［４.１３-①］

|  |  |
| --- | --- |
| 1．業務補助型実習のまとめ | |
| ・実習担当講師名 | |
| 負担金徴収の方法（定率・定額）  （1）受付業務の手順を詳しく書きなさい。 | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| （2）受付業務の際、困ったことがあれば書きなさい。 | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| ・電子カルテ導入の有無（有・無）  （1）保険請求事務の業務手順を書きなさい。 | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| （2）電子カルテの使用があれば、学校で使用している電子カルテとの操作上の違いを書きなさい | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| （3）今後医療事務の授業で取り組んでもらいたいものがあれば書きなさい。 | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 医療事務業務の実習を終えて  －反省と今後の課題－ | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 2．診療録（病歴）管理業務について | |
| 実　　　習　　　内　　　容 | ⅰ．カルテのファイリング |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ⅱ．カルテの集計 |
|  |
|  |
| ⅲ．カルテの統計 |
|  |
|  |
| ⅳ．カルテの整理、補修 |
|  |
|  |
| ⅴ．その他 |
|  |
|  |
| 診療録管理業務の実習を終えて  〈カルテ等診療録を取り扱った業務内容について、内容と感想を書きなさい〉 | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 〈実習を通して診療録の大切さについて、どのように感じたかを書きなさい〉 | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 医療事務実習を終えて | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |