

# 授業科目 診療報酬請求事務

【担当教員名】	対象学年	1	対象学科	情報	
	開講時期	後期	必修選択	必修	
	単位数	2	時間数	30	
【ディプロマポリシーとの関連性】					
知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	
○	○	○	○	○	
<p>【概要・一般目標：GIO】</p> <p>診療報酬請求事務は、医療保険制度に基づき診療に要した費用を「診療報酬」として請求する際に発生する業務である。これらの具体的な診療行為の算定方法を中心に学習し、医療機関における窓口業務についても学習する。また、診療録（カルテ）の読み取りや、診療報酬明細書（レセプト）の記載要領と点検方法についても学ぶ。</p>					
【学習目標・行動目標：SBO】					
回数	授業計画・学習の主題			SBO 番号	学習方法・学習課題 備考・担当教員
1	診療報酬請求事務の仕組み 1				
2	診療報酬請求事務の仕組み 2				
3	診療報酬請求事務の仕組み 3				
4	診療点数早見表の見方				
5	診療報酬請求（外来） 1				
6	診療報酬請求（外来） 2				
7	診療報酬請求（外来） 3				
8	診療報酬請求（外来） 4				
9	診療報酬請求（入院） 1				
10	診療報酬請求（入院） 2				
11	診療報酬請求（入院） 3				
12	診療報酬請求（入院） 4				
13	介護保険制度と介護報酬				
14	介護報酬請求書の作成				
15	まとめ				
【使用図書】	<書名>	<著者名>	<発行所>	<発行年・価格 他>	
教科書 (必ず購入する書籍)					
参考書	診療点数早見表 医科テキスト1,2,3		医学通信社 ソラスト	4,500円+税	
その他の資料					
【評価方法】 出席状況、授業態度、筆記試験で評価する。			【履修上の留意点】		