

授業計画(シラバス)

開 講 時 期	1 年次後期		科 目 区 分	専 門 科 目
学 科 名	医療ビジネス科		授 業 形 態	演 習
担 当 講 師	伊 集		授 業 科 目 名	調剤保険請求事務演習
単 位 数	2		時 間 数	45
取得目標資格	調剤医療事務管理士			
授 業 概 要	練習問題を用いて点数算定及びレセプト作成を繰り返し練習し、正確でスピーディーなレセプト作成の技能を習得します。			
授 業 計 画	4月			
	5月			
	6月			
	7月			
	8月			
	9月			
	10月			
	11月	薬学基礎		
	12月	調剤事務業務概論／調剤保険請求事務演習		
	1月	調剤事務総合演習／検定試験		
	2月			
	3月			
成績評価の方法	①出欠状況や授業態度(40点) ②課題の提出状況・到達度テスト(30点) ③検定試験の合否(不合格の場合でも試験内容や点数で評価)(30点) ※①②③の総合点により、 優(85点以上)・良(70～84点)・可(55～69点)・不可(54点以下)とする。			
使用テキスト 及び参考図書	調剤事務講座テキスト2・3・4(ソラスト)			
学生への メッセージ	処方箋をもとにレセプト作成をします。 作成ルールをよく理解し、素早く書けるように何度も練習しましょう。			