

授業科目 診療情報管理論

【担当教員名】		対象学年	2	対象学科	情報
森脇 健介		開講時期	後期	必修・選択	選択
		単位数	2	時間数	30
【概要】 患者ケアに関係する診療記録（カルテ）の保管・活用方法について、従来のファイリング方式から電子化に至るまでの過程を学習する。また、カルテの回収から保管、開示、統計、研究目的の利用に至るまで、その意義について学習する。					
【学習目標・行動目標：SB0】					
回数	授業計画・学習の主題			SB0 番号	学習方法・学習課題 備考・担当教員
1	診療情報とは				
2	診療情報の意義と価値				
3	診療情報管理の背景と歴史				
4	診療情報の記録と保管、開示				
5	診療情報の保護と管理				
6	診療情報管理部門と組織上の役割				
7	診療記録の種類と内容				
8	診療記録の記載方法				
9	診療情報管理部門の日常業務				
10	診療情報の収集				
11	診療情報の管理 1				
12	診療情報の管理 2				
13	診療情報の活用 1				
14	診療情報の活用 2				
15	まとめ				
【使用図書】		<書名>	<著者名>	<発行所>	<発行年・価格 他>
教科書 (必ず購入する書籍)					
参考書					
その他の資料					
【評価方法】			【履修上の留意点】		