

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
調剤薬局事務 Dispensing Pharmacy		1年	集中(後期)	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
2単位	講義	選択	メディカルクラークユニットを履修している学生のみ	
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
メディカルクラークユニットの科目				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
メディカルクラークユニットの科目				
担当者に関する情報				
氏名	研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス	
山崎 雅子	講義棟1階 講師室		授業中に指示します	
授業の概要 調剤薬局における窓口業務、請求事務(調剤費)計算及び調剤明細書作成に必要な知識とスキルを学ぶ。				
授業の目標 ①調剤薬局における受付業務ができるようになる。 ②調剤費の計算ができるようになる。 ③調剤明細書を作成し、保険分の請求ができるようになる。				
授業の方法 医療機関で発行される処方せんを確認しながら調剤費の計算を行い、調剤明細書を作成する。 講義(説明)と実技(演習)を繰り返し行っていく。				
学習の成果(学習成果) 調剤薬局での受付業務ができる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	医療保険の分類、健康保険法、被保険者証の見方など医療保険制度の基本(医科の復習)			
第2回目	医療保険の種類と後期高齢者医療制度、公費負担医療制度等(医科の復習)			
第3回目	調剤報酬明細書に必要な保険情報			
第4回目	医療従事者として必要な患者接遇マナー			
第5回目	調剤報酬算定に必要な薬剤計算・保険医療材料の算定方法			
第6回目	処方せんの記載と保険薬局での取り組みについて			

第7回目	調剤報酬点数表と調剤録作成	
第8回目	処方せんから調剤録を作成し、窓口での患者一部負担金、調剤報酬明細書の作成の計算を行う。①	
第9回目	処方せんから調剤録を作成し、窓口での患者一部負担金、調剤報酬明細書の作成の計算を行う。②	
第10回目	処方せんから調剤録を作成し、窓口での患者一部負担金、調剤報酬明細書の作成の計算を行う。③	
第11回目	処方せんから調剤録を作成し、窓口での患者一部負担金、調剤報酬明細書の作成の計算を行う。④	
第12回目	処方せんから調剤録を作成し、窓口での患者一部負担金、調剤報酬明細書の作成の計算を行う。⑤	
第13回目	調剤報酬明細書と処方せんを付け合せて点検を行い、誤り箇所を訂正する。 基本接遇マナーと調剤報酬の習得により、保険薬局での窓口・会計応対を見ていく。	
第14回目	調剤薬局事務の実際① 試験	
第15回目	調剤薬局事務の実際②	
成績評価の方法と基準		
	評価の領域	割合
		評価の基準
授業参加態度	15%	授業に集中して取り込むことができる。 実技(演習)問題の提出。
レポート		
調査報告書		
小テスト	25%	授業の進捗に合わせて随時確認テストを行い、理解度に応じて評価する。
試験	60%	学年末試験を実施し、授業の到達目標に掲げた項目の理解度に応じて評価する。
発表内容(態度含む)		
その他		
教科書と参考図書		
医療保険制度と接遇マナー編(ニチイ学館)、調剤報酬(ニチイ学館)、マイベストノート(ニチイ学館)、保険薬早見表(ニチイ学館)。		
履修上の留意点・ルール		
毎時間、講義(説明)と実技(演習)を繰り返し行うので積極的の授業参加が望ましい。 医療事務(医科)の応用の要素が強いため医療事務(医科)の授業を履修し、投薬料(薬剤料)の計算を理解していることが必須である。 電卓を必ず用意すること。		