

■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	1	
	(2) コンピュータの情報表現	2	
	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	2	
	(4) 周辺装置	2	
	(5) 入出力とインターフェース	2	
	3 ソフトウェア		
	(6) ソフトウェアの分類	1	
(7) OS（オペレーティングシステム）	1		
(8) OSの機能	1		
(9) ワードプロソフトの活用	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	2	
	(11) インターネット	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	2	
	(13) 外来患者情報の入力と検索	2	
	(14) 傷病名入力	2	
	6 診療情報入力		
	(15) 初診、最新、医学管理	2	
	(16) 投薬	2	
	(17) 注射、処置、手術	2	
(18) 検査、画像	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。		