

科目区分	専門教育科目	授業科目名	医療事務論				科目コード	23L406	担当者	尾崎 好子			担当形態	単独
対象学科・コース	生活創造学科 ビジネス・医療秘書コース	配当年次	1年次	開講学期	後期	単位数	2	必修・選択の別	選択	免許・資格要件	医療管理秘書士／診療実務士必修			
授業形態	講義	履修条件									教育職員免許法施行規則に定める科目区分等	科目区分		
実務の経験を有する教員担当科目		該当	実務の経験内容及び科目との関連		医療機関勤務経験があり、医療秘書および医療事務について幅広い知識を有している。この経験を生かして医療事務論について授業を行う。							科目に含めることが必要な事項		

授業の主題	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。	課題等への対応 (フィードバックの方法等)	提出されたレポートは添削し返却する。
授業の方法	講義形式にて練習問題を行いながら進めていく。	アクティブ・ラーニングの実施方法	

回数	授業計画	事前・事後学修	回数	授業計画	事前・事後学修	
第1回	医療保険制度のあらまし	前もってテキスト5Pに目を通す	第9回	特掲診療料（医学管理等料）	医学管理等料についてノートをとめる	
第2回	二重指定制度（保険医療機関及び保険医療費担当規則）	前もってテキスト6Pに目を通す	第10回	特掲診療料（在宅医療料）	在宅医療料についてノートをとめる	
第3回	医療費のしくみ（保険給付）	前もってテキスト7Pに目を通す	第11回	特掲診療料（投薬料）	投薬料についてノートをとめる	
第4回	医科診療報酬点数表の見方	講義後ノートをとめ、配布プリントを整理する	第12回	特掲診療料（注射料）	注射料についてノートをとめる	
第5回	診療報酬明細書の提出方法	講義後ノートをとめ、配布プリントを整理する	第13回	特掲診療料（処置料）	処置料についてノートをとめる	
第6回	基本診療料（初診料）	初診料についてノートをとめる	第14回	特掲診療料（手術料）（麻酔料）	手術料、麻酔料についてノートをとめる	
第7回	基本診療料（再診料）	再診料についてノートをとめる	第15回	特掲診療料（検査料）（病理診断料）	検査料、病理診断料についてノートをとめる	
第8回	基本診療料（入院料）	入院料についてノートをとめる			事前・事後学修時間 (分／授業1回)	180分／授業1回

教科書 [書名／著者名／出版社]	医学一般／一般社団法人医療教育協会／一般社団法人医療教育協会、診療報酬請求の実務診療報酬請求演習／一般社団法人医療教育協会／一般社団法人医療教育協会、医科診療報酬点数表／一般社団法人医療教育協会／一般社団法人医療教育協会	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。講義は基礎の積み重ねですので、毎回復習ノートや資料を整理して下さい。
参考書 [書名／著者名／出版社]	なし		

