

区分1	医療秘書科	授業科目名	医療事務	単位数	11単位(通年)
				時間	120時間
開講時期	前期	担当教員	田平 千歳	担当教員の 実務経験	有・無
◆実務経験の内容					
<ul style="list-style-type: none"> 医療機関での受付、窓口業務 診療報酬請求業務 医事システム関連業務 査定分析、返戻関連業務 					
◆授業の目的・目標					
<ul style="list-style-type: none"> 医療保険制度のしくみを理解する。 診療報酬算定に伴う薬剤や検査の知識を身につける。 医療秘書の検定対策。 医師事務作業補助者の検定対策。 					
◆授業の概要・授業方針					
<ul style="list-style-type: none"> 窓口対応から診療報酬請求まで医療事務の基礎知識を身につける。 医療機関での仕事を理解し、専門的な知識の習得に努める。 					
◆テキスト・参考資料等			◆成績評価の方法		
<ul style="list-style-type: none"> 医療事務講座テキスト 医師事務作業補助者講座テキスト 資料配布 			<ul style="list-style-type: none"> 各検定受験対策・問題集 診療点数早見表 		
			<ul style="list-style-type: none"> 出席状況 授業態度 確認小テスト 定期試験 		
授業計画					チェック欄
第1回	授業の進め方、テキストや診療点数早見表の使い方、検定試験の説明				
第2回	医療保険制度①				
第3回	医療保険制度② 公費等				
第4回	初診料				
第5回	再診料				
第6回	再診料				
第7回	確認練習問題				
第8回	医学管理料等				
第9回	医学管理料等				
第10回	在宅				
第11回	初診料～在宅 確認練習問題				
第12回	投薬				
第13回	投薬加算				
第14回	確認練習問題				
第15回	初診料～投薬 確認練習問題				
第16回	初診料～投薬 レセプト作成				
第17回	初診料～投薬 レセプト作成				
第18回	注射				
第19回	確認練習問題				
第20回	初診料～注射 レセプト作成				
第21回	処置				
第22回	処置				
第23回	確認練習問題				
第24回	手術				
第25回	麻酔				
第26回	確認練習問題				
第27回	初診料～手術・麻酔 レセプト作成				
第28回	検体検査				
第29回	検体検査				
第30回	確認練習問題				