

| | | | | | |
|----------|---|-------------|-----------------------|--------------|-----|
| 科目名 | 医療事務講座 I | | 担当者名 | 佐々木仁美(ササキトミ) | |
| 開講年次 | 1 | 開講時期 | 前期 | クラス | |
| 授業形態 | 演習 | 履修方法 | 選択 | 単位数 | 1 |
| ナンバリング | D5031 | 該当DP | DP2,DP3 | | |
| 授業概要 | 事務職でも特殊な医療事務の仕組みや法律用語、保険制度を理解した上で、診療報酬点数計算実技に入っていきます。繰り返しの計算実技により、外来窓口業務の理解を深めていくことができます。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 医療事務の基礎である医療保険制度を理解できるようになる。 2. 初診料・再診料等の算定ができるようになる。 3. 投薬料・注射の算定ができるようになる。 4. 処置・手術等の技術料の算定ができるようになる。 5. 処置・手術等に伴う薬剤料の算定ができるようになる。6. 特定保険医療材料の算定ができるようになる。 | | | | |
| 授業計画 | 回 | 授業内容 | | 授業外学習（内容と時間） | |
| | 1 | 病医院の仕事とは 諸法 | | | |
| | 2 | 健康保険制度 | | | |
| | 3 | 初診料・再診料 | | 復習・ミニ問題 | 30分 |
| | 4 | 管理料・在宅 | | 復習・ミニ問題 | 30分 |
| | 5 | 投薬 | | 復習・ミニ問題 | 30分 |
| | 6 | カルテ① 解答・解説 | | 復習・ミニ問題 | 30分 |
| | 7 | 注射 | | 復習・ミニ問題 | 30分 |
| | 8 | カルテ② 解答・解説 | | 復習・ミニ問題 | 30分 |
| | 9 | 処置 | | 復習・ミニ問題 | 30分 |
| | 10 | カルテ③ 解答・解説 | | 復習・ミニ問題 | 30分 |
| | 11 | 手術 | | 復習・ミニ問題 | 30分 |
| | 12 | カルテ④ 解答・解説 | | 復習・ミニ問題 | 30分 |
| | 13 | 検査 | | 復習・ミニ問題 | 30分 |
| | 14 | カルテ⑤ 解答・解説 | | 復習・ミニ問題 | 30分 |
| | 15 | 前期試験 | | | |
| 教科書 | 医科診療報酬点数表 ・ レセプト作成テキストブック医科（社会保険研究所） 医科医療保険制度の仕組み 医科スタディブック(株式会社ニチイ学館) | | | | |
| 参考書 | 必要に応じて資料のコピーを配布 | | | | |
| 成績評価 | 方法 | 割合 | 備考 | | |
| | 定期試験 | 60% | 定期試験の答えは返却しません。 | | |
| | レポート・課題 | 20% | 課題に真面目に取り組んでいるかを問います。 | | |
| | 受講態度 | 20% | 関心・意欲・態度を評価します。 | | |
| | | | | | |
| 履修上の注意 | ●提出物の期限を守ること。 ●授業中の私語・居眠り・携帯電話の使用は厳禁です。 ●オリエンテーションには必ず出席のこと。 | | | | |
| 実務経験との関連 | | | | | |
| オフィスアワー | | | メールアドレス | | |