

■科目基本情報

科目名	医学・医療概論		科目コード	M101	科目区分	専門
学科・コース	医療情報学科 情報医療秘書コース		学 年	1 年	学 期	通年
方 式	講義	必 ・ 選	必修	単 位	1	総 時 数
担 当 教 員	赤山 久幸					
教 員 履 歴	九州技術教育専門学校講師（医療科目）					

■授業詳細情報

授 業 概 要	医学と医療の歴史、病気の定義と分類、プライマリケアからターミナルケアなどを学習し、医療事務・医療秘書が医学の知識を身につけることができるように構成している。	
達 成 目 標	医療事務・医療秘書が医学の最低限の知識を身につけ、医師をはじめとする専門職の人々と意思疎通を図ることができるようにする。	
使 用 教 材	教科書： 医療概論 医療秘書全国協議会編 副教材： 参考書：	
授 業 外 学 習	予習・復習を充実する。	
授業計画		
項 目	内 容	時数
1) 医学と医療	1 医学と医療の歴史	2
	2 医療秘書の役割	2
2) 医療の実際	1 病気の定義と分類	1
	2 診断	2
	3 治療	2
	4 プライマリケア	1
	5 DPC による疾病分類法	1
	6 ターミナルケア	1
3) 医療に関わる法律	1 医療法と医療提供施設	2
	2 医療提供施設の定義と分類	1
	3 医療関係者と法律	2
4) 医療保障制度	1 日本の医療保険制度の成り立ち	2
	2 健康保険法	2
	3 その他の医療保険制度	1
5) 保険制度と自由診療	1 保健制度と診療報酬制度	2
	2 公費負担医療制度	1
	3 自由診療・混合診療と保険外併用療養費	1
6) 現代医療の課題	1 膨張する国民医療費	1
	2 介護保険法の成立	1
	3 後期高齢者医療制度	1
	4 現代医療の課題	1
評 価 方 法	①期末試験（又は各検定試験への合格による評価）：60%、②出席率：20%、③課題提出：20% ①～③の合計得点を評価（優、良、可、不可）に置き換える	
関 連 科 目	診療報酬請求事務 病院管理	
備 考	本授業において身につけた知識は、医療秘書技能検定試験に対応している。よって積極的に検定試験を受験し、合格を目指してほしい。	