

授業科目名	関連法規Ⅰ		科目コード	251	
開講クラス	医療秘書科	コース		学 年	1 年
担当教員	下村 沙妃				
	実務経験教員 (<input checked="" type="radio"/> 有) ・ 無) 実務経験内容 短期大学事務等				
開講時期 1コマ90分	<input checked="" type="radio"/> 前期 ・ 後期 ・ 通年 ・ 特別講義 ・ その他		授業コマ数	16 コマ	
	<input checked="" type="radio"/> 必須) ・ 選 択 ・ 選択必須		時 間 数	32 時間	
使 用 テキスト1	書 名	テキスト1 医療保障制度			
	著 者	株式会社ソラスト			
	出版社	株式会社ソラスト			
使 用 テキスト2	書 名	医療事務 テキスト1			
	著 者	株式会社ニチイ学館			
	出版社	東京丸の内出版			
参考図書					
授業形態	<input checked="" type="radio"/> 講義) ・ 演習 ・ 実習 ・ 実験 ・ その他 ()				
<授業の目的・目標> 医療秘書に求められる、高度化・複雑化する医療と、多様化する患者さまのニーズに対し適切に対処できるための必要な知識の一つとして、医療保障制度の仕組み・運営等について学習する。医療事務技能審査試験および調剤事務管理士技能認定試験の合格を目標とする。					
<授業の概要・授業方針> テキストを通し、医療保障制度の概要等について説明する。また、現代の医療において、どのような役割を果たしているか、日常の中でどのような関係があるかを説明し、基本的知識を正確に把握できるよう指導する。					
<成績基準・評価基準> 前期末試験結果、授業態度、出席状況、課題提出 等 各項目において、4段階の評価（優、良、可、不可）を行い、最終評価を行う。					
<使用問題集・注意事項> 特になし					
<授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他> 特になし					

授業科目名		関連法規 I	
回	授 業 内 容		備 考
1	1部 1章	医療機関と薬局	
2	1部 2章	1 医療保障制度の体系, 2 医療保険制度	
3	1部 2章	3 医療保険の種類	
4	1部 2章	4 被保険者証	
5	1部 3章	1 保険給付の範囲と種類	
6	1部 3章	2 給付割合と患者負担	
7	1部 3章	3 高額療養費, 4 長期高額療養費	
8	1部 3章	5 保険外併用療養費	
9	1部 4章	医科 医療事務の仕事	
10	1部 5章	調剤薬局での事務の仕事	
11	2部 1章	1 公費医療負担制度の概要	
12	2部 1章	2 主な公費負担医療制度	
13	2部 1章	3 その他助成制度, 4 レセプトの記載	
14	2部 2章	1 労災保険	
15	2部 2章	2 介護保険	
16	2部 3章	算定・請求の電子化, 4章 医療事務スタッフの心構え	