

## カリキュラム概要書

講座No.	30603	講座名	医療事務（医科・医師事務・医事PC）（7月開講）		定員	24人	
実施施設	二チイ学館 川越第一教室						
パソコンレベル （事務系・IT系 のみ記入）	初級	中級	対象者	心身ともに健康で学習に熱心に取り組む意欲のある方 専門スキルを活かして高い意識で就業を考えている方			
	◎						
修了で得られる資格	修了後に自動で得られる資格はありません。						
受講で目指せる資格	メディカルクラーク（医科）・メディカルオペレータ ドクターズクラーク						
目指せる就職先・職務	就業先：病院・クリニック 職 務：医療事務・医師事務作業補助						
主なカリキュラム	科 目		教 科		内 容		時限数
	学 科	医療事務（医科）	医療保険制度	保険診療のしくみ・医療保険の種類・診療報酬		12	
			点数算定	初再診・検査・投薬・注射・処置・検査・入院・手術等		66	
			点数算定まとめ	点数算定などのまとめ		6	
			明細書作成	明細書作成・明細書点検		24	
			修了試験	医療事務修了試験問題		6	
			受験対策	医療事務技能審査試験模擬問題		12	
		医師事務作業補助	医療保険制度関連法規	健康保険等の制度・法規の制定目的と分類等		12	
			医学薬学一般	人体の構成・医薬品と処方・疾患例及び薬物等		18	
			医師事務作業補助業務	診療録の記録・電子カルテ・個人情報保護・安全管理等		12	
			書類作成	診断書・証明書・請求書の作成		30	
			レポート・修了試験	医師事務作業補助レポート・修了試験問題		12	
			受験対策	医師事務作業補助技能認定試験模擬問題		12	
	実 技	医療事務（医科）	患者接遇マナー	医療現場における接遇・職場のコミュニケーション		6	
		医師事務作業補助	ヒューマンスキル・ビジネススキル	医師事務作業補助に求められるヒューマンスキル・ビジネススキル		6	
		医療事務（PC）	医事PC基本操作	システムの起動終了・受講生登録等		6	
			新患受付	患者情報・保険情報登録		3	
			病名登録	診療科・病名登録		3	
			外来診療入力	外来カルテ・伝票からの入力		15	
			入院診療入力	入院カルテ・伝票からの入力		15	
			レセプト発行	レセプトビューア		6	
	就 職 支 援	マナー接遇		マナー接遇・面接練習等		12	
		就職支援セミナー		会社説明会・医療機関従事者による講話等		6	
		キャリアコンサルティング		ジョブカード作成支援・履歴書職務経歴書確認		18	
		入校式・オリエンテーション		入校式・オリエンテーション		2	
	ガイダンス・修了式		ガイダンス・修了式		2		
総時限数					322		

※「★」印は、オンラインでの受講も可能な教科等です。