

# 年間教授計画 2026年度（4月～2月）

科目	対象	担当	教科書	授業数	年間授業時間	単位数
医事業務総合	クラス: 2年G組 学科: 医療事務科 コース: 医療事務	金子	「ステップアップ 医師事務作業補助者 学習テキスト」「医師事務作業補助者 演習問題集」	4 時間/週	120 時間	8 単位

授業概要	医療文書作成に必要な関連法規、医療保険制度、医学知識、安全管理、診療録記載、個人情報保護、などの知識を演習を通して学ぶ
最終到達目標	医師事務作業補助者認定試験の合格

月	週	単元	内容および授業方法				
前期 (4月～9月)	1	医療関連法規	医療法・医師法(講義)				
	2		老人福祉法・生活保護法・介護保険法(講義)				
	3		地域保健法・感染症にかんする法律(講義)				
	4	医療保険制度	健康保険法・国民健康保険法(講義)				
	5		労働者災害補償保険法・自動車損害賠償保障法(講義)				
	6		保険医療費担当規則・公費負担医療制度(講義)				
	7	医学一般	基本的な医療用語の理解(講義)				
	8	薬学一般	基本的な薬物の種類・分類(講義)				
	9	診療記録	診療録に関する法律・問題志向型診療録(POMR)・電子カルテについて(講義)				
	10	医師事務作業補助業務	個人情報保護法・文書作成業務(講義)				
	11	病院実習					
	12	病院実習					
	13	授業内試験	テキストの理解度を測る				
	14	文書作成	実技問題(Lesson1)				
	15		実技問題(Lesson2)				
後期 (10月～2月)	1		実技問題(Lesson3)				
	2		実技問題(Lesson4)				
	3		実技問題(診療情報提供書、紹介状、診断書)				
	4		実技問題(入院診療計画書、医療要否意見書)				
	5		実技問題(傷病手当金支給申請書)				
	6		実技問題(SOAP経過記録)				
	7		実技問題(処方箋・自賠責保険)				
	8		実技問題(出生証明書・出席停止証明書)				
	9	医師事務作業補助者試験対策	医師事務作業補助者認定試験過去問				
	10		医師事務作業補助者認定試験過去問				
	11		医師事務作業補助者認定試験過去問				
	12		医師事務作業補助者認定試験過去問				
	13		医師事務作業補助者認定試験過去問				
	14	授業内試験	1年間のまとめ				
	15						
成績 評価 方法	項目 ※1	授業内試験	小テスト	課題内容	出欠状況	授業態度	その他 ( )
	割合	前期	40%	40%	10%	10%	
		後期	40%	40%	10%	10%	
備考 ※2							

※1 授業内試験:期間内の総まとめの試験/小テスト:単元ごとのテスト等/課題内容:課題提出および課題の出来具合  
その他:( )に具体的内容を記載。(例)外部実習評価

※2 備考については、資格取得に対する加点、学習に当たっての留意事項等、上記以外の項目に記載すべきものがある場合に記入。