

医療事務科

医事コンピュータ1

対象	1年次	開講期	前期	区分	必	種別	実習	時間数	45	単位	1
担当教員	鈴木梨沙			実務経験	有	職種	医療事務				

授業概要

医療事務用コンピュータソフトを使い、診療報酬明細書（レセプト）の作成方法を学ぶ。

到達目標

外来レセプト作成が理解できること、また医事コンピュータ実務検定3級合格を目標とする。

授業方法

健康保険、国民健康保険などの説明、疾病、医療行為、処置などの説明を行い、診療情報（カルテ）から診療報酬（レセプト）を作成する演習問題、解説を繰り返し行い、コンピュータによる診療報酬（レセプト）作成方法のポイントを説明する。

成績評価方法

課題、小テスト、試験等を含めて総合的に評価する。

履修上の注意

診療報酬請求事務は医療事務の仕事の基本となる。講義中は分からぬ部分は必ず、その授業の中で確認すること。授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。授業の進捗状態により内容が前後する場合がある。

教科書教材

レセプト例題集/株ケイアンドコミュニケーションズ

回数	授業計画
第1回	イントロダクション(医事コンピュータオペレーション説明)
第2回	レセプト作成（1）演習問題(レセプト作成①（患者登録・初再診料・症例：医学管理、投薬、注射）が作成できる）
第3回	レセプト作成（2）演習問題(レセプト作成②（症例：処置）が作成できる）

第4回	レセプト作成（3）演習問題(レセプト作成③)（症例：手術、輸血、麻酔）が作成できる
第5回	レセプト作成（4）演習問題(レセプト作成④)（症例：検体検査、病理診断）が作成できる
第6回	レセプト作成（5）演習問題(レセプト作成⑤)（症例：生体検査）が作成できる
第7回	レセプト作成（6）演習問題(レセプト作成⑥)（症例：画像診断）が作成できる
第8回	レセプト作成（7）演習問題(レセプト作成⑦)演習問題に合わせてレセプトが作成できる
第9回	レセプト作成（8）演習問題(レセプト作成⑧)演習問題に合わせてレセプトが作成できる
第10回	レセプト作成（9）演習問題(レセプト作成⑨)演習問題に合わせてレセプトが作成できる
第11回	レセプト作成（10）演習問題(レセプト作成⑩)演習問題に合わせてレセプトが作成できる
第12回	レセプト作成（11）演習問題(レセプト作成⑪)演習問題に合わせてレセプトが作成できる
第13回	レセプト作成（12）演習問題(レセプト作成⑫)演習問題に合わせてレセプトが作成できる
第14回	レセプト作成（13）演習問題(レセプト作成⑬)演習問題に合わせてレセプトが作成できる
第15回	レセプト作成（14）演習問題(レセプト作成⑭)演習問題に合わせてレセプトが作成できる