

授業科目名	調剤請求事務Ⅰ		科目コード	247	
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（有・無） 実務経験内容 短期大学事務等				
開講時期 1 コマ 90 分	前期・後期・通年・特別講義・その他		授業コマ数	32 コマ	
	必須・選択・選択必須		時 間 数	64 時間	
使 用 テキスト1	書 名	調剤事務講座テキスト2 調剤報酬の算定			
	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				
	著 者				
	出版社				
参考図書					
授業形態	講義・演習・実習・実験・その他（ ）				
＜授業の目的・目標＞ 調剤薬局事務業務の主となる調剤報酬点数の算定や点数について学び、基本的な算定方法を習得する。調剤事務管理士技能認定試験の取得を目標とする。					
＜授業の概要・授業方針＞ 調剤報酬点数の基本的な算定ルールや点数についてテキストを通して学習し、薬局の分類・役割および業務内容が理解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		調剤請求事務Ⅰ
回	授 業 内 容	備 考
1	3部 薬局の基礎知識、4部 1章 処方箋の基礎知識	
2	4部 2章 薬剤の基礎知識	
3	4部 3章 算定の基礎知識	
4	4部 4章 算定に必要な用語	
5	5部 1章 調剤基本料	
6	5部 2章 薬剤料、3章 特定保健医療材料料	
7	5部 4章 調剤料	
8	5部 5章 調剤料の加算①	
9	5部 5章 調剤料の加算②	
10	5部 5章 調剤料の加算③	
11	5部 5章 調剤料の加算 練習問題①	
12	5部 5章 調剤料の加算 練習問題②	
13	5部 6章 薬学管理料	
14	5部 6章 薬学管理料 練習問題	
15	5部 7章 調剤報酬算定のまとめ	
16	6部 1章 レセプトの基礎知識	
17	6部 2章 レセプトの記入方法①	
18	6部 3章 レセプトの記入方法②	
19	6部 3章 レセプトの記入方法③	
20	6部 3章 レセプトの点検①	
21	6部 3章 レセプトの点検②	
22	総まとめ 医療保険のしくみ	
23	総まとめ 薬局の基礎知識	
24	総まとめ 調剤報酬算定にあたって	
25	総まとめ 調剤基本料	
26	総まとめ 薬剤料、特定保険医療材料、調剤料	
27	総まとめ 調剤料の加算①	
28	総まとめ 調剤料の加算②	
29	総まとめ 薬学管理料	
30	総まとめ 調剤報酬のまとめ	
31	総まとめ レセプトの作成	
32	総まとめ 薬の基礎知識、その他の関連制度	