

日本工学院八王子専門学校	開講年度	2019年度（平成31年度）	科目名	医療事務基礎 1	
科目基礎情報					
開設学科	医療事務科	コース名		開設期	前期
対象年次	1年次	科目区分	必修	時間数	120時間
単位数	8単位	授業形態	講義		
教科書/教材	診療点数早見表/医学通信社				
担当教員情報					
担当教員	鈴木 梨沙		実務経験の有無・職種	有・医療事務	
学習目的					
医療事務員が行う診療報酬請求業務とは、「レセプト（診療報酬明細書）」を作成、点検、提出し、医療機関の収益の大部分を構成する、健康保険、国民健康保険などからの診療報酬を請求する仕事である。医療事務員として仕事をする上で医療費の計算（診療報酬請求業務）をする知識は必ず必要なものであり、それを理解することを目的とする。					
到達目標					
■外来診療報酬請求事務が理解できる					
■医療事務技能審査試験合格					
■診療報酬請求事務能力認定試験合格					
教育方法等					
授業概要	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。				
注意点	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。				
評価方法	種別	割合	備 考		
	試験・課題	100%	試験と課題を総合的に評価する		
	小テスト	0%			
	レポート	0%			
	成果発表 （口頭・実技）	0%			
	平常点	0%			
授業計画（1回～15回）					
回	授業内容		各回の到達目標		
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		
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		
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		
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		
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		
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		
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		
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		
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		
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		
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		
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		
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		
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		
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		