

## 医療秘書科 1年

30年度

科目名	時間数	単位数
解剖生理総論	60	4
疾患論	120	8
医療管理各論 I	30	2
ドクターズクラーク基礎	16	1
オフィスワーキング	60	4
オフィス実務演習	60	4
医療保険事務	240	16
医療事務検定対策特講	30	2
医療事務1級検定対策	60	4
医事関連法規	60	4
医療事務コンピュータ	30	2
医療用語	30	2
薬理学・臨床検査	40	2
ワード	60	4
エクセル	30	2
患者接遇検定対策	30	2
ペン字	60	4
医療秘書キャリア教育 I	30	2
医療秘書キャリア教育 II	30	2
合 計	1076	71

## 医療秘書科 2年

30年度

科目名		時間数	単位数
電子カルテと診断群分類		30	2
オフィスワーキングⅡ		60	4
患者接遇		45	3
病院実習事前指導・就職指導		60	2
介護保険事務		30	2
医療秘書キャリア教育Ⅲ		30	2
エクセルⅡ		30	2
プレゼンテーション		30	2
文書作成実務		30	2
医療事務コンピュータ		30	2
医療保険事務Ⅱ		120	8
医事認定試験対策	前期	60	4
医事認定試験対策	後期	[30]	[2]
医師事務作業補助		76	5
医師事務作業補助(演習)		30	1
秘書特講	前期	30	2
	後期	[60]	[4]
病棟クラークセミナー		[30]	[2]
小児クラークセミナー		[30]	[2]
幼児安全法		[30]	[2]
センスアップ講座		4	
調剤薬局事務		[30]	[2]
病院実習		160	4
必修科目 計		855	47
選択科目 計		210	12
合計		1065	59