

年 度	2021年度（令和3年度）		
科 目	医療秘書実務 I		
担 当	川上美砂	使用教室	51
実務経験	済生会野江病院で医事課所属。レセプトや受付業務を行う。 関連資格：診療報酬請求事務能力認定試験・診療情報管理士		
種 別	前期		
到達目標	医療事務業務の理解とカルテの読解出来るようになる。		
資 格 実施月	医療秘書検定3級2021年6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％の合計		
教科書等	ソラスト医療事務講座テキスト1．2．3、診療点数早見表、カルテ例題集		
授業計画	1. 第1～8週目 医療秘書3級検定対策 ・過去問題練習 2. 第9～14週目 レセプト作成実習 ・外来レセプト 3. 第15～19週目 レセプト作成実習 ・入院レセプト		