

2008 年度

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|
| 科目名<br><br>医療秘書学                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 対象学科・学年<br>人間人社2回生 | 担当者<br><br>貫名 議      |
| 授業テーマ<br>医療機関における人間関係                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                      |
| 授業の概要と目標<br>より多様化・専門化する今日の医療業務において、医療秘書の役割とは、「医師の広範な機能を円滑に運び、かつ医師が本来の社会的責務を十分に果たすことができるように、主として事務的な面で医師を補佐すること」であるとされています。従って、医療秘書は、一般企業の秘書の業務知識プラス、医学に関する十分な基礎知識が求められてきます。授業においては、医療に関する基礎知識・医療事務・人間関係などを、ビデオ教材を使用しながら、医療秘書の役割について考えていきたいと思います。                                                                                                           |                    |                      |
| 評価方法<br>出欠状況（30％）授業中の態度（20％）課題の提出・筆記試験（50％）<br>総合評価で行います。                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                      |
| テキスト<br>医療管理学                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 著者<br>尾崎 重高        | 出版社<br>(財)日本病院管理教育協会 |
| 参考書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 著者                 | 出版社                  |
| 授業スケジュール・内容<br>① はじめに<br><br>② 医療秘書とは<br><br>③ 病院とは何か（1）医療のしくみ①<br><br>④ 病院とは何か（1）医療のしくみ②<br><br>⑤ 病院とは何か（2）信頼される病院とは何か①<br><br>⑥ 病院とは何か（2）信頼される病院とは何か②<br><br>⑦ 医療秘書の役割<br><br>⑧ 接遇マナー（1）患者さんへの対応<br><br>⑨ 接遇マナー（2）笑顔の作り方<br><br>⑩ 接遇マナー（3）電話の対応<br><br>⑪ 接遇マナー（4）敬語の使い方<br><br>⑫ 医療に関する現代用語の基礎知識（1）<br><br>⑬ 医療に関する現代用語の基礎知識（2）<br><br>⑭ まとめ<br><br>⑮ 試験 |                    |                      |