

年 度	2020年度（令和2年度）		
科 目	病院実務		
担 当	畑山佳之	使用教室	61
実務経験	滋賀医科大学口腔外科にて、歯科医師として歯科医療の臨床、および看護学部の学生の講義を担当		
種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 前期 ・ 後期 ・ 通年		
到達目標	医療事務の基礎知識を習得し、実践できる技術を身につけ、併せて診療報酬請求事務能力も習得する		
資格実施月	2020年7月		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70％）と平常点（レポート提出、出席状況等）30％		
教科書等	医療秘書技能検定試験過去問題集		
内 容	<p>医療事務を行うにあたっての必要な基礎的知識、および診療報酬請求業務を円滑に行える知識の復讐を、過去問題を中心に演習方式で行っていく</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第1週から第2週 第60回過去問題</li> <li>2. 第3週から第4週 第59回過去問題</li> <li>3. 第5週から第6週 第58回過去問題</li> <li>4. 第7週から第8週 第57回過去問題</li> <li>5. 第9週から第10週 第56回過去問題</li> <li>6. 第11週から第12週 第55回過去問題</li> <li>7. 第13週から第14週 第54回過去問題</li> <li>8. 第15週から第16週 第53回過去問題</li> <li>9. 第17週から第19週 第52回過去問題、および総復習</li> </ol>		