

年 度	2021年度		
科 目	病院実務Ⅱ		
担 当	池上 好美	使用教室	51教室
実務経験	青山第二病院及び関連介護施設における診療報酬・介護報酬・病院会計及び官公庁への届出書類の作成に対する助言、業務内容指導。		
資 格	介護事務管理士・医療事務検定・簿記検定		
種 別	後期		
到達目標	医療秘書検定合格、未取得資格の合格		
資格実施月	奇数月・11月・2月		
評価方法	中間及び期末試験の成績（70％）・平常点（小テスト・課題提出）		
教科書等	病院マネジメント・診療報酬早見表		
授業計画	<p>第1週～第3週 : Chapter6 事務部門・介護事務総復習  事務部門の特徴・職員の資質  医療支援系事務部門の役割と機能  運営管理系事務部門の役割と機能  外来診療とチーム医療における事務部門</p> <p>第4週～第8週 : Chapter7 施設管理・環境整備部門・簿記の総復習  役割と機能  担当する設備  かかわる資格</p> <p>第9週～第10週 : Chapter8 病院管理・医療事務総復習  病院における経営戦略  経営環境  米国における病院管理の歴史  病院の経営資源</p> <p>第11週～第12週 : Chapter9 病院管理の方法・秘書実務総復習  経営戦略  経営のリスクマネジメント</p> <p>第13週 : Chapter10 病院の組織・秘書実務総復習  組織の概要  病院の組織</p> <p>第14週～第16週 : Chapter11 病院会計・簿記検定総復習  病院の経営と会計  財務会計と管理会計  財務会計と財務諸表  原価計算</p>		