

2021年度 日本工学院八王子専門学校											
医療事務科											
医療事務基礎 1											
対象	1 年次	開講期	前期	区分	必	種別	講義+演習	時間数	90	単位	6
担当教員	鈴木梨沙			実務経験	有	職種	医療事務				
授業概要											
診療報酬とは、保険診療の際に医療行為等の対価として計算される報酬を指す。医療事務員として仕事をする上で、診療報酬を理解することは必ず必要なことであり、診療報酬をするにあたり必要となる診療報酬明細書（レセプト）の作成を基本から学ぶ。											
到達目標											
外来診療報酬請求事務が理解できること。また医療事務技能審査試験合格および診療報酬請求事務能力認定試験合格を目標とする。											
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、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。講義中は分からない部分は必ず、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											
診療点数早見表/医学通信社											
回数	授業計画										
第1回	診療報酬請求事務とは(診療報酬請求事務の意味を理解できる)										
第2回	基本診療料（初診料、再診料、外来診療科）（基本診療料（初診料、再診料、外来診療科）を理解できる）										
第3回	実技：レセプト作成演習（1）（実技：レセプト作成演習実施）										

2021年度 日本工学院八王子専門学校	
医療事務科	
医療事務基礎 1	
第 4 回	特掲診療料（投薬、注射）（特掲診療料（投薬、注射）を理解できる）
第 5 回	実技：レセプト作成演習（2）（実技：レセプト作成演習実施）
第 6 回	特掲診療料（医学管理、処置）（特掲診療料（医学管理、処置）を理解できる）
第 7 回	実技：レセプト作成演習（3）（実技：レセプト作成演習実施）
第 8 回	特掲診療料（手術・輸血、麻酔）（特掲診療料（手術・輸血、麻酔）を理解できる）
第 9 回	実技：レセプト作成演習（4）（実技：レセプト作成演習実施）
第 10 回	特掲診療料（検体検査・病理診断）（特掲診療料（検体検査・病理診断）を理解できる）
第 11 回	実技：レセプト作成演習（5）（実技：レセプト作成演習実施）
第 12 回	特掲診療料（生体検査、画像診断）（特掲診療料（生体検査、画像診断）を理解できる）
第 13 回	実技：レセプト作成演習（6）（実技：レセプト作成演習実施）
第 14 回	実技：レセプト作成演習（7）（実技：レセプト作成演習実施）
第 15 回	実技：レセプト作成演習（8）（実技：レセプト作成演習実施）