

カリキュラム概要書

No. 講座名(開講月)		No.30603		医療事務 (医療事務・調剤事務・医師事務)		(12月開講)		定員 (最少開講人数)		18人(9人)	
実施施設		ニチイ学館 大宮ソニック教室									
パソコンレベル		初級	中級	対象者		心身共に健康で学習に熱心に取り組む意欲のある方。 また、就業に対して意欲のある方。					
		◎	○								
修了で得られる資格等		修了後に自動的に得られる資格はありません。									
受講で目指せる資格等		メディカルクラーク(医科) 【毎月開催、訓練期間中に受験可(受験料自己負担)】 ドクターズクラーク 【毎月開催、訓練期間中に受験可(受験料自己負担)】 調剤報酬請求事務技能認定(認定料自己負担)									
目指せる就職先・職務等		就職先：病院、クリニック、調剤薬局事務、他医療に関わりがある企業等 職務：医療事務、医師事務作業補助、調剤薬局事務									
区分	科目	教科		内 容				時限数	DXリテラシーを含む科目		
学科	医療事務	医療保険制度		保険診療の仕組み/診療報酬/受付窓口の流れ				12			
		患者接遇		患者対応とマナー				6			
		点数算定		初再診料/検査/手術/投薬/入院/注射等				84			
		点数算定まとめ		明細書の点検/記載要領/点検方法の理解				30			
		修了試験		医療事務修了試験				6			
		医科受験対策		受験対策問題演習				24			
	調剤薬局事務	調剤報酬		調剤報酬/薬剤入門/調剤報酬点数表/調剤録				15			
		修了試験		調剤薬局事務修了試験				6			
	医師事務作業 補助課程	医療保険制度・関連法規		医療保険制度/医師事務作業補助とは				12			
		医学・薬学一般		人体の構成/医薬品と処方/疾患例および薬物等				6			
		レポート作成		医師事務作業補助課程レポート問題				6			
		医師事務作業補助業務		電子カルテ/個人情報保護/安全管理等				6	○		
修了試験		医師事務作業補助課程修了試験				6					
医師事務受験対策		受験対策問題演習(総まとめ)				30					
実技	医療事務	医療事務PC		PC基本操作/レセプトの上書き/症例入力				6	○		
	医師事務作業 補助課程	書類作成		診断書/証明書/練習問題				18			
	調剤薬局事務	調剤報酬明細書		明細書作成/明細書点検/公費・患者受付				9			
就職支援	就職支援	マナー接遇		ホスピタリティマナー、ビジネスマナー				12			
		就職支援セミナー		最新の就職状況、職業人講話、安全衛生等				6			
		キャリアコンサルティング		(キャリアコンサルティングは、キャリアカウンセリング時間中に実施する。期間中3回)				—			
		キャリアカウンセリング		応募書類の作成/面接指導/ロールプレイング				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		