

カリキュラム概要書

No. 講座名(開講月)	No.30607	医療事務（医療事務・医師事務等）	（2月開講）	定員 （最少開講人数）	24人（12人）
実施施設名	ニチイ学館大宮校 大宮ソニック教室				
パソコンレベル <small>（事務系・IT系及びパソコンを使用する場合は記入）</small>	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リテラシーを含む場合は○
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	
		点数算定	初再診料/検査/手術/投薬/入院/注射等	90	
		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	
		受験対策	受験対策問題演習	24	
	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	15	
		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	9	
		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	○
	調剤薬局事務	修了試験	医師事務作業補助課程修了試験	6	
		受験対策指導	受験対策問題演習（総まとめ）	30	
		調剤報酬	調剤報酬/薬剤入門/調剤報酬点数表/調剤録	12	
	修了試験	調剤薬局事務修了試験	6		
実 技	医療事務	患者接遇	患者対応とマナー	6	
		医療事務PC	PC基本操作/レセプトの上書き/症例入力	12	○
	医師事務作業 補助課程	書類作成	診断書/証明書/練習問題	12	
		調剤報酬明細書	明細書作成/明細書点検/公費・患者受付	6	
	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	
	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の時間中に実施する。）			
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】	328

※「★」印は、オンラインでの受講も可能な教科等です。