

■科目基本情報

科目名	医事コンピュータ			科目コード	M106	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	演習	必	・ 選	必修	単 位	1	総 時 数	30
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	コンピュータの基礎知識として、コンピュータと情報表現、コンピュータの仕組みと動作、ソフトウェアの操作を学ぶ。パソコンを用いて、外来患者のレセプトコンピュータを学習する。						
達 成 目 標	レセプトをコンピュータで作成することは、これからの病院にとって必要であり、そのスキルを身につけることは、医療秘書にとって重要である。まずは、外来患者のレセプトを基礎から身につけていく。						
使 用 教 材	教科書： 改訂「医事コンピュータ関連知識」医療秘書教育全国協議会編 副教材： パソコン用ソフトウェア「医事 NaviIII」（医療事務ナビゲーションシステム） 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
	I 1 コンピュータの基礎知識	1 コンピュータと情報表現 (1) コンピュータの種類 (2) コンピュータの情報表現 2 コンピュータの仕組みと動作 (3) コンピュータの5大装置 t 機能 (4) 周辺装置 (5) 入出力とインターフェース 3 ソフトウェア (6) ソフトウェアの分類 (7) OS（オペレーティングシステム） (8) OS の機能 (9) ワープロソフトの活用					1 2 2 2 2 1 1 1 1
	II インターネットと情報活用	4 ネットワークの基礎とインターネット (10) ネットワークの基礎 (11) インターネット					2 1
	III コンピュータの入力実技	5 医療用ソフトの基本操作（外来患者） (12) メニュー画面の操作 (13) 外来患者情報の入力と検索 (14) 傷病名入力 6 診療情報入力 (15) 初診、最新、医学管理 (16) 投薬 (17) 注射、処置、手術 (18) 検査、画像					2 2 2 2 2 2 2
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						
備 考	本授業において身につけた知識は、医事コンピュータ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。						