

## 医療事務オンライン講座 カリキュラム

### 【はじめて医療事務コース】

	テーマ	内容
A-1：保険のしくみ (2時間)	医療保険制度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療保険制度の種類と一覧</li> <li>・社会保険/国保/後期高齢者/保険の概要と保険証の見方/負担</li> <li>・公費負担医療制度</li> <li>・医療保険給付率/患者負担</li> <li>・高額療養費制度</li> </ul>
A-2：診療報酬① (2時間)	初・再診  投薬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初診料・再診料の算定と留意点 加算/電話再診/オンライン診療/複数科初再診</li> <li>・様々な事例による初・再診料算定練習問題 (時間外/休日/深夜/小児科特例/夜間早朝)</li> <li>・処方料/調剤料/薬剤料/特定疾患処方管理加算</li> <li>・処方箋料/特定疾患処方管理加算</li> </ul>
A-3：診療報酬② (2時間)	医学管理  在宅  注射	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主な医学管理料の算定と留意点 特定疾患療養管理料/マル悪/マル薬/難病/診療情報提供料等</li> <li>・主な在宅医療の算定と留意点 往診料/在宅患者訪問診療料/在宅療養指導管理料</li> <li>・注射料の算定と留意点 皮内・皮下及び筋肉内注射/静脈注射/点滴注射</li> </ul>
A-4：診療報酬③ (2時間)	検査  病理診断 画像診断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主な検査料の算定と留意点 検体検査/生体検査 判断料/まるめ算定/通減/複数月に1回/その他</li> <li>・病理診断(細胞診/病理組織標本作成)</li> <li>・主な画像診断の算定と留意点 診断料/撮影料/コンピューター断層撮影</li> </ul>
A-5：診療報酬④ (2時間)	処置 手術・麻酔 リハビリテーション 精神科専門療法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主な処置料の算定と留意点 一般処置(創傷処置/皮膚科軟膏処置/熱傷処置)/ 耳鼻咽喉科処置/消炎鎮痛等処置/ギプス料 など</li> <li>・主な手術料の算定と留意点 創傷処理/皮膚切開術/整形外科手術/内視鏡的手術</li> <li>・疾患別リハビリテーション料</li> <li>・通院・在宅精神療法</li> </ul>

### 【レセプトコース】

	テーマ	内容
B-1：レセプト① (2時間)	レセプト点検の基礎知識  実習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・診察料と外来管理加算と実日数/診察料と傷病開始日・転帰/傷病名/主点数と加算点数/併算定不可/算定上限のある点数/その他各診療区分ごとのレセプト点検の基礎チェック技術/</li> <li>注意すべき薬剤 等</li> <li>・レセプト記載要領</li> <li>・レセプト点検模擬実習</li> </ul>

B-2：レセプト② (2時間)	縦覧点検・横覧点検 査定・返戻 増減点連絡書の見方 再審査請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・縦覧点検・横覧点検・突合点検の理解</li> <li>・査定・返戻の理解と対応</li> <li>・増減点連絡書の見方</li> <li>・再審査請求・レセプト取り下げ依頼</li> </ul>
--------------------	--	---

### 【クラークコース】

	テーマ	内容
C-1：クラーク① (2時間)	クラークとは	<ul style="list-style-type: none"> <li>・どうしてクラークが必要なのか？</li> <li>・クラークになる為に</li> <li>・医療機関における個人情報保護、守秘義務</li> <li>・クラーク導入に向けて、自院にあったクラーク運用</li> </ul>

C-2：クラーク② (2時間)	カルテのしくみ SOAP 医療文書 医療用語	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カルテの仕組みを理解する</li> <li>・SOAP形式のカルテ記載</li> <li>・医療文書の作成と記載のポイント</li> <li>・医療用語・略語について</li> </ul>
--------------------	---------------------------------	--

### 【接遇マナーコース】

	テーマ	内容
D-1：接遇 (2時間)	新人職員向け 接遇マナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療従事者としての身だしなみ・言葉遣い</li> <li>・電話受付対応</li> <li>・患者対応</li> <li>・医療従事者の個人情報保護及び守秘義務について</li> </ul>

### 【労災事務コース】

	テーマ	内容
E-1：労災事務 (2時間)	労災保険とは 労災請求事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労災保険制度</li> <li>・窓口対応（指定医療機関・非指定医療機関）</li> <li>・診療報酬（労災特例）</li> <li>・労災診療費の請求手続き</li> </ul>

**【医療事務中級コース（ステップアップコース）】**

	テーマ	内容
F-1：医療事務中級 (3時間)	診療科別診療報酬 のポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・診療科に特化した診療報酬の留意事項</li> <li>・診療科に特化した薬剤請求の留意事項</li> <li>・診療科に特化病名付け・コメント付け</li> <li>・診療科に特化した算定もれ・誤り請求の事例</li> </ul>

**【医療事務上級コース（オーダーメイドコース）】**

	テーマ	内容
G-1：医療事務上級 (3時間)	ヒアリングによる オーダーメイド講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療機関様のレセプト（50枚）及び増減点連絡書を活用した オリジナルテキストによる個別指導</li> <li>・診療科に特化した病名運用の留意点</li> <li>・受講医療機関に特化した審査対策</li> <li>・受講医療機関に特化した個別指導対策</li> </ul>