検査結果貼り付け、予約入力 		

3. 第9週～10週 医師事務作業補助者の実務

- ・ 9週目 診療情報提供書作成
- ・ 10週目 診断書作成、手術同意書作成

4. 11週～17週 DPC/PDPSの理解と演習

- ・ 11週目 DPC点数表による算定方法
- ・ 12週目 主要診断群（MDC）
- ・ 13週目 診断群分類番号（14桁コード）の構成
- ・ 14週目 入院期間別点数
- ・ 15週目 DPCソフトの操作方法
- ・ 16週目 例題演習
- ・ 17週目 総合練習問題演習

年 度	2022年度（令和4年度）		2年次
科 目	診療情報管理士特講E		
担 当	津村 有子	使用教室	41
実務経験	（恩賜）済生会茨木病院におき医事課業務全般（レセプト、医事課員の教育、統括等）・診療情報管理室業務全般教務（情報管理、病名のICD-10によるコード付け、厚生労働省への提出データ、病院必要統計表作成等）行う。		
種 別	前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期 ・ 通年		
到達目標	診療情報管理Ⅲ専門分野の教科書1, 2, 3, 4, 8, 9章を理解し、受験に必要な知識を習得する。病院実習におき現場を知る。		
資 格 実施月	3年終了時の毎年2月予定		
評価方法	定期試験（中間試験・期末試験）70%程度、その他（課題提出・授業態度・出席状況等）30%程度として、総合的に評価する。		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 専門・1章～7章 日本病院会 診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 専門・8章～12章 日本病院会		
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書は診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲを使用 ・この学年では病院実習が行われ、病院においてどのような知識が必要であるか、又今まで外側から見ていた（患者からの目線）が病院の内側から患者さんを見て（実習生、職員）、色んな事を学ぶ大切な時である。 <ul style="list-style-type: none"> ・第1週から第6週 2章 医療管理各論Ⅰ（病院管理） <ul style="list-style-type: none"> 1. 病院の経営管理 2. 医療管理 3. チーム医療 <ul style="list-style-type: none"> ・第7週から第12週 3章 医療管理各論Ⅱ（医療保険・介護保険制度） <ul style="list-style-type: none"> 1. 医療保険制度 2. わが国の診断群分類 3. 介護保険制度の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・第13週から第17週 4章 医療管理各論Ⅲ（医療安全・医療の質の管理） <ul style="list-style-type: none"> 1. 安全管理（セーフティマネジメント） 2. 医療の質管理 3. 診療情報管理における診療報酬請求データの活用 		

年 度	2022年度（令和4年度）		3年次
科 目	診療情報管理士 特講 F 【講義形式】		
担 当	阿部哲也	使用教室	21教室
実務経験	関西医科大学での診療、教育に従事している。		
種 別	前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期 ・ 通年		
到達目標	医学の基礎を学び、診療情報管理士に必要な医学的知識を習得する。		
資 格 実施月	診療情報管理士認定試験（2月）		
評価方法	定期試験（中間および期末）、平常点、課題提出、小テスト		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I 基礎・医学編、診療情報管理士教育問題集		
授業計画	<p>以下の項目に関する講義を行う。</p> <p>（第1－2週：病院実習）</p> <p>第3週：復習</p> <p>第4－5週：精神疾患、神経・脳疾患</p> <p>第6－7週：眼科疾患、耳鼻科疾患</p> <p>第8－9週：循環器疾患</p>		

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	診療情報管理士 特講 F		
担 当	平岩君代	使用教室	41教室
実務経験	国立大阪病院、消化器内科病棟にて看護師として勤務。		
種 別	前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期 ・ 通年		
到達目標	医学の基礎を学び、診療情報管理士に必要な医学的知識を習得する。		
資 格 実施月	医療秘書技能検定 準1級（2023年6月）		
評価方法	定期試験（中間および期末）、平常点、課題提出、小テスト		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I 基礎・医学編、診療情報管理士教育問題集		
授業計画	<p>以下の項目に関する講義を行う。</p> <p>第1－5週</p> <p>医療秘書技能検定 準1級試験対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 過去問題、演習・解説 <p>第6－14週</p> <p>診療情報管理士認定試験対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医学英語・医学略語 <p>第15－17週</p> <p>まとめ</p>		

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	診療情報専門課程 統計・用語Ⅰ（統計）		
担 当	平岩 君代 ・ 宗原 幸子	使用教室	61 教室
実 務 経 験	大阪医療技術学園専門学校 医療事務（レセプト）等の教鞭をとる。 大阪国際大学で統計等の教鞭をとる。 財団法人 日本医療保険事務協会の診療報酬請求事務能力認定試験（医科）、財団法人 日本医療教育財団 医療事務技能審査（医科）、第二種情報処理技術者認定試験、初級システムアドミニストレータ試験、高等学校教諭二級普通免許（数学）、中学校教諭一級普通免許（数学）の資格を有する。		
種 別	✓前期 ・ 後期		
到 達 目 標	診療情報管理士の試験に合格する。		
資 格 実 施 月	2月 第2日曜日		
評 価 方 法	定期考査（中間・期末）の成績（70%）と平常点（レポート提出、出席状況 等）（30%）を総合的に評価する。		
教 科 書 等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 専門課程編 診療情報管理士教育 練習問題 2021 専門課程編	一般社団法人 日本病院会 一般社団法人 日本病院会	
授 業 計 画	<p>診療情報管理士による質の高い医療データの収集と分析等が病院経営管理や医学研究ならびに医療の質の向上にとって非常に重要である。診療情報を活用する手段として、統計的考え方、データ処理の基礎やグラフ表現、病院統計、疾病統計について学ぶ。</p> <p>6章 医療統計Ⅰ（統計理論）</p> <p>第1週 医療統計学の基本的な用語 ・データファイル ・変数の種類 ・統計量 ・分布 ・度数分布</p> <p>第2週 データを要約する ・データの要約の作業手順 ・データ要約に用いる記述統計 量的データの記述統計量、代表値と散布度、質的データの記述統計量、生存時間の記述統計量</p> <p>第3週 確率と確率分布 ・相対度数による確率 ・確率分布</p> <p>第4週 正規分布 ・正規分布の性質 ・標準正規分布 $N(0, 1^2)$ ・標準正規分布を使った一般の正規分布の確率計算</p> <p>第5週 2つの変数の相関を調べる① ・相関とは ・相関係数 ・強い相関、弱い相関</p> <p>第6週 2つの変数の相関を調べる② ・相関分析の例 ・相関係数の解釈における注意点</p>		

授業計画	<p>第7週 一方の変数からもう一方の変数の値を予測する（回帰分析） ・回帰分析の例 脳卒中看護データにおける体重と身長 肝硬変データにおける年齢と血清アルブミン値</p> <p>第8週 推測統計の基礎① ・推測統計で使われる用語の定義 ・身近で使われる推測統計</p> <p>第9週 推測統計の基礎② ・母集団と標本の関係 ・母集団と標本の記述に関する約束ごと</p> <p>第10週 推定① ・推定の定義 ・推定の利用事例</p> <p>第11週 推定② ・点推定と区間推定 ・実践的な推定方法</p> <p>第12週 推定③ ・推定の例 乳幼児データに基づく日本のBWの推定、妊娠中の喫煙割合の推定 肝硬変患者の肝シンチグラフィの分布特性</p> <p>第13週 仮説検定① ・有意差検定 ・仮説検定の手順</p> <p>第14週 仮説検定② ・帰無仮説と対立仮説 ・有意水準</p> <p>第15週 仮説検定③ ・検定統計量 ・P値 ・有意水準とP値の関係</p> <p>第16週 仮説検定④ ・乳幼児データにおける喫煙群と非喫煙群のBWの母平均の有意差検定</p> <p>第17週 医学でよく使う仮説検定 ・2群の母平均の差の検定 ・2群の母割合の差の検定</p> <p>第18週 区間推定の手順 ・母集団の分布が正規分布に従う時の母平均の区間推定の手順 ・95%信頼区間（CI）の意味</p> <p>第19週から第20週 まとめ</p>
------	---

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	診療情報専門課程 統計・用語Ⅰ（用語）		
担 当	平岩君代	使用教室	61教室
実務経験	国立大阪病院、消化器内科病棟にて看護師として勤務。		
種 別	✓前期 ・ 後期 ・ 通年		
到達目標	医学の基礎を学び、診療情報管理士に必要な医学的知識を習得する。		
資 格 実施月	医療秘書技能検定 準1級（6月）		
評価方法	定期考査（中間期末）の成績（70%）と平常点（レポート提出、出席状況等）30%の合計		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅰ 基礎・医学編、診療情報管理士教育問題集		
授業計画	<p>以下の項目に関する講義を行う。</p> <p>第1－2週 ： 医学概論</p> <p>第3－5週 ： 解剖学、生理学</p> <p>第6－7週 ： 外傷学、先天異常</p> <p>第8－9週 ： 感染症および寄生虫症</p> <p>第10－11週 ： 新生物</p> <p>第12－14週 ： 血液疾患</p> <p>第15－17週 ： 代謝・内分泌 疾患</p> <p>第18－20週 ： 精神、脳神経、感覚器系 疾患</p>		

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	診療情報専門課程 統計・用語Ⅱ（統計）		
担 当	平岩 君代	宗原 幸子	使用教室 61 教室
実 務 経 験	大阪医療技術学園専門学校 医療事務（レセプト）等の教鞭をとる。 大阪国際大学で統計等の教鞭をとる。 財団法人 日本医療保険事務協会の診療報酬請求事務能力認定試験（医科）、財団法人 日本医療教育財団 医療事務技能審査（医科）、第二種情報処理技術者認定試験、初級システムアドミニストレータ試験、高等学校教諭二級普通免許（数学）、中学校教諭一級普通免許（数学）の資格を有する。		
種 別	前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期		
到 達 目 標	診療情報管理士の試験に合格する。		
資 格 実 施 月	2月 第2日曜日		
評 価 方 法	定期考査（中間・期末）の成績（70%）と平常点（レポート提出、出席状況 等）（30%）を総合的に評価する。		
教 科 書 等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 専門課程編 診療情報管理士教育 練習問題 2021 専門課程編	一般社団法人 日本病院会 一般社団法人 日本病院会	
授 業 計 画	<p>診療情報管理士による質の高い医療データの収集と分析等が病院経営管理や医学研究ならびに医療の質の向上にとって非常に重要である。診療情報を活用する手段として、統計的考え方、データ処理の基礎やグラフ表現、病院統計、疾病統計について学ぶ。</p> <p>7章 医療統計Ⅱ（病院統計・疾病統計）</p> <p>第1週 データのグラフ表現 ・データの視覚化</p> <p>第2週 各種のグラフとその用途① ・名義変数の棒グラフ ・順序変数の棒グラフ ・複数系列の棒グラフ ・両群の改善度の比較（順序尺度データ）</p> <p>第3週 各種のグラフとその用途② ・円グラフ ・パイ図表</p> <p>第4週 各種のグラフとその用途③ ・帯グラフ ・百分率棒グラフ</p> <p>第5週 各種のグラフとその用途④ ・折れ線グラフ ・クモの巣グラフ（レーダー図）</p> <p>第6週 各種のグラフとその用途⑤ ・ヒストグラム ・散布図 ・箱ひげ図</p> <p>第7週 病院の統計資料① ・病院統計の作成とその意義</p> <p>第8週 病院の統計資料② ・主な統計調査と評価指標</p>		

授 業 計 画

第 9 週 病院の統計資料③
・ 主な医療評価指標

第 10 週 病院の統計資料④
・ 平均在院日数の短縮化のためには

第 11 週 病院の統計資料⑤
・ 経営管理指標

第 12 週 臨床研究の主な手法①
・ 臨床試験

第 13 週 臨床研究の主な手法②
・ 観察研究

第 14 週 臨床研究の主な手法③
・ コホート研究

第 15 週 臨床研究の主な手法④
・ 症例－対照研究

第 16 週 医学系研究に関する論理指針

2 章 医療管理各論 I (病院管理)

第 17 週 財務・経営管理
・ 病院の会計制度 ・ 病院会計準則、損益計算書の本質と構造
・ 財務会計と管理会計 ・ 経営計画 ・ 経営資料 ・ 原価計算
・ 管理資料 ・ 現状分析と将来予測 ・ 経営管理指標

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	診療情報専門課程 統計・用語Ⅱ（用語）		
担 当	平岩君代	使用教室	61教室
実務経験	国立大阪病院、消化器内科病棟にて看護師として勤務。		
種 別	前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期 ・ 通年		
到達目標	医学の基礎を学び、診療情報管理士に必要な医学的知識を習得する。		
資 格 実施月	診療情報管理士認定試験（2月）		
評価方法	定期試験（中間および期末）、平常点、課題提出、小テスト		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅰ 基礎・医学編、診療情報管理士教育問題集		
授業計画	<p>以下の項目に関する講義を行う。</p> <p>第1－3週 循環器、呼吸器 疾患</p> <p>第4－6週 消化器、泌尿器 疾患</p> <p>第7－11週 周産期系 疾患</p> <p>第12－14週 皮膚 筋骨格系 疾患</p>		

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	医療秘書演習Ⅱ（情報）		
担 当	徳重 悟 ・ 宗原 幸子	使用教室	42 教室
実務経験	大阪医療技術学園専門学校 医療事務（レセプト）等の教鞭をとる。 大阪国際大学で統計等の教鞭をとる。 財団法人 日本医療保険事務協会の診療報酬請求事務能力認定試験（医科）、財団法人 日本医療教育財団 医療事務技能審査（医科）、第二種情報処理技術者認定試験、初級システムアドミニストレータ試験、高等学校教諭二級普通免許（数学）、中学校教諭一級普通免許（数学）の資格を有する。		
種 別	前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期		
到達目標	診療情報管理士の試験に合格する。		
資 格 実 施 月	2月 第2日曜日		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70%）と平常点（レポート提出、出席状況 等）（30%）を総合的に評価する。		
教科書等	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 専門課程編 診療情報管理士教育 練習問題 2021 専門課程編	一般社団法人 日本病院会 一般社団法人 日本病院会	
授業計画	<p>診療情報管理士による質の高い医療データの収集と分析等が病院経営管理や医学研究ならびに医療の質の向上にとって非常に重要である。ICTを活用した診療情報管理がいかに保健医療の質の向上に貢献し得るかを学ぶ。</p> <p>5章 保健医療情報学</p> <p>第1週 保健医療情報学(Health Informatics)とは ・情報の概念 ・保健医療情報学とは ・保健医療情報学と診療情報管理士</p> <p>第2週 医療情報の特徴と種類 ・医療情報と診療情報 ・診療情報の種類と特性 ・診療情報の一次利用と二次利用</p> <p>第3週 行政が進める保健医療の情報化政策 ・保健医療の情報化政策の歴史と関連法令 ・今後の方向性</p> <p>第4週 医療情報システム① ・医療情報システムとは ・病院情報システム概論</p> <p>第5週 医療情報システム② ・部門の業務を支える情報システム ・オーダーエン트리システム（オーダーリングシステム）</p> <p>第6週 医療情報システム③ ・電子カルテシステム ・地域医療情報システム</p> <p>第7週 診療情報の二次利用① ・データウェアハウス ・医療ビッグデータ</p>		

授業計画	第8週	診療情報の二次利用② ・ 治験 ・ 次世代医療基盤法の成立 ・ 診療情報管理士の役割
	第9週	個人が管理する保健医療記録 ・ EHRとPHR ・ 実装の動向
	第10週	医療情報の標準化① ・ 標準化の枠組み ・ 医療情報の伝達・交換のための標準化
	第11週	医療情報の標準化② ・ 医療情報分野における用語、コードの標準化
	第12週	医療情報の標準化③ ・ ICD10 対応標準病名マスター ・ 保健医療情報分野の標準規格（厚生労働省標準規格）
	第13週	情報セキュリティ① ・ 診療情報の安全管理 ・ 医療情報システムにおけるセキュリティ対策 ・ 医療情報システムの安全管理に関するガイドライン
	第14週	情報セキュリティ② ・ 医療情報システムの安全管理 ・ 診療情報管理士として実践すべき事項
	第15週	保健医療の情報化のこれから
	第16週	人を対象とする医学系研究に関する倫理指針
	第17週	まとめ