

1. 本授業科目の基本情報			
講義名 (コード)	TCM221	TCM_医療翻訳	
科目名 (コード)	TCM221	TCM_医療翻訳	
対象学科	国際コミュニケーション学科	配当学年	2年生
対象コース	CM2	単位数	4単位60
授業担当者	株式会社ソラスト	時間数	
成績評価教員	株式会社ソラスト	講義期間	春期
実務者教員		履修区分	必修
実務者教員特記欄			講義

2. 本授業科目の概要	
到達目標・目的	医師の事務作業を代行・補助する為の文書作成や電子カルテの代行入力等を行うために必要な知識と技能を身につけることができ、スキルの証として「医師事務作業補助者」の資格取得を目指すことができる。
全体の内容と概要	厚生労働省は医師の働き方改革を進めており、医師事務作業補助者は今後も高い需要が続くことを踏まえ、医師の事務作業を代行・補助するために必要な関連法規や医療知識、文書作成について演習を行いながら理解を深めます。
授業時間外の学修	知識の精度を上げるために必ず授業内容の復習をすること。
履修上の注意事項等	

3. 本授業科目の評価方法・基準			
評価前提条件	下記基準に従う。出席は2/3以上が必要となる。1/3以上の欠席の場合、自動的に落第となる。		
評価基準	知識 (期末試験点) 60%	自己管理能力 (出席点) 30%	協調性・主体性・表現力 (平常点) 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 (小数点以下切り上げ)	授業中の活動評価点 (5点を基準に加点・減点)
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90~100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80~89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70~79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60~69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。	

4. 本授業科目の授業計画		
回	到達目標	授業内容
1	医師事務作業補助者の必要性を理解する	医師事務作業補助者とは、医師の負担軽減の取組み、医療施設に関する法規
2	医療関連法規、診療録の記載を理解する。処方箋の作成ができる	医療従事者、予防衛生、保健衛生に関する法規 診療録の記載、処方箋の作成
3	その他の医療関連法規を理解する 文書の役割を理解する	薬事関連、介護保険法、療養担当規則、医療保険に関する法規 文書の役割、入院診療計画書の作成
4	医学の基本知識を習得する 診療情報提供書が作成できる	医療知識、医学の基本知識、血液・リンパ・免疫、骨格・筋系、循環器系 診療情報提供書の作成
5	医学の基本知識を習得する 退院時要約を作成できる	医学の基本知識、消化器系、呼吸器系他 退院時要約の作成
6	薬の基本知識を習得する 一般診断書が作成できる	医薬品とは、医薬品に関する法律、医薬品の分類、薬理の基礎 一般診断書の作成
7	個人情報保護を理解する。生命 保険会社保険金診断書が作成できる	個人情報保護法とは、カルテ開示 生命保険会社保険金診断書の作成
8	電子カルテを理解する 傷害保険診断書が作成できる	電子カルテシステムの概要、代行入力と業務範囲 傷害保険診断書の作成
9	医療機関の安全管理を理解する。 死亡診断書、出生証明書が作成できる	医療機関の安全管理、医療安全に関する国の取組み 死亡診断書、出生証明書の作成
10	院内感染予防を理解する。おむつ 使用証明書、健康診断書が作成できる	院内感染とは、院内感染防止対策 おむつ使用証明書、健康診断書の作成
11	法律に規定されている文書の作成 ができる	傷病手当金支給申請書、出産手当金支給申請書、出産育児一時金支給申請書、 医療要否意見書
12	法律に規定されている文書の作成 ができる	自動車損害賠償責任保険診断書、休業補償給付支給請求書、主治医意見書、 臨床調査個人票の作成
13	学科問題、実技問題演習 要点整理	学科問題演習、文書作成問題（実技）演習、要点整理
14	成績考課試験を実施する	成績考課試験（学科・実技）
15	検定試験合格に向けた受験対策を 実施する	検定試験対策（学科・実技）

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	テキスト1基礎知識編、テキスト2文書作成編、医学入門、医療関連法規、理解度チェック課題 (株式会社ソラスト)
参考文献・資料等	
備考	7月28日実施の医師事務作業補助者検定試験に挑戦すること。火曜日3, 4限