

科目区分	専門教育科目	科目名	医療事務実技		科目コード	18L680	担当者	尾崎 好子			
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	2	担当形態	単独			
科目			施行規則に定める科目区分又は事項等			卒業要件	選択				
						免許・資格要件	医療管理秘書士必修、病歴記録管理士必修				
科目の主題						学修成果との関連（大◎、中○、小△）					
医療知識を身に付け、診療報酬明細書を作成し、正確に請求金額を算出する技術を理解する。						1. 「 尽心 」 誠実な人柄と人間力	2. 「 創造 」 高度な知性と創造力	3. 「 実践 」 明確な意思と実践力			
科目の到達目標						① 誠実性・真摯性	② 多様性・協働性	③ 知識・技能	④ 表現考・創造断力	⑤ 実主行体力性・自立性	⑥ 就業力・貢献力
1.	医療保険制度を理解する。										
2.	医療事務に関する諸規則についての知識を習得する。										
3.	医療知識を身に付け診療録（カルテ）を理解する。										
4.	患者に請求できる医療費を読み取る力を身に付ける。					○	△	◎	○	○	○
5.	正しい点数の算定、料金算定を的確に行う技術を養う。					成績評価の方法と割合					
授業方法						受講態度（20%） 提出物（20%） 定期試験（60%）					
講義形式											
準備学修						課題等への対応					
講義は基礎の積み重ねですので、毎回受講した内容を復習しノートにまとめ講義中に配布する資料を整理して下さい。 また、講義中に配布した練習問題は自主学習にも使用して下さい。（15分程度）						講義の前後に質問等を受け付けます。					
授業計画											
第1回	特掲診療料（処置料）										
第2回	特掲診療料（手術料）（麻酔料）										
第3回	特掲診療料（検査料）										
第4回	特掲診療料（画像診断料）										
第5回	特掲診療料（リハビリテーション料）（精神科専門療法料）										
第6回	特掲診療料（放射線治療料）（病理診断料）										
第7回	カルテ演習										
第8回	カルテ演習										
第9回	カルテ演習										
第10回	基本診療料（入院料）										
第11回	カルテ演習										
第12回	カルテ演習										
第13回	カルテ演習										
第14回	カルテ演習										
第15回	カルテ演習										
試験	定期試験を実施する										
教科書	診療報酬請求の実務診療報酬請求演習 （著・出版 一般社団法人医療教育協会） 医科診療報酬点数表				受講生へのメッセージ	この講義は医療管理秘書士に必要な講義です。医療秘書および医療事務職に就くための重要な知識を学ぶための講義です。					
参考書等	なし										