

文化表現学科
医療事務資格課程

2022年4月1日 更新

2022年7月14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	おざき よしこ 尾崎 好子
ナバリングコード	MEA3233		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	医療機関の事務系職員は、広い領域の知識を習得して多角的に判断し、機動性に富む能力を必要とするため、医療にたずさわる人は医療法・医師法・医療保険制度等を学び医療の方向性を理解する。あらゆる面からの情報をとらえる専門知識を学ぶ。							
到達目標	1、医療秘書としてふさわしい、待遇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を理解している。 3、医療機関管理について理解している。 4、医療機関の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 (2.3.4)							
授業計画	第1回	内容	医療機関に関する法規	予習	メディカルシステム論 20 ページに目を通す。			
				復習	要点をノートにまとめ、第1回レポートを完成させ提出する。			
	第2回	内容	医療法①	予習	メディカルシステム論 21 ページに目を通す。			
				復習	要点をノートにまとめ、第2回レポートを完成させ提出する。			
	第3回	内容	医療法②	予習	メディカルシステム論 24 ページ～27 ページに目を通す。			
				復習	要点をノートにまとめ、第3回レポートを完成させ提出する。			
	第4回	内容	医療法③	予習	メディカルシステム論 28 ページ～32 ページに目を通す。			
				復習	要点をノートにまとめ、第4回レポートを完成させ提出する。			
	第5回	内容	医療職員に関する法規	予習	メディカルシステム論 33 ページに目を通す。			
				復習	要点をノートにまとめ、第5回レポートを完成させ提出する。			
	第6回	内容	医師法①	予習	メディカルシステム論 33 ページに目を通す。			
				復習	要点をノートにまとめ、第6回レポートを完成させ提出する。			
	第7回	内容	医師法②	予習	メディカルシステム論 35 ページ～36 ページに目を通す。			
				復習	要点をノートにまとめ、第7回レポートを完成させ提出する。			
	第8回	内容	薬剤師法・保健師助産師看護師法・その他	予習	メディカルシステム論 37 ページ～40 ページに目を通す。			
				復習	要点をノートにまとめ、第8回レポートを完成させ提出する。			
第9回	内容	医療保険制度①	予習	メディカルシステム論 41 ページ～42 ページの表に目を通す。				
			復習	要点をノートにまとめ、第9回レポートを完成させ提出する。				
第10回	内容	医療保険制度②	予習	メディカルシステム論 43 ページに目を通す。				
			復習	要点をノートにまとめ、第10回レポートを完成させ提出する。				
第11回	内容	医療保険制度③	予習	メディカルシステム論 44 ページ～50 ページに目を通す。				
			復習	要点をノートにまとめ、第11回レポートを完成させ提出する。				
第12回	内容	医療保険制度④	予習	メディカルシステム論 51 ページ～56 ページに目を通す。				
			復習	要点をノートにまとめ、第12回レポートを完成させ提出する。				
第13回	内容	医療情報	予習	メディカルシステム論 17 ページ～19 ページに目を通す。				
			復習	要点をノートにまとめ、第13回レポートを完成させ提出する。				
第14回	内容	まとめ	予習	メディカルシステム論第2章全体に目を通す。				
			復習	要点をノートにまとめ、第14回レポートを完成させ提出する。				
第15回	内容	医療管理学総括とテスト	予習	配布プリントとこれまでのノートに目を通す。				
			復習	要点をノートにまとめ、医療管理学概論レポートを完成させ提出する。				
予習に要する学習時間：概ね 60 分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね 120 分を目安とする。								
課題へのフィードバック	オンライン講義のためリアルタイムで質疑応答が難しいが、課題について解説を行う。							

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【課題提出状況】（20%）
教科書	『医学一般』（著者 一般社団法人医療教育協会、出版社名 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、出版社名 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」能力認定試験受験に必要な科目です。

科目名	医療秘書実務		単位数	2	授業時間数	30	担当教員	おざき よしこ 尾崎 好子
ナンバリングコード	MEA3212		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	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、すべての行為について患者様サービスを常に念頭に置かなければならない。一般的事務能力、医学常識の知識のみならず医療事務の倫理的知識、医療機関における営業的役割が求められる。本講義では、疾病・患者様・家族環境等に関する理解し、あらゆる面からの情報をとらえる専門知識を学ぶ。							
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、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。							
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	医療と社会の配布プリントに目を通す。			
				復習	医療と社会プリントについてノートをまとめ、レポートを作成し提出する。			
	第2回	内容	医療機関倫理	予習	メディカルシステム論5ページに目を通す。			
				復習	第2回レポートを作成し、提出する。			
	第3回	内容	医療職員倫理	予習	メディカルシステム論6ページに目を通す。			
				復習	第3回レポートを作成し、提出する。			
	第4回	内容	患者の心理	予習	メディカルシステム論6ページに目を通す。			
				復習	第4回レポートを作成し、提出する。			
	第5回	内容	医療従事者に求められる要件	予習	メディカルシステム論6ページに目を通す。			
				復習	第5回レポートを作成し、提出する。			
	第6回	内容	接遇マナー (コミュニケーション能力)	予習	メディカルシステム論7ページに目を通す。			
				復習	第6回レポートを作成し、提出する。			
	第7回	内容	接遇マナー (挨拶) (笑顔) (行動) (お辞儀) (態度)	予習	メディカルシステム論7~8ページに目を通す。			
				復習	第7回レポートを作成し、提出する。			
	第8回	内容	接遇マナー (言葉遣い)	予習	メディカルシステム論9ページに目を通す。			
				復習	第8回レポートを作成し、提出する。			
第9回	内容	接遇マナー (電話対応)	予習	メディカルシステム論10ページに目を通す。				
			復習	第9回レポートを作成し、提出する。				
第10回	内容	医学と医療の目的	予習	メディカルシステム論11ページに目を通す。				
			復習	第10回レポートを作成し、提出する。				
第11回	内容	近代医療の設立	予習	メディカルシステム論11ページに目を通す。				
			復習	第11回レポートを作成し、提出する。				
第12回	内容	医療機関組織の役割	予習	メディカルシステム論11~14ページに目を通す。				
			復習	第12回レポートを作成し、提出する。				
第13回	内容	医療機関組織の運営	予習	メディカルシステム論15~16ページに目を通す。				
			復習	第13回レポートを作成し、提出する。				
第14回	内容	まとめ	予習	配布プリントとメディカルシステム論第1章全体に目を通す。				
			復習	まとめの講義動画を見返し、第14回レポートを提出する。				
第15回	内容	医療秘書学の総括とテスト	予習	総括プリントに目を通し、動画を見返す。				
			復習	医療秘書実務のレポートを作成し、提出する。				
予習に要する学習時間：概ね60分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね120分を目安とする。								
課題へのフィードバック	オンライン講義のためリアルタイムで質疑応答が難しいが、課題について解説を行う。							
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【課題提出状況】(20%)							
教科書	『医学一般』(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) 『メディカルシステム論』(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	なし							
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	MEA3224	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. 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、ある程度分かる。						
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	予習	初回は必要ありません		
			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。	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、骨代謝についてと、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会、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	生殖器系：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	MEA3225		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	MEA3222		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	医療機関等における医事業務の役割と健康保険法における医療保険制度と保険診療のしくみを理解する。また外来業務をメインとした医療行為からの料金化と診療報酬請求業務について実務を習得する。							
到達目標	1. 医療サービスにおける医療保険制度と保険診療のしくみが理解できている。 2. 診療録から医療行為（診療情報）が読み取れ、料金化できる。 3. 診療報酬明細書の記載方法が理解できおり、診療報酬請求業務（レセプト作成）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・医学の発展と医療秘書（MS）の役割	予習	配布プリント1ページから3ページに目を通しておくこと			
				復習	医療秘書。医事業務の重要性についてノートにまとめること。			
	第2回	内容	保険診療のしくみと医療保険制度（1）	予習	テキスト5ページから8ページに目を通しておくこと			
				復習	保険診療のしくみ、ポイントをノートにまとめ、理解しておくこと。			
	第3回	内容	保険診療のしくみと医療保険制度（2）	予習	配布プリント4ページから6ページに目を通しておくこと。			
				復習	医療給付率と医事専門用語をノートにまとめておくこと。			
	第4回	内容	診療報酬明細書（レセプト）記載の基本知識	予習	テキスト51ページから54ページならびに配布プリント7ページ8ページに目を通しておく。			
				復習	レセプト記載必須事項についてノート・テキストを確認し理解しておく。			
	第5回	内容	基本診療料（初診料/再診料）の理解と算定ルール	予習	テキスト12ページから16ページ、ならびにプリント9～11ページを一読しておくこと			
				復習	初診料の算定ならびに諸加算ができるように復習しておくこと。			
	第6回	内容	基本診療料（再診料/入院料）の理解と算定ルール	予習	テキスト12ページから16ページまで目を通しておくこと			
				復習	再診料の算定ならびに諸加算ができるように復習しておくこと。			
	第7回	内容	医学管理と在宅医療の理解	予習	テキスト19ページから23ページまで目を通しておくこと。			
				復習	医学管理と在宅医療算定要点の復習			
	第8回	内容	投薬料について/テスト（総括文章問題）	予習	テキスト24ページ～29ページの一読。			
				復習	投薬内容（種類）についての内容を再復習し、その算定根拠を復習する。			
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	授業内容のレポート（質問事項等）、レセプト作成過程の理解度確認とコメント。							
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（80%）、レポート・課題（ %）、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』（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） ※別途、プリント配布。							

参考文献	
注意事項	1、 医療管理秘書士資格認定試験必須科目です。 2、 積み重ねの授業です。集中力を切らさず、欠席の無いようにして下さい。

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 ころう 高橋 五郎
ナバリングコード	MEA3236		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	医療保険制度、療養担当規則等の理解度を深め、医療機関における医療行為から診療報酬請求の実際と算定に係る個々の算定要件の知識を習得。また、医療機関における窓口業務での診療行為の料金化と診療報酬請求実務（レセプト作成）技能を養う。						
到達目標	1. 診療報酬明細書の作成方法を理解している。 2. 診療録（カルテ）から診療情報・医療行為を正しく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	投薬料（算定とレセプト作成）	予習	テキスト24ページから29ページならびに配布プリントに目を通しておく。		
				復習	授業時の要点復習（ドリル問題の復習）		
	第2回	内容	注射料（算定とレセプト作成）	予習	テキスト31ページから34ページならびに配布プリントに目を通しておく。		
				復習	授業時の要点復習（ドリル問題の復習）		
	第3回	内容	検査料（各種検査の算定とレセプト作成）	予習	テキスト43ページから46ページならびに配布プリントに目を通しておく。		
				復習	授業時の要点復習（ドリル問題の復習）		
	第4回	内容	画像診断料（一般撮影・特殊撮影の算定とレセプト作成）	予習	テキスト47ページから49ページならびに配布プリントに目を通しておく。		
				復習	授業時の要点復習（ドリル問題の復習）		
	第5回	内容	処置・手術・リハビリ料の算定ルール	予習	テキスト35ページから38ページ、50ページならびに配布プリントに目を通しておく。		
				復習	授業時の要点復習（ドリル問題の復習）		
	第6回	内容	カルテ例からのレセプト作成の実際（1）	予習	基本診療料から特掲診療料の算定まとめノート・配布プリントを再確認しておく		
				復習	レセプト模擬練習問題を何度も復習する。		
	第7回	内容	カルテ例からのレセプト作成の実際（2）	予習	基本診療料から特掲診療料の算定まとめノート・配布プリントを再確認しておく。		
				復習	レセプト模擬練習問題を何度も復習する。		
	第8回	内容	基本診療料と特掲診療料の総括/試験	予習	これまでテキスト、ノート、配布プリントに目を通しておく		
				復習	これまでの授業内容、ポイントを総括的に復習。		
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問題を添削する。						
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（80%）、レポート・課題（ %）、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』（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） 別途、プリント配布。						
参考文献	『書名』（著者名、出版社名）						
注意事項	1、医療管理秘書士資格認定試験必須科目です。 2、積み重ねの授業です。集中力を切らさず、欠席の無いようにして下さい。						