

授業科目名 (副題)	医療事務概論		
担当者	生駒 恵子		
実務経験のある教員による授業	○		
実務経験内容	市民病院で医療事務、レセプト点検業務等経験を有する教員が、医療保険制度、医療事務概論、レセプト作成について講義指導します。		
[アクティブラーニング授業]			
PBL(課題解決型)		反転授業	
ディスカッション・ディベート		グループワーク	
プレゼンテーション		実習、フィールドワーク	
その他			
[ICTの活用]			
manaba	○	Moodle	
その他			
<p>[授業全体の内容の概要]</p> <p>授業では病院における医療事務の仕事について講義します。医療事務は①窓口受付業務②治療代計算業務に大別されます。①では患者様に直接対応する秘書的技術、保険証の知識などについて学びます。②では実際に薬や注射などの治療代の算定方法を学びます。更に、カルテの読み込みやレセプト作成等、保険請求事務の練習を行います。</p> <p>[到達目標]</p> <p>①医療秘書技能とセンスで患者対応ができるようになる。 ②医療保険制度のしくみや、保険証の見方がわかるようになる。 ③簡単な治療代の算定と保険請求事務ができるようになる。</p> <p>[準備学修(予習・復習)の内容・時間]</p> <p>授業内容は専門用語も多くです。治療代の点数計算では一定の計算方法を学びます。毎回授業の復習をして臨んでください。 各回の講義についての予習・復習を行うこと(各回、予習・復習合わせて2 時間程度)。</p> <p>[成績評価方法]</p> <p>受講態度(10%)、課題提出(30%)、理解度確認まとめテスト(60%)で評価します。</p> <p>[課題(試験やレポート等)に対するフィードバックの方法]</p> <p>レポート、宿題は、後日添削して返却します。 理解が不足の場合、再提出してもらいます。</p> <p>[オフィスアワー(質問等の受付方法)]</p> <p>詳細は、KISSシステムにて確認して下さい。</p> <p>[メールアドレス]</p> <p>詳細は、KISSシステムにて確認して下さい。</p> <p>[受講生への要望、その他]</p> <p>病院の事務分野の仕事、受付や治療代の点数計算等を学びます。医療事務、医療秘書、病棟クラーク等医療機関で働きたいと考えている学生は積極的に受講して下さい。</p>			

授業科目名 (副題)	医療事務概論
担当者	生駒 恵子
<p>[授業計画]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 病院の組織と医療事務 窓口対応 チーム医療 守秘義務 2. 保険診療のしくみ 被用者保険と保険給付 国民健康保険と保険給付 3. 後期高齢者医療制度 公費負担医療制度 保険医療機関と保険医 二重指定制度 4. 診療報酬の算定と保険請求事務 5. 点数算定方法:初診料 再診料 医学管理料 6. 点数算定方法:投薬料①保険薬と薬価基準 薬の種類 略語 7. 点数算定方法:投薬料②内服薬、頓服薬、外用薬の算定方法 処方箋料 8. レセプト演習 9. 点数算定方法:注射料 10. レセプト演習 11. 点数算定方法:処置料 12. レセプト演習 13. 医療とICT 電子カルテシステム 医療保険制度の復習 <p>[この授業と関連する学科のディプロマ・ポリシー(DP)]</p> <p>【総生1-1】生活全般に関わる学科基礎科目について、基礎的な知識や技能を有している。 成績評価方法:・まとめ試験60点 ・ 提出物30点 ・ 授業態度10点 ・ 合計100点で評価</p> <p>【総生3-1】実現可能なキャリアプランに向かって資格取得に資する力を有している。 成績評価方法:・まとめ試験60点 ・ 提出物30点 ・ 授業態度10点 ・ 合計100点で評価</p> <p>[テキスト(ISBN)]</p> <p>医療事務概論 (保険診療のしくみと診療報酬請求業務) 著者名:生駒恵子 出版社:ビジネス実務法研究所 発行</p> <p>[参考文献(ISBN)]</p> <p>授業中に適宜紹介、また適宜プリント配布します。</p>	