

授業科目 診療報酬請求事務

【担当教員名】 高橋 直樹		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	
◎	◎	◎	◎	◎	◎
【概要・一般目標：GI0】 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。					
【学習目標・行動目標：SB0】					
回数	授業計画・学習の主題			SB0 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（外来） 1				
4	診療報酬請求（外来） 2				
5	診療報酬請求（外来） 3				
6	診療報酬請求（外来） 4				
7	診療報酬請求（外来） 5				
8	診療報酬請求（外来） 6				
9	診療報酬請求（外来） 7				
10	診療報酬請求（外来） 8				
11	診療報酬請求（入院） 1				
12	診療報酬請求（入院） 2				
13	診療報酬請求（入院） 3				
14	診療報酬請求（入院） 4				
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)		医科テキスト4 ソラスト			
参考書		医科テキスト1,2,3,5 (医療事務総論で使用したテキスト) ソラスト			
その他の資料					
【評価方法】 出席状況 (50%) 学期末試験 (50%)			【履修上の留意点】 授業時は毎回テキストと電卓を持参すること。		