

授業科目名	電子カルテ実習Ⅰ			科目コード	KOIM 0031
学科・コース名	医療事務科 総合コース			履修区分	選択必修
授業形態	実習	開講学年	2年次	学期	後期
担当教員	吉野 有紀	実務経験	有	単位数	1 単位
授業の目的・目標	電子カルテの基本的な操作方法を習得し、SOAP形式による診察内容の入力演習を通して、医師事務作業補助者として就職後に円滑な代行入力が行える能力を身につけることを目的とする。				
授業の概要	医療機関において、多種多様な職種の方が共同で業務を進めるにあたり、医療情報のIT化が必要であり、その中でも電子カルテの知識とスキルは重要であるため、医療現場での話など身近な話題、経験談も導入し授業を行う。				
回	授業計画・内容			授業外学習の内容	授業外学習時間
1	電子カルテの概要			当該単元の内容について復習する	30分
2	電子カルテの概要			当該単元の内容について復習する	60分
3	電子カルテ導入のメリット			当該単元の内容について復習する	30分
4	電子カルテ導入のデメリット			当該単元の内容について復習する	30分
5	電子カルテシステムとオーダーリングシステム			それぞれの仕組みと役割を復習する	30分
6	電子カルテの三原則			真正性、見読性、保存性についてまとめる	60分
7	情報セキュリティ			当該単元の内容について復習する	30分
8	個人情報保護			当該単元の内容について復習する	30分
9	カルテの望ましい記載方法(POS、POMR、SOAP)			当該単元の内容について復習する	60分
10	SOAP記録演習①			誤答箇所について再学習を行う	30分
11	SOAP記録演習②			誤答箇所について再学習を行う	30分
12	SOAP記録演習③			誤答箇所について再学習を行う	30分
13	SOAP記録演習④(音声入力)			誤答箇所について再学習を行う	30分
14	SOAP記録演習⑤(音声入力)			誤答箇所について再学習を行う	30分
15	SOAP記録演習⑥(音声入力)			誤答箇所について再学習を行う	30分
16	電子カルテ立ち上げ方法、患者登録方法			一連の流れを復習する	30分
17	受付から会計までの流れ			一連の流れを復習する	30分
18	操作方法(SOAP、病名登録)、入力練習			当該単元の内容について復習する	30分
19	操作方法(処方オーダー)、入力練習			当該単元の内容について復習する	30分
20	操作方法(注射オーダー)、入力練習			当該単元の内容について復習する	30分
21	操作方法(処置オーダー)、入力練習			当該単元の内容について復習する	30分
22	操作方法(検体検査オーダー)、入力練習			当該単元の内容について復習する	30分
23	操作方法(生理検査オーダー)、入力練習			当該単元の内容について復習する	30分
24	操作方法(画像オーダー)、入力練習			当該単元の内容について復習する	30分
25	カルテ入力演習①			入力ミスの修正を行い、復習する	30分
26	解説			代行入力時の注意点をまとめる	30分
27	カルテ入力演習②			入力ミスの修正を行い、復習する	30分
28	解説			代行入力時の注意点をまとめる	30分
29	カルテ入力演習③			入力ミスの修正を行い、復習する	30分
30	解説			代行入力時の注意点をまとめる	30分
評価方法	・到達目標に明示しているSOAP形式の理解度を定期試験における評価基準の一つとする ・授業態度、提出物:20%、期末試験:80%で評価する				
教科書参考書					