

医療事務

講 師	東 義 隆 星 野 菜 緒	実施時期 単 位 数	第 3 学年前期 1 単位 (20 時間)	実務経験	○
一般目標 (GIO)	医療に関する専門的な知識と理解を構築し、さらなるスキルアップを目指す。				
授 業 概 要	(東)医療保険制度の概要、特に健康保険を中心に解説する。歯科保険医療と歯科衛生士の関わりについて理解し、保険診療の原則について学び歯科衛生士業務と算定ルールについての基礎を習得する。 (星野)仕事にやりがいを持ち、常に患者の立場になって物事を考える姿勢と歯科衛生士として当然知っておくべき対応や作法について学ぶ。				
学 習 方 法	講義				
成績評価の方法	定期試験の成績および授業態度 (各講師50%ずつ評価し、合算)				
教 科 書	毎回の授業にて資料を配布				
履修上の注意	(東)医療人として医療保険制度の現状を正しく理解してほしい。診療報酬改定において、歯科衛生士の役割の変化・歴史について触れ、これからの歯科界について興味を持って取り組んでもらいたい。 (星野)患者の信頼関係を成立させるためにどう行動すればよいかを自らの行動を思い起こし、授業に臨んでほしい。				
参 考 書	厚生労働省 日本医師会 日本歯科医師会 日本歯科衛生士会の資料等 カルテ記載要領 (長崎市歯科医師会) 歯科診療報酬入門 全国歯科衛生士教育協議会 (編) 「受付対応・事務」 医歯薬出版 歯科医院で働く女性のためのポケットブック デンタルダイヤモンド社				

授業計画

[1～5: 星野菜緒、6～10: 東 義隆]

No.	授業項目	到達目標 (SB0s)
1	医療従事者としての心構え 対応の基礎(マナー)	働く理由を述べる。 歯科医院の基本業務について列記する。 社会人として必要とされる資質を列記する。
2	患者対応の基本	実習での自分を振り返る。 社会での自分の立場を考える。 尊敬語、謙譲語、丁寧語の違いを説明する。 良い印象を与える対応を考える。
3	状況別対応	キャンセル、急患、来客への対応を理解する。
4	文書管理	取り扱う文書について理解する。 リコール制について理解する。
5	情報共有	院内での情報の取り扱いについて学ぶ。
6	医療保険制度	医療保険制度について分類する。
7	歯科衛生士と歯科診療報酬	歯科衛生士と歯科診療報酬のかかわりについて理解する。
8	歯科保険の原則と解釈	歯科保険診療の原則と解釈・歯科点数表について理解する。
9	歯科衛生士業務と算定ルール	歯科衛生士に関係が深い臨床事例を通して幅広く理解を深め、基礎を習得する。
10	歯科診療明細書について まとめ	レセプトについて理解し、レセプト電算処理システムについて理解する。 これまでの授業項目についてまとめる。