

年間教授計画 2023年度 (4月～2月)

科目:保険請求事務Ⅱ	クラス: 2年G組 学科:医療事務科 コース:共通	担当:清水	教科書:自作プリント 診療報酬早見表 最新問題と受験対策	授業数: 4時間/週	年間授業: 120時間
------------	---------------------------------	-------	------------------------------------	------------	-------------

授業概要: 医科診療報酬点数表に基づくレセプト作成及び点検。労災・DPC点数表に基づくレセプト作成
最終到達目標: 診療報酬点数表の内容を理解し、適切な診療報酬請求ができるようにする

月	週	大項目	中項目	到達目標	評価方法	使用教材	授業方法	
4月	1	医科点数表に基づくレセプト作成 診療報酬点数表の理解	診療報酬請求事務能力認定試験合格者 ・DPCレセプト作成 診療報酬請求事務能力認定試験未合格者のうち、メディカルクラーク合格者 ・出来高レセプト(入院)	正確なレセプト作成ができる。	提出物	教科書 各種検定試験問題	講義 演習	
	2							
5月	3		診療報酬請求事務能力認定試験未合格者のうち、メディカルクラーク合格者 ・出来高レセプト(入院)					
	4							
	5							
6月	6		診療報酬請求事務能力認定試験未合格者のうち、メディカルクラーク未合格者 ・レセプト修正 診療報酬請求事務能力認定試験未合格者のうち、医療秘書3級未合格者 ・外来穴埋めレセプト作成					
	7							
	8							
	9							
7月	10				期末試験			
	11							
9月	1	レセプトチェック	各診療行為の誤りやすい点を知る。	医学・薬学の知識・技能を、レセプトのチェックに応用できる。	提出物	自作プリント		
	2							
	3							
	4							
10月	5							
	6							
	7							
	8							
11月	9		1枚のレセプトから、誤りを見つける。					
	10							
	11							
	12							
12月	13	労災レセプトの作成	レセプト作成を通じて、労災点数表の特徴を知る	労災点数表各項目の算定方法を理解できる。	提出物			
	14							
1月	15							
	16							
	17							
	18							
2月	19							
	20							
	21							
	22							
成績評価方法	項目	期末試験	平常試験	課題提出率	課題内容	出欠状況	授業態度	
	割合	0.8			0.2			
		資格取得等	医療秘書技能検定2級合格者70点以上、診療報酬請求事務能力認定試験合格者は90点以上の評価とする。					

平常試験: 授業内に実施する試験 課題: 実習, 演習, 宿題等 課題提出: 課題の提出率 課題内容: 課題の出来具合
上段の評価: 評価する時期と評価方法を必ず記入