

科目区分	専門教育科目	科目名	医事コンピュータ		科目コード	30409	担当者	濱口なぎさ	
対象学生	ビジネス・医療秘書 コース2年生	学期区分	前期	単位数	1	卒業要件	選択		
						免許・資格要件	医療管理秘書士推奨		
科目の主題						成績評価の方法と割合			
コンピュータによるレセプト作成の基礎を理解する。						提出物 (70%) 受講態度 (30%)			
科目の到達目標						教育目標に基づく学修成果の到達目標			
						誠実な人柄と人間力 (尽心)	高度な知性と創造力 (創造)	明確な意志と実践力 (実践)	
1.	日本医師会推奨のレセプトソフトORCAについて理解する						○		
2.	ORCAによる基本的なレセプト作成が行える							○	
3.	レセプト作成に必要な用語について理解する						○		
4.	手書きレセプトとの違いを理解する						○		
5.									
授業方法									
1人1台のパソコンを使用し、演習形式で実施する。									
準備学修 (予習、復習等に必要な時間または具体的な学修内容)									
1年後期の集中講義「医療事務論」で学んだ内容を復習しておくこと。点数表はインデックス (見出し) を付けておき、必要な情報がすぐに探せるようにしておくこと。									
授業計画									
第1回	ガイダンス、レセプトコンピュータの概要								
第2回	点数表の見方、レセプト作成の手順								
第3回	レセプト作成に必要な専門用語・略語 (医療保険、診療録)								
第4回	レセプト作成に必要な専門用語・略語 (人体各部の名称、病名)								
第5回	レセプト作成に必要な専門用語・略語 (検査、薬剤)								
第6回	レセプトの作成 (整形外科 国保)								
第7回	レセプトの作成 (内科 社保から国保への切り替え)								
第8回	レセプトの作成 (内科 社保)								
第9回	レセプトの作成 (内科 後期高齢者)								
第10回	レセプトの作成 (精神科・眼科 生活保護)								
第11回	レセプトの作成 (整形外科 自賠責)								
第12回	レセプトの作成 (整形外科 労災)								
第13回	レセプトの作成 (外科 自費)								
第14回	手書きレセプトとの比較								
第15回	まとめ								
教科書・参考書					受講生へのメッセージ				
<ul style="list-style-type: none"> ・医科診療報酬点数表、医学一般、診療報酬請求の実務、診療報酬請求演習 ・Q&Aでわかる【医療事務】実践対応ハンドブック、医学通信社 					手書きでレセプトを作成できることが前提です。点数表の見方など診療報酬請求の基本を理解した上で授業に臨んでください。				