

年 度	2021年度（令和3年度）		
科 目	医療秘書演習Ⅱ		
担 当	川上美砂	使用教室	51
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	病院での医療秘書の仕事について知識を深める		
資 格 実施月	医療秘書検定2級2021年11月、医療事務管理士2022年1月		
評価方法	定期考查（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2.3.4、点数早見表		
授業計画	1. 第1～5週目 医療秘書2級検定対策 • 過去問題練習 2. 第6～8週目 病院の組織 • 組織の定義 • 組織構造と組織図 3. 第9～14週目 医療事務管理士検定対策 • 過去問題練習 4. 第15～17週目 病院における人間関係 • 医療秘書の役割		