授業概要

医療事務学科

科目名	レセプトコンピュータ実習Ⅱ
担当教員	田所尚子　田村ゆかり
対象学生	医療秘書科2年・医療ビジネス科2年
曜日・時間	48コマ、43．2時間
授業形態	講義（20%）、実習（80%）を併用
科目の概要	○レセプトコンピューターを使用し診療報酬明細書を作成できる。
授業の到達目標	○レセプトコンピューターの操作を高め、応用的なレセプトを作成できる。 ○医事コンピュータ技能検定2，3級に合格できる能力を身に付ける。
授業方法・学習上注意	○診療報酬改定の変更点・医療事務算定に多く触れるため、医療事務に関する基礎的な知識を有することが望ましい。
成績評価の方法と基準	考査（50%）、課題提出（30%）、実習態度（20%）
使用テキスト	カルテ例題集、操作テキスト
教材・参考文献・図書等	医療事務セット一式

授業計画（内容）	コマ数
応用操作の習得（入院診療カルテ）	6
応用操作の習得（伝票）	4
外来レセプト作成実習	8
入院レセプト作成実習	12
医療事務算定の知識	4
診療報酬改定説明	2
医事コンピュータ技能検定3級範囲・過去問題練習	10
終末考査	2
合計	48

授業時数 43.2