

### カリキュラムの概要書

講座 No.	L03-6	講座名	医療事務員養成	定員	5名	
対象者	医療事務の知識と技術を学び医療機関就職を目指す人					
修了の要件	卒業をもって訓練修了とするもの					
講座内容	医療に関する高度な専門知識を持ち、医療事務部門・看護部門・診療情報管理部門で幅広く活躍できる医療事務スタッフを目指す。					
実施施設	アルスコンピュータ専門学校					
所在地	埼玉県熊谷市鎌倉町124					
連絡先電話	048-526-0919					
最寄駅	JR高崎線 熊谷駅 北口 徒歩12分・秩父鉄道 上熊谷駅 徒歩3分					
訓練期間	令和3年4月2日(金) ~ 令和5年3月13日(月) [予定]					
訓練時間	午前9時10分 ~ 午後4時40分 (90分1 時限 : 1日4時限)					
自己負担額	教科書代・実習費補助教材費・行事費・その他(1年次:約 12万円 2年次:約12万円 円)他検定料等					
オンライン授業の有無	状況により実施。機材・通信に係る費用は自己負担。					
修了で得られる資格	専門士					
受講で目指せる資格	診療報酬請求事務能力認定試験・医療事務技能審査(医科)メディカルクラーク・医療事務技能審査(歯科)メディカルクラーク・医療秘書技能検定試験・調剤事務管理士技能認定試験・医師事務作業補助技能認定試験(ドクターズクラーク)・医事コンピュータ技術検定試験・電子カルテ実技検定試験・ホスピタルコンシェルジュ検定試験・秘書技能検定・ビジネス文書技能検定・Word文書処理技能検定試験・Excel表計算処理技能認定試験・ICDコーディング技能検定試験					
目標とする人材像	高度な専門知識を持ち、医療事務部門・看護部門・診療情報管理部門等で幅広く活躍できる医療事務スタッフを育成する。					
修了後の関連職種	医療機関(病院・クリニック・診療所・調剤薬局等)					
学科・演習	1年次	科目	教科	内容	時限数	
		専門科目必修	医療概論	医療の歴史、医療施設や医療従事者、病院組織	8	
			医学・薬学一般	臨床検査、薬の種類や薬効、薬理作用	16	
			臨床医学	人体の仕組みや働き、疾病の原因・診断・治療	52	
			医療関連法規 I	医療保険制度、高齢者医療制度、公費負担医療制度	44	
			病院管理学	管理・運営・経営、医療の質の評価等	16	
			総合演習	検定対策(メディカル、医秘3・2級)特別授業週	16	
			医療事務(医科) I	診療報酬の仕組みやレセプト作成の方法等	80	
			医療事務(医科) II	外来・入院のレセプト作成等	48	
			医療事務(調剤)	調剤報酬請求(基礎)	28	
			ビジネス概論	社会人に必要なビジネス知識・実技、ビジネス文書作成等	48	
			特別講義 I	労災のしくみ、労災報酬請求(基礎)	8	
		一般科目必修	キャリアデザイン I	ビジネスマナーを兼ね備えたコミュニケーション能力の向上を図る	48	
2年次	専門科目必修		患者論	患者の環境、ケア、対応等	8	
			診療報酬請求(応用)	診療報酬請求(応用)、歯科報酬請求(応用)	24	
			医療関連法規 II	医療保険制度(応用)	16	
			臨床・薬理	臨床検査、薬の種類や薬効、薬理作用(応用)	12	
			カルテ読解	カルテ内の疾患と検査・薬剤等の関連を理解する	8	
			実習事前指導	病院実習等の事前指導	12	
			情報リテラシ I	IT化に対応するコンピュータの基礎知識とネットワーク	28	
			情報リテラシ II	インターネットの活用、メール設定、著作権等	12	
			医療事務(歯科)	歯科助手の基礎、歯科報酬請求(基礎)	32	
			医療文書作成	診断書等の各種医療文書作成	36	
			DPC基礎	DPCによる診療報酬算定	12	
			特別講義 II	労災のしくみ、労災報酬請求(基礎)、接遇など	20	
			一般科目必修	キャリアデザイン II	積極的な就職試験を受けるような行動を起こさせる	44

主なカリキュラム	実技・実習	1年次	専門科目必修	アプリケーション実習Ⅰ	Word・Excelの基本操作	40
				コミュニケーション手話	患者対応のための手話	16
				患者接遇Ⅰ	患者対応の態度・言葉づかい等	36
				アプリケーション実習Ⅱ	PowerPointの基本操作、プレゼンテーションの実践	20
				診療介助	高齢者疑似、車椅子、ベッドメイク、障害者・健診補助	8
	2年次	専門科目必修	医事コンピュータ実習Ⅰ	レセプトコンピュータ(医事Navi)を利用した診療報酬算定	32	
			医事コンピュータ実習Ⅱ	Word、Excelを利用した医療文書作成、統計など	20	
			コミュニケーション英会話	基礎英会話・患者対応のための英会話	12	
			患者接遇Ⅱ	病院内での接遇・コミュニケーション・ロールプレイング	20	
			電子カルテ実習	電子カルテ(医事Navi)の基本操作	20	
病院実習Ⅰ			病院実習3週間(5ターム…4コマ×5日×3W)	60		
病院実習Ⅱ			病院実習4週間の場合加算	20		
卒業研究			チームごとに課題を設け学びます	60		
一般科目選択	企業実習	インターンシップ	16			
学習評価		定期試験	中間試験、期末試験、卒業試験、成績発表の登校日等	36		
科目登録等ガイダンス			科目登録等ガイダンス日、次年度クラス発表等	6		
学校行事等	1年次	入学式	入学式			
		文化祭(楠祭)	年に1度のお祭り・在校生の学習発表			
		合宿研修旅行	1泊2日で共同生活をし、コミュニケーション能力の向上及びクラス内交流を図る。			
		スポーツ大会	スポーツ大会			
		特別授業週	検定対策や行事・振替授業等を集中して行う。			
		1日研修旅行	関連のある分野に対して、講演・イベントの参加・講習を受ける事により理解を深める			
		就職強化週間①	就職活動準備(心構え・グループディスカッション・面接準備・身だしなみ等)			
		アワードバンケット	高資格取得者・成績優秀者を表彰とパーティー			
		OB・OG対談	業界で活躍中の卒業生の体験談と現状			
		就職強化週間②	講演会・面接指導・適正テスト等			
	企業実習	インターンシップ				
	2年次	文化祭(楠祭)	年に1度のお祭り・在校生の学習発表			
		特別授業週	検定対策や行事・振替授業等を集中して行う。			
		スポーツ大会	スポーツ大会			
		1日研修旅行	関連のある分野に対して、講演・イベントの参加・講習を受ける事により理解を深める			
		海外研修旅行(コロナの為なくなる可能性あり)	海外の異文化理解と現地学生との交流(希望者)			
		アワードバンケット	高資格取得者・成績優秀者を表彰とパーティー			
卒業式		卒業式				
就職支援	就職強化週間①	就職活動準備(心構え・グループディスカッション・面接準備・身だしなみ等)	20			
	就職強化週間②	講演会・面接指導・適正テスト等	20			
	OB・OG対談	業界で活躍中の卒業生の体験談と現状	2			
	キャリアコンサルティング	就職活動状況に沿ったコンサルティング	3			
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	1147	
				総時間数	2294	