

文化表現学科
医療事務資格課程

2021年8月6日 更新

2021年4月1日 更新

科目名	医療管理学概論		単位数	2	授業時間数	30	担当教員 おさき よしこ 尾崎 好子
ナバリングコード	MEA3231		授業形態	講義	実務経験		
授業方式	対面・遠隔・その他（ ）						
授業の内容	医療機関の事務職員は、患者様との応接処遇から始まり医療法規・機能や組織・業務と経営に至るまで正確な知識が必要になる。患者様主体の医療を提供できるよう考える力を養うことは極めて重要である。医療事務職員として広い領域の知識を修得して多角的に判断し機動性に富む能力が必要となる。サービス業としての近代医療のしくみを理解し患者様が求める医療のあり方を考える。						
到達目標	1. 医療秘書としてふさわしい、接客対応を身につけ医療機関という特殊な場所での仕事について理解している。 2. 医療機関における関係法規が理解している。 3. 医療機関の管理・運営について理解している。						
学位授与方針	幼児教育学科（ ）地域保育学科（ ）文化表現学科（1, 2, 3, 4）						
授業計画	第1回	内容	医療機関に関する法規	予習	テキスト20ページに目を通すこと。		
				復習	授業時の要点の復習。		
	第2回	内容	医療法①	予習	テキスト21-32ページやノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	講義中に特に注意深く説明された箇所をノートにまとめ、授業時の要点の復習。		
	第3回	内容	医療法②	予習	前回の続きからテキストを読みノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	医療法に定められている事項で特に大切な箇所を書き出し、授業時の要点の復習。		
	第4回	内容	医療法③	予習	前回の続きからテキストやノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	医療法で定められている定義をまとめ、授業時の要点の復習。		
	第5回	内容	医療職員に関する法規	予習	テキスト33ページやノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	どのような法律が関わってくるかを自分なりにまとめ、授業時の要点の復習。		
	第6回	内容	医師法①	予習	テキスト33-36ページやノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	医師法で定められている事項で特に注意深く説明を受けた条文を再確認し授業時の要点の復習。		
	第7回	内容	医師法②	予習	テキストやノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	医師法の要点をまとめ、授業時の要点の復習。		
	第8回	内容	薬剤師法・保健師助産師看護師法・その他	予習	テキスト37-40ページやノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	医療職員関係法をまとめ授業時の要点の復習。		
第9回	内容	医療保険制度①	予習	テキスト41-56ページやノート、配布物に目を通すこと。			
			復習	医療保険についてまとめ、授業時の要点の復習。			
第10回	内容	医療保険制度②	予習	テキストやノート、配布物に目を通すこと。			
			復習	どのような制度があるか自分なりに整理し、授業時の要点の復習。			
第11回	内容	医療保険制度③	予習	テキストやノート、配布物に目を通すこと。			
			復習	医療保険制度について習ったことをまとめ、授業時の要点の復習。			
第12回	内容	医療保険制度④	予習	テキストやノート、配布物に目を通すこと。			
			復習	医療保険に関わる法律や規定をまとめ、授業時の要点の復習。			
第13回	内容	医療情報	予習	テキスト17ページやノート、配布物に目を通すこと。			
			復習	医療情報についてどのような方法があるのかをまとめ、授業時の要点の復習。			
第14回	内容	まとめ	予習	テキストやノート、配布物に目を通すこと。			
			復習	これまでの授業時の要点の復習。			
第15回	内容	医療従事者に必要な知識の総括と試験	予習	これまでのテキストやノート、配布物に目を通すこと。			
			復習	試験に出た内容をノートに書き出し資格試験に備える。			
予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。							
課題へのフィードバック	提出された課題および質問に対しては個別に対応し、授業時に全体に向け回答・説明する。						
成績評価	試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない 成績評価の方法：筆記試験（60%）、レポート・課題（20%）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度【積極的参加】（20%）						
教科書	『医学一般』（著者 一般社団法人医療教育協会、出版社 一般社団法人医療教育協会）						

	『メディカルシステム論』（著者 一般社団法人医療教育協会、出版社 一般社団法人医療教育協会）
参考文献	なし
注意事項	「医療管理秘書士」資格取得に必要な科目です。

科目名	医療秘書実務		単位数	2	授業時間数	30	担当教員 おさき よしこ 尾崎 好子
ナバリングコード	MEA3221		授業形態	講義	実務経験		
授業方式	対面・遠隔・その他（ ）						
授業の内容	医療秘書に求められる資格要件は、常に患者様の心理を理解し、患者サービスを念頭に置かなければならない。一般事務能力、医学常識の知識のみならず、疾病・患者様を取り巻く環境等に関する理解が重要である。あらゆる面からの情報をとらえ、患者様に安心・信頼・満足を感じて頂くために必要な専門知識を養う。						
到達目標	1. 医療秘書としてふさわしい素養、接遇対応を身につけている。 2. 医療機関という特殊な場所での仕事について理解している。 3. 医療機関組織の役割と運営を理解している。						
学位授与方針	幼児教育学科（ ）地域保育学科（ ）文化表現学科（1,2,3,4）						
授業計画	第1回	内容	医療と社会	予習	テキスト15ページまで目を通すこと。		
				復習	講義で配布したプリントをよく読み授業時の要点の復習。		
	第2回	内容	医療機関倫理	予習	テキスト5ページに目を通すこと。		
				復習	患者様から選んで頂ける医療機関とはどのようなものかを考え、授業時の要点の復習。		
	第3回	内容	医療職員倫理	予習	テキスト5ページと前回までのノート・配布物に目を通すこと。		
				復習	医療機関が患者様にとって非日常の場である理由を考え、授業時の要点の復習。		
	第4回	内容	医学と医療の目的	予習	テキスト5ページや前回までのノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	医学と医療について違いをまとめ、授業時の要点の復習。		
	第5回	内容	患者の心理	予習	テキスト6ページや前回までのノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	「患者様の心理」をよく読み返し、授業時の要点の復習。		
	第6回	内容	医療従事者に求められる要件	予習	テキスト6ページや前回までのノート、配布物目を通すこと。		
				復習	「必要とされる医療従事者」を自分なりに考えてみて、授業時の要点の復習。		
	第7回	内容	接遇マナー（コミュニケーション能力）	予習	テキスト7ページや前回までのノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	会話のヒントを引き出す「きどにたちかけせし衣食住」が分かるように整理し、授業時の要点の復習。		
	第8回	内容	接遇マナー（挨拶）	予習	テキスト7ページや前回までのノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	挨拶がもたらす効果について考えをまとめ、授業時の要点の復習。		
第9回	内容	接遇マナー（言葉遣い）	予習	テキスト9ページや前回までのノート、配布物に目を通すこと。			
			復習	医療従事者としてふさわしい言葉遣いを自分なりにまとめ、授業時の要点の復習。			
第10回	内容	接遇マナー（電話応対）	予習	テキスト10ページや前回までのノート、配布物に目を通すこと。			
			復習	医療機関での電話応対で気を付けることをまとめ、授業時の要点の復習。			
第11回	内容	近代医療の設立	予習	テキストや前回までのノート、配布物に目を通すこと。			
			復習	近代医療について、授業時の要点の復習。			
第12回	内容	医療機関組織の役割	予習	テキスト11-14ページや前回までのノート、配布物に目を通すこと。			
			復習	医療機関はどのような組織で構成されているか自分に分かりやすいようにまとめ、授業時の要点の復習。			
第13回	内容	医療機関組織の運営	予習	テキスト15ページや前回までのノート、配布物に目を通すこと。			
			復習	運営用語をよく読み、授業時の要点の復習。			
第14回	内容	まとめ	予習	テキスト15頁までと前回までのノート、配布物に目を通すこと。			
			復習	これまでの授業をまとめたノートを作り、授業時の要点の復習。			
第15回	内容	医療従事者に必要な知識の振り返り・試験	予習	テキスト15ページまでや前回までのノート、配布物に目を通すこと。			
			復習	授業時の要点の復習。			
予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。							
課題へのフィードバック	提出された課題および質問に対しては個別に対応し、授業時に全体に向け回答・説明する。						

成績評価	試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない 成績評価の方法：筆記試験（60%）、レポート・課題（20%）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度【積極的参加】（20%）
教科書	『医学一般』（著者 一般社団法人医療教育協会、出版社 一般社団法人医療教育協会） 『メディカルシステム論』（著者 一般社団法人医療教育協会、出版社 一般社団法人医療教育協会）
参考文献	なし
注意事項	「医療管理秘書士」資格取得に必要な科目です。

科目名	医学一般		単位数	2	授業時間数	30	担当教員 ふくだ たけすみ 福田 健純
ナバリンクコード	MEA3222		授業形態	講義	実務経験		
授業方式	対面・ <u>遠隔</u> ・その他()						
授業の内容	人体の解剖および生理機能，病態についての基礎知識を器官ごとに画像・解説を用いて講義していく。 身体の中で何が起きている，どのようにはたらくているかを理解することで，病気の発生のメカニズム，回復のメカニズムを理解し，治療へ応用し，看護，診断の補助に役立てる。						
到達目標	1. 人体の各部名称を言える。 2. 人体の器官のはたらきを説明できる。 3. 正常と異常の区別ができ，健康と病気の違いが，説明できる。						
学位授与方針	幼児教育学科() 地域保育学科() 文化表現学科(2, 3, 4)						
授業計画	第1回	内容	医学の講義進行に関する説明 細胞：生物の基本単位である細胞を各種小器官の名称と働きについて解説していく。	予習	初回は必要ありません		
				復習	講義内容を受けて，内容に関するレポート作成		
	第2回	内容	神経系：脳の肉眼的な構造から細胞レベルまで掘り下げて名称とはたらきについて解説していく。	予習	第1回の講義で神経系のプリントを配布するので一読してくる		
				復習	講義内容を受けて，内容に関するレポート作成		
	第3回	内容	循環器系：心臓の構造，拍動の仕組みなど基礎的な部分から，弁膜症や心不全，高血圧，動脈硬化などについて解説していく。	予習	第2回で循環器系のプリントを配布するので一読してくる		
				復習	講義内容を受けて，内容に関するレポート作成		
	第4回	内容	呼吸器系：気道・肺の構造，換気やガス交換，ガス運搬，身体のpHの調節について解説していく。	予習	第3回で呼吸器系のプリントを配布するので一読してくる		
				復習	講義内容を受けて，内容に関するレポート作成		
	第5回	内容	骨格・筋肉系：骨の種類と構造，関節の種類と構造，骨代謝について，骨格筋の構造，筋肉の収縮の方法について解説していく。	予習	第4回で骨格・筋系のプリントを配布するので一読してくる		
				復習	講義内容を受けて，内容に関するレポート作成		
	第6回	内容	消化器系：食道から肛門まで，消化管の構造とそれに付属するすい臓や肝臓について解説していく。	予習	第5回で消化器系のプリントを配布するので一読してくる		
				復習	講義内容を受けて，内容に関するレポート作成		
	第7回	内容	泌尿器系：腎臓の構造と生理機能である尿の生成について，その意義とそれに伴う身体の水分，血圧，pHの調節機構を解説していく。	予習	第6回で泌尿器系のプリントを配布するので一読してくる		
				復習	講義内容を受けて，内容に関するレポート作成		
	第8回	内容	生殖系：男性生殖器と女性生殖器の構造と機能，受精・妊娠・出産について解説していく。	予習	第7回で生殖器系のプリントを配布するので一読してくる		
復習				講義内容を受けて，内容に関するレポート作成			
第9回	内容	内分泌系：ホルモンの性質とはたらき，主要な内分泌腺について構造・作用について解説していく。	予習	第8回で内分泌系のプリントを配布するので一読してくる			
			復習	講義内容を受けて，内容に関するレポート作成			
第10回	内容	血液：血液成分である赤血球，白血球のはたらき血液型について解説していく。	予習	第9回で血液のプリントを配布するので一読してくる			
			復習	講義内容を受けて，内容に関するレポート作成			
第11回	内容	皮膚・感覚系：視覚，聴覚，嗅覚，味覚，皮膚感覚について解説していく。	予習	第10回で皮膚・感覚器のプリントを配布するので一読してくる			
			復習	講義内容を受けて，内容に関するレポート作成			
第12回	内容	感染：感染症発症のメカニズム，起炎病原体の特徴，病原体の検出方法などについて解説していく。	予習	第11回で感染のプリントを配布するので一読してくる			
			復習	講義内容を受けて，内容に関するレポート作成			
第13回	内容	免疫系：免疫系の機序(自然免疫と獲得免疫)について解説していく。	予習	第12回で免疫のプリントを配布するので一読してくる			
			復習	講義内容を受けて，内容に関するレポート作成			
第14回	内容	一般検査：尿検査(尿試験紙法，尿沈渣検査)，便検査，穿刺液検査について解説していく。	予習	第13回で一般検査のプリントを配布するので一読してくる			
			復習	講義内容を受けて，内容に関するレポート作成			
第15回	内容	血液学検査：血液中の細胞成分を対象にした検査で，検査のポイント臨床上の意義を解説していく。	予習	第14回で血液学検査のプリントを配布するので一読してくる			
			復習	講義内容を受けて，内容に関するレポートを作成			
予習に要する学習時間：概ね30分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね180分以上を目安とする。							
課題へのフィードバック	作成された課題レポートは，A～Dで評価し，点数化して成績に反映させていただきます。課題には問題を付記する場合があります。なお，質問内容などにはコメントを書いて返却します。						
成績評価	試験期間における定期試験：実施()する/ (○)しない 成績評価の方法：レポート・課題(100%)						

教科書	『書名』（著者名、出版社名） なし
参考文献	『書名』（著者名、出版社名） なし
注意事項	レポートは、参考文献の引用や、配布物の引用は必要となるが、単純なコピーにならぬよう個々人で考え、自分の言葉で表現してくること。

科目名	薬学一般		単位数	2	授業時間数	30	担当教員 ふくだ たけすみ 福田 健純
ナバリングコード	MEA3223		授業形態	講義	実務経験		
授業方式	対面・ <u>遠隔</u> ・その他()						
授業の内容	人体の解剖および生理機能、病態についての基礎知識を器官ごとに画像・解説を用いて講義していく。 身体の中で何が起きている、どのようにはたらいているかを理解することで、病気の発生のメカニズム、回復のメカニズムを理解し、治療へ応用し、看護、診断の補助に役立てる。						
到達目標	1. 病気の成因を説明できる。 2. 検査の種類と意義を説明できる。 3. 代表的な治療薬を説明することができる。						
学位授与方針	幼児教育学科() 地域保育学科() 文化表現学科(2, 3, 4)						
授業計画	第1回	内容	細胞：細胞が集まってできる、組織や器官について解説し、細胞周期やその異常に伴って生じる腫瘍について解説していく	予習	初回は必要ありません		
				復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成		
	第2回	内容	神経系：運動神経、感覚神経、自律神経、大脳基底核、小脳の働きについて解説していく。	予習	第1回で神経系のプリントを配布するので一読してくる		
				復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成		
	第3回	内容	循環器系：心臓の構造理解を受けて、心電図の理解と血圧の測定方法などについて解説していく。	予習	第2回で循環器系のプリントを配布するので一読してくる		
				復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成		
	第4回	内容	呼吸器：肺の疾患や肺に関わる周辺臓器の疾患などを解説していく。	予習	第3回で呼吸器系のプリントを配布するので一読してくる		
				復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成		
	第5回	内容	骨格・筋肉系：骨の疾患である骨折や骨粗鬆症、関節の疾患である脱臼、リウマチ。筋肉の疾患である肉離れなどについて解説	予習	第4回で骨格・筋系のプリントを配布するので一読してくる		
				復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成		
	第6回	内容	消化器系：各消化器にける代表的な疾患について紹介し、解説を行っていく。	予習	第5回で消化器系のプリントを配布するので一読してくる		
				復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成		
	第7回	内容	泌尿器系：腎臓の疾患に関する解説と、尿路の構造とそこに関わる疾患について解説していく	予習	第6回で泌尿器系のプリントを配布するので一読してくる		
				復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成		
	第8回	内容	生殖器系：男性生殖器、女性生殖器に関わる疾患について解説していく	予習	第7回で生殖器系のプリントを配布するので一読してくる		
				復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成		
第9回	内容	内分泌系：ホルモンの分泌異常に伴う疾患について解説していく。	予習	第8回で内分泌系のプリントを配布するので一読してくる			
			復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成			
第10回	内容	血液：血液の疾患である貧血や血友病などについて解説していく	予習	第9回で血液のプリントを配布するので一読してくる			
			復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成			
第11回	内容	皮膚・感覚器：皮膚・感覚器に関する疾患について視力の異常や、色覚異常、難聴などについて解説していく	予習	第10回で皮膚・感覚器のプリントを配布するので一読してくる			
			復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成			
第12回	内容	感染：抗菌薬の作用機序と耐性機構、予防としてのワクチンや消毒、滅菌法について解説していく	予習	第11回で感染のプリントを配布するので一読してくる			
			復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成			
第13回	内容	免疫系：免疫系の過剰反応アレルギーや、逆に免疫不全症AIDSについて解説していく	予習	第12回で免疫のプリントを配布するので一読してくる			
			復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成			
第14回	内容	血液生化学検査1：血液の成分を血漿と血球に分け、血球成分からわかることを解説していく。	予習	第13回で血液生化学検査のプリントを配布するので一読してくる			
			復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成			
第15回	内容	血液生化学検査2：血液の成分を血漿と血球に分けたとき、血漿成分からわかることを解説していく。	予習	第13回で配った血液生化学検査のプリントを一読してくる			
			復習	講義内容を受けて、内容に関するレポート作成			
予習に要する学習時間：概ね30分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね180分を目安とする。							
課題へのフィードバック	作成された課題レポートは、A～Dで評価し、点数化して成績に反映させていきます。課題には問題を付記する場合があります。なお、質問内容などにはコメントを書いて返却します。						
成績評価	試験期間における定期試験：実施()する/ (○)しない 成績評価の方法：レポート・課題(100%)						

教科書	『書名』（著者名、出版社名） なし
参考文献	『書名』（著者名、出版社名） なし
注意事項	レポートは、参考文献の引用や、配布物の引用は必要となるが、単純なコピーにならぬよう個々人で考え、自分の言葉で表現してくること。

科目名	医療事務総論		単位数	1	授業時間数	16	担当教員 たかはし ごろう 高橋 五郎
ナンバリングコード	MEA3232		授業形態	講義	実務経験		
授業方式	対面・遠隔・その他（ ）						
授業の内容	健康保険法をはじめとする各種医療保険制度のしくみや診療報酬請求事務等に関する諸規則等を理解する。また、医療機関において窓口業務での診療行為の料金化と、診療報酬請求業務については、相当な知識が要求されている為はその技能を養う。						
到達目標	1. 診療報酬明細書の記載方法が理解している。 2. カルテから診療情報を読み取ることができる。 3. 診療報酬明細書を作成することができる。						
学位授与方針	幼児教育学科（ ）地域保育学科（ ）文化表現学科（1.2.3.4）						
授業計画	第1回	内容	医療の発展と医事・医療事務（MSの役割） 外来業務の流れ（受付業務）	予習	テキスト8ページまでに目を通すこと。		
				復習	医療事務業務について授業時の要点の復習		
	第2回	内容	医療費のしくみ 医療保険制度のしくみ（概要）	予習	テキスト6ページや前回までのノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	診療報酬請求の流れを理解するためのノートをまとめ、授業時の要点の復習		
	第3回	内容	診療報酬明細書の記載方法	予習	テキスト2ページ-8ページまで、第2回までのノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	診療報酬明細書記載方法について、要点をまとめ、授業時の要点の復習		
	第4回	内容	基本診療料（初診料・再診料・入院料）	予習	テキスト9ページ-12ページやノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	基本診療料の算定で気をつけることをノートにまとめ、授業時の要点の復習		
	第5回	内容	基本診療料（初診料・再診料・入院料）	予習	テキスト9ページ-12ページやノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	基本診療料について授業時の要点の復習		
	第6回	内容	特掲診療料（医学管理等料・在宅医療料）	予習	テキスト13ページ-14ページやノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	医学管理等料および在宅医療料の授業時の要点の復習		
	第7回	内容	特掲診療料（投薬料）	予習	テキスト15ページやノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	投薬料の算定方法について授業時の要点の復習		
	第8回	内容	小テスト・特掲診療料（注射料）	予習	テキスト19ページやノート、配布物に目を通すこと。		
				復習	注射料の算定方法について、授業時の要点の復習		
	第9回	内容		予習			
				復習			
	第10回	内容		予習			
				復習			
	第11回	内容		予習			
				復習			
	第12回	内容		予習			
				復習			
	第13回	内容		予習			
				復習			
	第14回	内容		予習			
				復習			
	第15回	内容		予習			
				復習			
予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。							
課題へのフィードバック	毎回のレポート、レセプトの確認とコメントをいれる。						
成績評価	試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない 成績評価の方法：筆記試験（50%）、レポート・課題（30%）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度【積極的参加】（20%）						
教科書	『診療報酬請求の実務診療報酬請求演習』（著者名 一般社団法人医療教育協会、出版社名 一般社団法人医療教育協会） 『医科診療報酬点数表』（著者名 一般社団法人医療教育協会、出版社名 一般社団法人医療教育協会）						
参考文献							
注意事項	「医療管理秘書士」能力認定試験受験に必要な科目です。						

科目名	医療保険請求事務演習		単位数	1	授業時間数	16	担当教員	たかはし ごろう 高橋 五郎
ナンバリングコード	MEA3233		授業形態	演習	実務経験			
授業方式	対面・遠隔・その他（ ）							
授業の内容	健康保険法をはじめとする各種医療保険制度のしくみや診療報酬請求事務等に関する諸規則等の知識を養う。また、医療機関において窓口業務での診療行為の料金化と、診療報酬請求業務については、相当な知識が要求されている為とその技能を養う。							
到達目標	1. 診療報酬明細書の記載方法が理解している。 2. カルテから診療情報を読み取ることができる。 3. 診療報酬明細書を作成することができる。							
学位授与方針	幼児教育学科（ ）地域保育学科（ ）文化表現学科（1, 2, 3, 4）							
授業計画	第1回	内容	特掲診療料（検査料・病理診断料）	予習	テキスト 25 ページ-27 ページやノート、配布物に目を通すこと。			
				復習	検査料・病理診断料について授業時の要点の復習			
	第2回	内容	特掲診療料（画像診断料・放射線治療料）	予習	テキスト 28 ページ-30 ページやノート、配布物に目を通すこと。			
				復習	画像診断料・放射線治療料について授業時の要点の復習			
	第3回	内容	特掲診療料（処置料・手術料・麻酔料・リハビリテーション料・精神科専門療法料）	予習	テキスト 21 ページ-30 ページやノート、配布物に目を通すこと。			
				復習	処置料・手術料・麻酔料・リハビリテーション料・精神科専門療法料について授業時の要点の復習			
	第4回	内容	外来診療録から読み取れる医療行為と医療情報	予習	配布資料とテキストやノートに目を通すこと。			
				復習	実際にカルテを読み、診療報酬明細書に書き起こすために気を付けなければいけないことをまとめ、授業時の要点の復習			
	第5回	内容	カルテ例からのレセプト作成①	予習	これまでのテキストやノート、配布物に目を通すこと。			
				復習	カルテ問題を作成し、授業時の要点の復習			
	第6回	内容	カルテ例からのレセプト作成②	予習	これまでのテキストやノート、配布物に目を通すこと。			
				復習	カルテ問題から実際に診療報酬明細書を書き、授業時の要点の復習			
	第7回	内容	カルテ例からのレセプト作成③	予習	これまでのテキストやノート、配布物に目を通すこと。			
				復習	カルテ問題で間違いやすい箇所につけながら、授業時の要点の復習			
	第8回	内容	診療報酬明細書記載の総括と試験	予習	これまでのテキストやノート、配布物に目を通すこと。			
				復習	これまでの授業時の要点の復習			
	第9回	内容		予習				
				復習				
	第10回	内容		予習				
				復習				
	第11回	内容		予習				
				復習				
	第12回	内容		予習				
				復習				
	第13回	内容		予習				
				復習				
	第14回	内容		予習				
				復習				
	第15回	内容		予習				
				復習				
	予習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。							
課題へのフィードバック	毎回その日の作成したレセプト練習は採点する。							
成績評価	試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない 成績評価の方法：筆記試験（50%）、レポート・課題（30%）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度【積極的参加】（20%）							
教科書	『診療報酬請求の実務診療報酬請求演習』（著者 一般社団法人医療教育協会、出版社 一般社団法人医療教育協会） 『医科診療報酬点数表』（著者 一般社団法人医療教育協会、出版社 一般社団法人医療教育協会）							
参考文献								
注意事項	「医療管理秘書士」能力認定試験受験に必要な科目です。							