

※授業は1回2時限です

学科名 コース名	ビジネス科			授業方法	講義		
科目名	医療・介護実務 I-1 (医療事務)	学年	1	時間数	120	単位数	8
担当者	岩崎	科目種別	医療介護	実務経験のある教員等 による授業		必修選択	選択
到達目標							
医療事務現場で求められるコミュニケーション能力・マナーを身につけ、医療保険請求の仕組みを理解し、請求事務ができる。							
授業概要							
医療事務現場で求められるコミュニケーション能力・マナー、医療保険請求の仕組みについて学び、技能認定試験対策のドリルを用いて演習する。							
回	テーマ	内容					
1	医療保険制度①	医療機関の分類、保険医療機関、外来業務、入院業務について理解する。					
2	医療保険制度②	医療保険制度について理解する。					
3	医療保険制度③	後期高齢者医療制度、診療報酬について理解する。					
4	医療保険制度④	公費負担医療制度、介護保険制度について理解する。					
5	接遇マナー①	医療人として守るべきこと、患者接遇の基本、窓口対応について習得する。					
6	接遇マナー②	電話応対について習得し、職場のコミュニケーションについて理解する。					
7	診療報酬点数算定①	点数表の読み方を理解する。					
8～12	診療報酬点数算定②	初診料・再診料・投薬（処方箋）・注射の点数算定を習得する。					
13～17	診療報酬点数算定③	医学管理・在宅医療・処置の点数算定を習得する。					
18～22	診療報酬点数算定④	手術・麻酔・検査・病理診断の点数算定を習得する。					
23～26	診療報酬点数算定⑤	リハビリテーション・精神科専門療法・放射線治療・画像診断の点数算定を習得する。					
27～30	演習問題	医科演習問題に取り組み、今までの復習をする。					
31	診療報酬明細書①	診療報酬明細書について理解し、上書きの記載要領と点検について習得する。					
32～36	診療報酬明細書②	初診料・再診料・投薬（処方箋）・注射の明細書の記載と点検について習得する。					
37～41	診療報酬明細書③	医学管理・在宅医療・処置の明細書の記載と点検について習得する。					
42～46	診療報酬明細書④	手術・麻酔・検査・病理診断の明細書の記載と点検について習得する。					

47～50	診療報酬明細書⑤	リハビリテーション・精神科専門療法・放射線治療・画像診断の明細書の記載と点検について習得する。
51	技能認定試験対策①	基礎ドリルを用いての受験対策（医療保険制度、窓口対応）。
52	技能認定試験対策②	基礎ドリルを用いての受験対策（初診料・再診料・投薬・注射）。
53	技能認定試験対策③	基礎ドリルを用いての受験対策（医学管理・在宅医療・処置）。
54	技能認定試験対策④	基礎ドリルを用いての受験対策（手術・麻酔・検査・病理診断）。
55～59	技能認定試験対策⑤	レセプト点検攻略ドリルを用いての受験対策。
60	テスト	科目修了テスト。
テキスト・教材・参考書		成績評価の方法・基準
医療事務 テキスト1・2・3・4、スタディブック、医科ハンドブック しっかりわかる基礎ドリル、レセプト点検攻略ドリル (いずれも、株式会社ニチイ学館 著)		授業態度、出席状況 試験(60点以上で単位認定) ※技能認定試験受験結果を考慮