

2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	秘書実務 I  22i101		担当教員  (実務経験)	松橋 由佳  有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>	
対象年次・学期	1年・前期		必修・選択区分	必修	単位数 4単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	30	時間数 60時間
授業目的	企業や社会で必要とされるマナーやビジネスに関する知識・接遇対応マナーを身に付ける。				
到達目標	実務技能秘書検定3級の合格				
テキスト・ 参考図書等	新秘書特講～秘書検定で学ぶオフィスの常識と心構え～ (出版 早稲田教育出版)				
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	60%	定期試験および小テストの結果等から総合的に評価をする。		
	レポート	%			
	小テスト	30%			
	提出物	%			
	その他	10%			
履修上の 留意事項	3級では社会人としての初歩的な知識や考え方が出題される。検定取得のためだけでなく就職活動や社会人生活にも生かせるよう積極的に取り組むこと。また、挨拶や敬語などは日頃から実践し習得してほしい。				
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	秘書実務総論	検定試験について、授業の受け方と評価、自己紹介、挨拶の仕方		
	2	秘書の資質①	補佐役としての秘書(越権行為)/問題の解き方		
	3	秘書の資質②	望ましい人柄(機密を守る)/身だしなみ		
	4	秘書の資質③	仕事の進め方の基本(優先順位)		
	5	秘書の資質④	確認テスト		
	6	職務知識①	秘書の役割と機能、職務における心がまえ		
	7	職務知識②	定型業務と非定型業務		
	8	職務知識③	指示の受け方/注意の受け方		
	9	職務知識④	確認テスト		
	10	マナー・接遇①	話し方/聞き方		
	11	マナー・接遇②	敬語の基本		
	12	マナー・接遇③	間違いやすい敬語		
	13	マナー・接遇④	電話の受け方と基本		
	14	マナー・接遇⑤	伝言メモ		
15	マナー・接遇⑥	来客対応 受付			

	回数	履修主題	履修内容
履修主題・履修内容	16	マナー・接遇⑦	来客対応 応接室案内・席次・茶菓接待
	17	マナー・接遇⑧	慶事と弔事
	18	マナー・接遇⑨	贈答
	19	マナー・接遇⑩	確認テスト
	20	一般知識①	企業の基礎知識
	21	一般知識②	社会常識 / 確認テスト
	22	技能①	会議
	23	技能②	社内文書
	24	技能③	社外文書
	25	技能④	受信・発信
	26	技能⑤	郵便
	27	技能⑥	グラフ
	28	技能⑦	資料整理とファイリング
	29	技能⑧	環境整備と事務用品
30	技能⑨	確認テスト	

授業科目 (科目ID)	秘書実務Ⅱ 22i102		担当教員  (実務経験)	松橋 由佳  有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>	
対象年次・学期	1年・後期		必修・選択区分	必修	単位数 2単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	15	時間数 30時間
授業目的	秘書実務Ⅰでの学習を踏まえて、検定試験合格に向けての知識向上と社会人としてのマナーの習得。				
到達目標	実務技能秘書検定3級の合格				
テキスト・ 参考図書等	新秘書特講～秘書検定で学ぶオフィスの常識と心構え～ (出版 早稲田教育出版)				
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	60%	定期試験および提出物等から総合的に評価をする。		
	レポート	%			
	小テスト	20%			
	提出物	10%			
	その他	10%			
履修上の 留意事項	検定試験に向けて過去問題演習を中心に実施するので、検定合格を果たすことができるよう、時間配分や問題の傾向の把握に心掛けること。また、挨拶や敬語などは引き続き意識してほしい。				
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	検定対策①	3級過去問題練習、解答と解説、弱点リサーチとフィードバック		
	2	検定対策②	3級過去問題練習、解答と解説、弱点リサーチとフィードバック		
	3	検定対策③	3級過去問題練習、解答と解説、弱点リサーチとフィードバック		
	4	検定対策④	3級過去問題練習、解答と解説、弱点リサーチとフィードバック		
	5	検定対策⑤	3級過去問題練習、解答と解説、弱点リサーチとフィードバック		
	6	検定対策⑥	3級過去問題練習、解答と解説、弱点リサーチとフィードバック		
	7	検定対策⑦	3級過去問題練習、解答と解説、弱点リサーチとフィードバック		
	8	検定対策⑧	3級過去問題練習、解答と解説、弱点リサーチとフィードバック		
	9	検定対策⑨	3級過去問題練習、解答と解説、弱点リサーチとフィードバック		
	10	検定対策⑩	3級過去問題練習、解答と解説、弱点リサーチとフィードバック		
	11	検定対策⑪	3級過去問題練習、解答と解説、弱点リサーチとフィードバック		
	12	検定対策⑫	3級過去問題練習、解答と解説、弱点リサーチとフィードバック		
	13	検定対策⑬	3級過去問題練習、解答と解説、弱点リサーチとフィードバック		
	14	検定対策⑭	3級過去問題練習、解答と解説、弱点リサーチとフィードバック		
15	検定対策⑮	検定直前実問題演習と解説、不得意分野の確認とポイント説明			

授業科目 (科目ID)	情報基礎  22i103	担当教員  (実務経験)	宮野 ゆかり  有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 情報関係企業に従事し、当該科目の教育を行う。		
対象年次・学期	1年・前期	必修・選択区分	必修	単位数	2単位
授業形態	演習	授業回数(1回90分)	30	時間数	60時間
授業目的	文書作成や計算処理など、実務で使う「Word」や「Excel」の基本的な機能を学習し、使いこなせるようになることを目的とする。さらに、Excel検定3級を取得し、習得した技術の結果とする。				
到達目標	サーティファイExcel検定3級の合格				
テキスト・参考図書等	Excel表計算処理技能認定試験 3級問題集(2016対応) (出版 サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会)				
評価方法・評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	60%	定期試験の結果および提出物の提出状況等から総合的に評価をする。		
	レポート	%			
	小テスト	%			
	提出物	30%			
	その他	10%			
履修上の留意事項	問題集を中心に検定合格に向け進めていく。検定試験では、問題の指示どおりに答えられるかが問われるため、毎回の授業で説明するポイントの理解・定着に努めること。模擬演習は制限時間を意識しながら、演習を繰り返し行う。				
履修主題・履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	オリエンテーション	授業の進め方、検定について		
	2	Word基礎	入力・文字修飾		
	3	Word基礎	ページ設定		
	4	Word基礎	図形		
	5	Word基礎	ヘッダフッター		
	6	Word基礎	ビジネス文書		
	7	Excel基礎	Excelの概要と基本操作		
	8	Excel基礎	入力・オートフィル		
	9	Excel基礎	四則演算		
	10	Excel基礎	関数①		
	11	Excel基礎	グラフ作成		
	12	Excel基礎	データベース		
	13	Excel基礎	関数②		
	14	Excel基礎	絶対参照 相対参照		
15	検定対策	グラフの詳細			

	回数	履修主題	履修内容
履修主題・履修内容	16	検定対策	印刷
	17	検定対策	テーブル
	18	検定対策	ヘッダフッター
	19	検定対策	関数③
	20	検定対策	ワークシート
	21	検定対策	練習問題①
	22	検定対策	練習問題②
	23	検定対策	練習問題③
	24	検定対策	模擬問題演習①
	25	検定対策	模擬問題演習②
	26	検定対策	模擬問題演習③
	27	検定対策	模擬問題演習④
	28	検定対策	模擬問題演習⑤
	29	検定対策	模擬問題演習⑥
30	検定対策	模擬問題演習⑦	

2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	医療事務 I  22i104		担当教員  (実務経験)	米田 慶子  有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 医療事務員として医療施設に従事し、当該科目の教育を行う。		
対象年次・学期	1年・前期		必修・選択区分	必修	単位数	4単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	30	時間数	60時間
授業目的	医療費計算について必要な知識をしっかりと学習し、最終的に患者さんごとのレセプト(診療報酬明細書)を正確に作成できる力を身につける。					
到達目標	医療事務管理士試験合格(上書きから注射までの範囲)					
テキスト・参考図書等	医科医療事務テキスト1・2・3・4・資料ブック (出版 株式会社ソラスト) 電卓					
評価方法・評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準			
	試験	60%	定期試験および小テストの結果等から総合的に評価をする。			
	レポート	%				
	小テスト	30%				
	提出物	%				
	その他	10%				
履修上の留意事項	教本を中心に、パワーポイントを使用しながら解説していく。基本は大切なのでしっかりと理解すること。また、解らないことはそのままにしないで、すぐに解決するよう心がけること。					
履修主題・履修内容	回数	履修主題	履修内容			
	1	医療関連法規	医療機関の分類、医療保障制度			
	2	医療関連法規	医療保険の種類～社保			
	3	医療関連法規	医療保険の種類～国保、後期高齢者			
	4	医療関連法規	保険給付の範囲と種類			
	5	医療関連法規	高額療養費、保険外併用療養費			
	6	医療関連法規	レセプトの提出、公費負担医療			
	7	レセプトの基礎知識	レセプトの種類、作成ルール			
	8	レセプトの基礎知識	各部の役割、上書きの書き方			
	9	初診料	所定点数、年齢・時間外など加算			
	10	再診料	外来管理加算、レセプトの書き方			
	11	医学管理	特定疾患療養管理料			
	12	医学管理	特定薬剤治療管理料			
	13	医学管理	皮膚科特定疾患療養管理料			
	14	医学管理	栄養食事指導料、喘息治療管理料			
15	医学管理	乳幼児育児栄養指導料、診療情報提供料				

	回数	履修主題	履修内容
履修主題・履修内容	16	医学管理	薬剤情報提供料
	17	在宅	往診料
	18	在宅	在宅患者訪問診療料
	19	在宅	在宅自己注射指導管理料
	20	投薬	薬剤の区別と剤型、薬価表の見方
	21	投薬	薬剤算定の単位、内服薬の算定
	22	投薬	様々な内服薬の算定演習
	23	投薬	力価表示の内服薬の算定上の注意点
	24	投薬	頓服薬の算定、外用薬の算定
	25	投薬	様々な外用薬の算定演習
	26	投薬	調剤料、処方料、調剤技術基本料
	27	投薬	加算 麻毒・3歳未満
	28	投薬	加算 特定疾患処方管理加算1・2
	29	投薬	投薬の算定、レセプト作成演習
30	注射	注射料の区別と種類、皮下筋肉注射、静脈内注射	

2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	医療事務Ⅱ  22i105		担当教員  (実務経験)	米田 慶子  医療事務員として医療施設に従事し、当該科目の教育を行う。 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>	
対象年次・学期	1年・前期		必修・選択区分	必修	単位数 4単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	30	時間数 60時間
授業目的	医療費計算について必要な知識をしっかりと学習し、最終的に患者さんごとのレセプト(診療報酬明細書)を正確に作成できる力を身につける。				
到達目標	医療事務管理士試験合格(注射から麻酔までの範囲)				
テキスト・ 参考図書等	医科医療事務テキスト1・2・3・4・資料ブック (出版 株式会社ソラスト) 電卓				
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	60%	定期試験および小テストの結果等総合的に評価をする。		
	レポート	%			
	小テスト	30%			
	提出物	%			
	その他	10%			
履修上の 留意事項	教本を中心に、パワーポイントを使用しながら解説していく。基本は大切なのでしっかりと理解すること。また、解らないことはそのままにしないで、すぐに解決するよう心がけること。				
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	注射	1本未満、Aq		
	2	注射	点滴		
	3	注射	点滴・管注		
	4	処置	ルール、加算		
	5	処置	創傷 熱傷 一般①		
	6	処置	創傷 熱傷 一般②		
	7	処置	皮膚科軟膏処置 ネブライザー①		
	8	処置	皮膚科軟膏処置 ネブライザー②		
	9	処置	ギプス、整形、リハビリ①		
	10	処置	ギプス、整形、リハビリ②		
	11	検査	検定検査ルール 尿・糞便等①		
	12	検査	検定検査ルール 尿・糞便等②		
	13	検査	血学、生Ⅰ、生Ⅱと悪①		
	14	検査	血学、生Ⅰ、生Ⅱと悪②		
15	検査	生Ⅱと悪③ 免疫 微生物①			

	回数	履修主題	履修内容
履修主題・履修内容	16	検査	生Ⅱと悪④ 免疫 微生物②
	17	検査	緊検、外迅検 心電図 超音波①
	18	検査	緊検、外迅検 心電図 超音波②
	19	検査	脳波、眼科学検査等①
	20	検査	脳波、眼科学検査等②
	21	検査	内視鏡 病理①
	22	検査	内視鏡 病理②
	23	手術	算定ルール 加算の重複 創傷処理①
	24	手術	算定ルール 加算の重複 創傷処理②
	25	手術	切開など
	26	手術	算定に注意する手術 輸血①
	27	手術	算定に注意する手術 輸血②
	28	麻酔	加算の重複
	29	麻酔	局麻、静脈、神経ブロック①
30	麻酔	局麻、静脈、神経ブロック②	

2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	医療事務Ⅲ  22i106		担当教員  (実務経験)	米田 慶子  医療事務員として医療施設に従事し、当該科目の教育を行う。 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		
	対象年次・学期	1年・前期	必修・選択区分	必修	単位数	4単位
授業形態	講義	授業回数(1回90分)		30	時間数	60時間
授業目的	医療費計算について必要な知識をしっかりと学習し、最終的に患者さんごとのレセプト(診療報酬明細書)を正確に作成できる力を身につける。					
到達目標	医療事務管理士試験合格(画像診断から入院までの範囲)					
テキスト・参考図書等	医科医療事務テキスト1・2・3・4・資料ブック (出版 株式会社ソラスト) 電卓					
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準			
	試験	60%	定期試験および小テストの結果等から総合的に評価をする。			
	レポート	%				
	小テスト	30%				
	提出物	%				
	その他	10%				
履修上の留意事項	教本を中心に、パワーポイントを使用しながら解説していく。基本は大切なのでしっかりと理解すること。また、解らないことはそのままにしないで、すぐに解決するよう心がけること。					
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容			
	1	画像診断	画像診断の区分、エックス線の種類、単純撮影			
	2	画像診断	単純撮影、2方向(2R)撮影			
	3	画像診断	造影剤使用撮影、特殊撮影(SP・断層)			
	4	画像診断	乳房撮影、読影診断			
	5	画像診断	核医学診断料、コンピュータ断層診断料			
	6	画像診断	コンピュータ断層診断料～CT、MRI			
	7	画像診断	CT及びMRIの併用時の注意点			
	8	応用(初再診)	複初、小児科特例、夜間早朝など加算			
	9	応用(初再診)	複再、時間外対応加算、明細書発行体制など加算			
	10	応用(投薬)	院外処方～レセプト記入時の注意点			
	11	応用(注射)	側管注入、関節腔内注射			
	12	応用(画像診断)	2種以上のエックス線撮影～胃X-D、X-P、SPの併施			
	13	応用(画像診断)	単純撮影～対象部位に対する両側の撮影			
	14	応用(管理士検定外来カルテ①)	200床未満、年齢、時間外加算なし			
15	応用(管理士検定外来カルテ②)	200床以上、年齢、時間外加算なし				

	回数	履修主題	履修内容
履修主題・履修内容	16	応用検定管理士(外来カルテ③)	200床未満、年齢、時間外加算あり
	17	応用検定管理士(外来カルテ④)	200床以上、年齢、時間外加算あり
	18	入院	入院料、入院料加算、食事料
	19	入院	入院料、食事料の算定、レセプト記入演習
	20	入院	入院時の調剤料算定のルールなど外来との相違点
	21	入院	投薬、注射のビタミン剤処方時の算定ルール
	22	入院	処置～酸素吸入、酸素加算の算定
	23	入院	手術日算定不可項目～注射実施料、処置
	24	入院	特定保険医療材料の算定ルール
	25	入院	手術医療機器加算(自動縫合器など)
	26	入院	同一手術野の算定時のルール①
	27	入院	同一手術野の算定時のルール②
	28	入院	麻酔の算定～前処置薬有、2種類以上の麻酔併用など
	29	入院	麻酔日算定不可項目、麻酔管理料
30	入院	入院時検査の加算、採血料の算定不可	



2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	医療事務Ⅳ  22i107		担当教員  (実務経験)	岩上 絵里奈  有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>		
対象年次・学期	1年・前期		必修・選択区分	必修	単位数	4単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	30	時間数	60時間
授業目的	医療費計算について必要な知識をしっかりと学習し、最終的に患者さんごとのレセプト(診療報酬明細書)を正確に作成できる力を身につける。					
到達目標	医療事務管理士試験合格(入院から点検までの範囲)					
テキスト・ 参考図書等	医科医療事務テキスト1・2・3・資料ブック (出版 株式会社ソラスト) 診療点数早見表 (出版 株式会社医学通信社) 電卓					
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準			
	試験	60%	定期試験および小テストの結果等から総合的に評価をする。			
	レポート	%				
	小テスト	30%				
	提出物	%				
	その他	10%				
履修上の 留意事項	教本を中心に、パワーポイントを使用しながら解説していく。医療事務Ⅰ・医療事務Ⅱ・医療事務Ⅲで学習した内容の定着も図りながら、検定試験合格へ向けて取り組んで欲しい。					
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容			
	1	入院	呼吸心拍監視の算定ルール			
	2	入院	見慣れない検査名について、早見表での点数や算定ルールの調べ方			
	3	入院	外来受診有の注意点(即日入院時)			
	4	入院	外来受診有の注意点(即日入院時)			
	5	入院	同月外来受診有の注意点～調基、検査			
	6	入院	同月外来受診有の注意点～判断料			
	7	入院	同月外来受診有の注意点～運減算定			
	8	入院(管理士検定練習問題①)	検定と同形式で実施、解答、解説			
	9	入院(管理士検定練習問題②)	検定と同形式で実施、解答、解説			
	10	入院(管理士検定練習問題③)	検定と同形式で実施、解答、解説			
	11	学科(医療関連法規の復習①)	保険者番号、公費番号の見分け方			
	12	学科(医療関連法規の復習②)	高額医療費、保険外併用療養費など			
	13	学科(医療関連法規の復習③)	公費申請の流れ、患者負担との関連			
	14	学科(各診療行為①)	診療行為と関連する語句など			
15	学科(各診療行為②)	外来管理加算の算定不可の見分け方など				

	回数	履修主題	履修内容
履修主題・履修内容	16	学科(問10①)	早見表にて点数のコード番号の調べ方
	17	学科(問10②)	実践問題～病床数にて算定不可な点数の見分け方
	18	学科(問10③)	実践問題演習、解答、解説
	19	学科(管理士検定練習問題①)	検定と同形式で実施、解答、解説
	20	学科(管理士検定練習問題②)	検定と同形式で実施、解答、解説
	21	点検①	上書きの点検のポイント～生年月日など
	22	点検②(外来、200床未満)	診療実日数と初再診料の合計回数など
	23	点検③(外来、200床未満)	外来管理加算と処置、手術などの関係など
	24	点検④(外来、200床以上)	初再診料と処置の関係
	25	点検⑤(外来、200床以上)	初再診料と検体検査、判断料の関係
	26	点検⑥	管理士検定練習問題実施、解答、解説
	27	点検⑦	管理士検定練習問題実施、解答、解説
	28	点検⑧	管理士検定練習問題実施、解答、解説
	29	点検⑨(入院)	入院料の初期加算と入院年月日の関連
	30	点検⑩(入院)	外来のみ、入院のみ算定可項目など



2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	医療事務V  22i108		担当教員  (実務経験)	米田 慶子  有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 医療事務員として医療施設に従事し、当該科目の教育を行う。	
対象年次・学期	1年・前期		必修・選択区分	必修	単位数 2単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	15	時間数 30時間
授業目的	7月22日(土)に受験する医療事務管理士試験合格に向け、医療事務I～IVで学んだ学科・点検・外来・入院の知識を総合的に向上させる。				
到達目標	医療事務管理士試験合格				
テキスト・参考図書等	医科医療事務テキスト1・2・3・資料ブック (出版 株式会社ソラスト) 診療点数早見表 (出版 株式会社医学通信社) 電卓、他				
評価方法・評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	%	小テストの結果、提出物の提出状況等から総合的に評価をする。		
	レポート	%			
	小テスト	50%			
	提出物	40%			
	その他	10%			
履修上の留意事項	過去問題を使って進める。検定合格に向けて意識を高めて欲しい。				
履修主題・履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	問題演習	外来①		
	2	問題演習	点検①		
	3	問題演習	入院①-1		
	4	問題演習	入院①-2		
	5	問題演習	外来②		
	6	問題演習	点検②		
	7	問題演習	入院②-1		
	8	問題演習	入院②-2		
	9	本番形式演習①	練習問題①		
	10	本番形式演習②	練習問題②		
	11	本番形式演習③	練習問題③		
	12	本番形式演習④	練習問題④		
	13	本番形式演習⑤	練習問題⑤		
	14	本番形式演習⑥	過去問題①		
15	本番形式演習⑦	過去問題②			

2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	メディカルクラークⅠ  22i109		担当教員  (実務経験)	米田 慶子  医療事務員として医療施設に従事し、当該科目の教育を行う。 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		
対象年次・学期	1年・後期		必修・選択区分	必修	単位数	4単位
授業形態	演習		授業回数(1回90分)	30	時間数	60時間
授業目的	医療事務技能審査試験に向け、レセプト点検知識を高める。					
到達目標	医療事務技能審査試験合格					
テキスト・参考図書等	医科医療事務テキスト1・2・3・4・資料ブック (出版 株式会社ソラスト) 診療点数早見表 (出版 株式会社医学通信社) 電卓					
評価方法・評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準			
	試験	60%	定期試験の結果、小テストの結果および授業の参加態度を総合的に評価をする。			
	レポート	%				
	小テスト	20%				
	提出物	%				
	その他	20%				
履修上の留意事項	時間内に4題解けるように、点検ポイントを整理・確認すること。					
履修主題・履修内容	回数	履修主題	履修内容			
	1	実技Ⅱ レセプト点検問題①-1	問題のポイントおよび解き方の説明 外来カルテ1 解答解説			
	2	実技Ⅱ レセプト点検問題①-2	外来カルテ2 解答解説			
	3	実技Ⅱ レセプト点検問題①-3	外来カルテ3 解答解説			
	4	実技Ⅱ レセプト点検問題①-4	入院カルテ1 解答解説			
	5	実技Ⅱ レセプト点検問題②-1	外来カルテ4 解答解説			
	6	実技Ⅱ レセプト点検問題②-2	外来カルテ5 解答解説			
	7	実技Ⅱ レセプト点検問題②-3	外来カルテ6 解答解説			
	8	実技Ⅱ レセプト点検問題②-4	入院カルテ2 解答解説			
	9	実技Ⅱ レセプト点検問題③-1	外来カルテ7 解答解説			
	10	実技Ⅱ レセプト点検問題③-2	外来カルテ8 解答解説			
	11	実技Ⅱ レセプト点検問題③-3	外来カルテ9 解答解説			
	12	実技Ⅱ レセプト点検問題③-4	入院カルテ3 解答解説			
	13	実技Ⅱ レセプト点検問題④-1	外来カルテ10 解答解説			
	14	実技Ⅱ レセプト点検問題④-2	外来カルテ11 解答解説			
15	実技Ⅱ レセプト点検問題④-3	外来カルテ12 解答解説				

	回数	履修主題	履修内容
履修主題・履修内容	16	実技Ⅱ レセプト点検問題④-4	入院カルテ4 解答解説
	17	実技Ⅱ レセプト点検問題⑤-1	外来カルテ13 解答解説
	18	実技Ⅱ レセプト点検問題⑤-2	外来カルテ14 解答解説
	19	実技Ⅱ レセプト点検問題⑤-3	外来カルテ15 解答解説
	20	実技Ⅱ レセプト点検問題⑤-4	入院カルテ5 解答解説
	21	実技Ⅱ 受験対策問題① 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ
	22	実技Ⅱ 受験対策問題② 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ
	23	実技Ⅱ 受験対策問題③ 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ
	24	実技Ⅱ 受験対策問題④ 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ
	25	実技Ⅱ 受験対策問題⑤ 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ
	26	実技Ⅱ レセプト点検問題① 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ
	27	実技Ⅱ レセプト点検問題② 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ
	28	実技Ⅱ レセプト点検問題③ 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ
	29	実技Ⅱ レセプト点検問題④ 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ
	30	実技Ⅱ レセプト点検問題⑤ 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ

2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	メディカルクラークII  22i110		担当教員  (実務経験)	菅原 広樹  医療事務員として医療施設に従事し、当該科目の教育を行う。 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		
対象年次・学期	1年・後期		必修・選択区分	必修	単位数	4単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	30	時間数	60時間
授業目的	医療事務技能審査試験に向け、医療関連法規等や医療費計算についての知識を習得する。					
到達目標	医療事務技能審査試験合格					
テキスト・参考図書等	医科医療事務テキスト1・2・3・4・資料ブック、医療関連法規（出版 株式会社ソラスト） 診療点数早見表（出版 株式会社医学通信社） 電卓					
評価方法・評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準			
	試験	60%	定期試験および小テストの結果等から総合的に評価をする。			
	レポート	%				
	小テスト	30%				
	提出物	%				
	その他	10%				
履修上の留意事項	対策問題には、紛らわしい誤答も必ず含まれているので、的確に選択・判断できるようポイントを整理・確認すること。					
履修主題・履修内容	回数	履修主題	履修内容			
	1	学科 受験対策問題①-1	問題のポイントおよび解き方の説明 ①-問1～問5(関連法規) 解答解説			
	2	学科 受験対策問題①-2	①-問6～問15(医療費計算) 解答解説			
	3	学科 受験対策問題①-3	①-問16～問25(医療費計算) 解答解説			
	4	学科 受験対策問題②-1	②-問1～問10(関連法規) 解答解説			
	5	学科 受験対策問題②-2	②-問11～問20(医療費計算) 解答解説			
	6	学科 受験対策問題②-3・③-1	②-問21～問25(医療費計算) 解答解説 ③-問1～問5(関連法規) 解答解説			
	7	学科 受験対策問題③-2	③-問6～問15(医療費計算) 解答解説			
	8	学科 受験対策問題③-3	③-問16～問25(医療費計算) 解答解説			
	9	学科 受験対策問題④-1	④-問1～問5(関連法規) 解答解説			
	10	学科 受験対策問題④-2	④-問6～問15(医療費計算) 解答解説			
	11	学科 受験対策問題④-3	④-問16～問25(医療費計算) 解答解説			
	12	学科 受験対策問題⑤-1	⑤-問1～問5(関連法規) 解答解説			
	13	学科 受験対策問題⑤-2	⑤-問6～問15(医療費計算) 解答解説			
	14	学科 受験対策問題⑤-3	⑤-問16～問25(医療費計算) 解答解説			
15	学科 受験対策問題分野別①	法別番号・医療保険制度・健康保険法				

	回数	履修主題	履修内容
履修主題・履修内容	16	学科 受験対策問題分野別②	療養担当規則・公費負担医療・介護保険制度
	17	学科 受験対策問題分野別③	窓口徴収額・基本診療料・入院料
	18	学科 受験対策問題分野別④	医学管理等・在宅医療・投薬
	19	学科 受験対策問題分野別⑤	注射実施料・処置料・手術料
	20	学科 受験対策問題分野別⑥	麻酔・検体検査・画像診断
	21	学科 受験対策問題① 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ
	22	学科 受験対策問題② 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ
	23	学科 受験対策問題③ 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ
	24	学科 受験対策問題④ 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ
	25	学科 受験対策問題⑤ 本番形式で実施	ポイント確認 答え合わせ
	26	学科 オリジナル問題①	ポイント確認 答え合わせ
	27	学科 オリジナル問題②	ポイント確認 答え合わせ
	28	学科 オリジナル問題③	ポイント確認 答え合わせ
	29	学科 オリジナル問題④	ポイント確認 答え合わせ
30	学科 オリジナル問題⑤	ポイント確認 答え合わせ	