

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
医療事務（基礎） Medical Coding and Billing(Basic)		1年	通年	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
1単位	演習	選択	(メディカルクラーク必修科目)	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				
請求実務演習 I、ICDコーディング I				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
医療事務関連資格取得に必要な科目				
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
古川 貴子	講義棟 2F	火・水・木・金の9時から16時（授業時間を除く）		授業中に指示します
授業の概要				
医療事務の仕事、特に窓口担当者となるために、医療保険制度とその運用について必要な知識および基本的な接遇マナーや、ことば遣いの習得を図る。				
授業の目標				
①医療保険の種類と制度の違いを理解し、正しい業務を遂行できるようにする。 ②医療関連法規を理解し、患者に合わせた制度を利用できるようにする。 ③丁寧語を学び、窓口での案内や説明の際に使えるようにする。				
授業の方法				
講義形式とグループワーク、および医療事務技能審査試験対策。				
学習の成果（学習成果）				
医療事務技能審査試験に合格する力を習得できる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	ガイダンス 医療保険制度の基礎知識			
第2回目	医療機関と医療事務			
第3回目	医療保険とは			
第4回目	医療保険の種類			
第5回目	被保険者証の見方の基礎			
第6回目	被保険者証の見方 問題練習			
第7回目	後期高齢者医療制度			
第8回目	カルテの作成（基礎）			
第9回目	小テスト ①（1回目～8回目まで）			
第10回目	報別番号と制度			
第11回目	公費負担医療制度の仕組み ①			
第12回目	公費負担医療制度の仕組み ②			

第13回目	その他の公費負担医療制度	
第14回目	介護保険制度	
第15回目	小テスト②（10回目から14回目まで）	
第16回目	患者接遇事例検討 ①	
第17回目	患者接遇事例検討 ②	
第18回目	受付対応ロールプレイ①（診療所・受付）	
第19回目	受付対応ロールプレイ②（病院・受付）	
第20回目	小テスト③（窓口対応）	
第21回目	医療事務技能審査試験（メディカルクラーク）対策①（実技Ⅰ・外来初診接遇）	
第22回目	医療事務技能審査試験（メディカルクラーク）対策②（実技Ⅰ・接遇）	
第23回目	医療事務技能審査試験（メディカルクラーク）対策③（実技Ⅰ・会計での接遇）	
第24回目	医療事務技能審査試験（メディカルクラーク）対策④（学科・法別番号等）	
第25回目	医療事務技能審査試験（メディカルクラーク）対策⑤（接遇・学科法別番号）	小テスト④（21回目から25回目まで）
第26回目	医療事務技能審査試験（メディカルクラーク）対策⑥（医療法規）	
第27回目	医療事務技能審査試験（メディカルクラーク）対策⑦（療養担当規則）	
第28回目	医療事務技能審査試験（メディカルクラーク）対策⑧（医療用語）	
第29回目	医療事務技能審査試験（メディカルクラーク）対策⑨（公費負担制度）	
第30回目	医療事務技能審査試験（メディカルクラーク）対策⑩（介護保険制度）小テスト⑤（26回目から30回目まで）	
事前・事後学習	適切なことば遣いや、医療法規の基礎を理解し、わからないことは次回の授業までに調べておくこと。	
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	20%	授業に積極的に取り組み、必要なことはきちんとノートにとっている。
レポート		
調査報告書		
小テスト	30%	單元ごとに小テストを実施し、得点率によって評価する。
試験		
発表内容（態度含む）	30%	ロールプレイング・グループディスカッションの成果や事例検討での態度を評価する。
その他	20%	検定試験の合否で加点する。
教科書と参考図書		
「医療事務講座テキスト1, 4」 「医療事務講座ハンドブック」 「技能問題集」（ニチイ）、 「医療関連法の完全知識」（医学通信社）		
履修上の留意点・ルール		
●実務経験（職種：病院総合職・医療事務 職歴：通算6年） 医療事務技能審査試験を受験する場合は必ず履修すること。		