

医事実務士カリキュラム・ガイドライン

特定非営利活動法人日本医療福祉実務教育協会のカリキュラム委員会は、会員校の共通理解と資格称号の維持向上を図るために、カリキュラム・ガイドラインを示す。

表記教科名	項目	目的	内容
基礎医学関係科目			
解剖生理学	(1)人体の構造 (2)人体の生理	人体の形態と機能について正しく理解する	細胞と組織、運動器系、神経系、感覚器系、循環器系、体液および血液、呼吸器系、消化器系、泌尿器系、内分泌系、生殖器系、エネルギー代謝と体温調節など
医薬と検査	(1)医薬品に関する知識	医薬品	医薬品の法令、医薬品の開発とその名称等の知識
		薬の作用	薬理作用、作用機序、薬効、薬の体内動態の理解
		薬の適用と処方箋	内服、注射、吸入等医薬品の適用及び処方箋
		薬効別の医薬品と各診療科特有の医薬品に関する知識	末梢神経系、中枢神経系作用薬 消化器系、循環器系、代謝系、呼吸器系(耳鼻科系)、貧血および血液系等の疾患治療薬 アレルギー性疾患治療薬、抗炎症・感染症治療薬
	(2)検査に関する知識	医療における臨床検査の必要性と意義	日常検査、緊急検査及び集団検診
		目的別の検査とその種類	検体検査と検体の種類、生理学的機能検査
検体検査および機能検査		一般検査、血液および血液化学検査 免疫学的検査、病理組織学的検査、染色体検査、微生物検査 内分泌機能検査、生理機能検査	
医療の基礎	(1)公衆衛生活動 (2)環境衛生 (3)保健と医療	疾病予防、健康寿命の延伸、肉体的・精神的機能の増進などを目的とした社会的方策について学ぶ	人口の動向、疫学、衛生行政、公衆衛生活動、学校保健、産業保健、環境衛生と公害、衛生法規、社会保障・医療制度など
医療事務実務関係科目			
医療事務総論	(1)病院医療の概要	病院の目的、組織と業務内容	・医学、医療の目的、病院の組織と機能 ・病院業務と医療サービス、医療を支える職種
	(2)医療事務の仕事	医療事務の仕事について	・医療事務の業務範囲(外来業務、入院業務、料金徴収、診療報酬請求事務) ・医療事務従事者としての基本知識 ・守秘義務、インフォームドコンセント診療情報の開示
	(3)社会保障と社会保険	医療保険制度、公費負担医療制度、介護保険制度、その他関係法規について	・健康保険、各種共済組合等の保険制度 ・結核予防法、生活保護法などの公費負担医療制度 ・介護保険制度について
医療事務演習	(1)診療報酬明細書	診療報酬の仕組みと明細書	・診療報酬明細書とは ・診療報酬明細書の書き方 ・診療報酬明細書の外枠の記載要領
	(2)医科診療報酬点数の算定	医科診療報酬点数の算定方法	・基本診療料、指導管理料、在宅医療、投薬料、注射料、処置料、手術料、麻酔料、検査料、画像診断料リハビリテーション、精神科専門療法、放射線治療、入院料
	(3)介護保険点数	介護保険制度の仕組み	・介護保険制度の仕組み ・介護保険点数の算定

表記教科名	項目	目的	内容
情報処理演習	(1)日本語ワープロ	日本語ワープロの操作の修得	<ul style="list-style-type: none"> ・機器の取り扱い方の修得 ・文字の入力 ・定型文書の作成, 印刷 ・ファイルの保存, 管理
	(2)表計算	表計算ソフトの操作の修得	<ul style="list-style-type: none"> ・表の作成, 並べ替え ・関数の利用 ・グラフの作成 ・印刷, ファイルの保存 ・他のワークシートへのデータ張り付け
	(3)インターネット	インターネット、Eメール操作の修得	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットへの接続 ・ネット検索 ・Eメールの送受信、返信 ・印刷, ファイルの保存 ・他のワークシートへのデータ張り付け
ホスピタリティ	おもてなし マナーと接遇	医療事務職員に必要な人間関係のあり方、おもてなしの精神および基本的なマナーと接遇を学習する。	<ul style="list-style-type: none"> ・おもてなしの精神 ・身だしなみ ・敬語表現と適正な言葉づかい ・人間関係とコミュニケーション ・職場の人間関係 ・接遇、来客対応、電話対応の基本 ・来客対応と電話対応の実際例 ・慶事、弔事などの交際業務