

年 度	2021年度（令和3年度）		
科 目	医療秘書実務Ⅰ 【実習形式】		
担 当	市川 智恵乃	使用教室	21教室
実 務 経 験	<p>ニチイ学館大阪支店 医療事務（レセプト）等の教鞭をとる。同社で日本赤十字病院、サギス中クリニック等受付、会計業務、レセプト業務、調剤薬局月末月初業務等を担当。</p> <p>財団法人恵真学院 日本医療秘書専門学校で教鞭をとる。</p> <p>大阪医専 診療情報管理学科で教鞭をとる。</p> <p>診療報酬請求事務能力認定試験（医科）、メディカルクラーク（医科1級・歯科）、調剤薬局事務技能審査、介護事務認定、メディカルドクターズクラーク認定、診療情報管理士</p>		
種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 前期 ・ 後期 ・ 通年		
到 達 目 標	診療報酬に必要な知識を習得し、外来、入院レセプトの作成がコンピュータ入力出来るようになる。		
資 格 実 施 月	2021年7月医療秘書検定3級		
評 価 方 法	定期試験の成績（70％）と平常点（課題提出、授業態度、出席状況）（30％）を総合的に評価する。		
教 科 書 等	コンピュータ入力練習用 カルテ例題集 2021年度版 ケアアンドコミュニケーション株式会社		
授 業 計 画	<p>実際の業務で使用されているレセプトコンピュータの操作方法を学ぶ。</p> <p>第1週～第2週 外来 診療所 （診療日数、診療日付一致）</p> <p>第3週～第4週 外来 診療所 （診療月一致）</p> <p>第5週～第6週 外来 病院 （診療月一致）</p> <p>第7週～第8週 外来 病院 （診療科別に診療月一致）</p> <p>第9週～第10週 外来 診療所 （診療科別に診療月一致）</p> <p>第11週～第12週 外来 病院 （診療科別に診療月一致）</p> <p>第13週 外来 病院 （後期高齢者）</p> <p>第14週 外来 診療所 （後期高齢者）</p> <p>第15週 入院 診療所</p> <p>第16週 入院 病院</p> <p>第17週 伝票 伝票からの入力</p> <p>第18週 まとめ</p>		