

実習目的・内容・計画について

<実習Ⅰ>

目的： 座学で学んだ医療事務に必要な知識を、実際の医療機関ではどのように実践しているかを確認し、外来窓口業務を通して学ぶことを目的とする。また、患者や職員とのコミュニケーションの取り方についても、実習を通して学ぶ。

内容： 1. 外来受付業務（問診票確認、保険証の確認）
2. カルテ出し、カルテ戻し
3. 会計業務

計画： 1年次の2月に10日間、1日8時間 計80時間実施する。

<実習Ⅱ>

目的： 1年次の実習を踏まえ、医療事務職としてさらに必要な知識および患者接遇について学ぶ。電子カルテが導入されている医療機関では、その扱い方や医事コンピュータの操作など、より高度な内容について実習することを目的とする。

内容： 1. 外来受付業務（問診票確認、保険証の確認）
2. カルテ出し、カルテ戻し
3. 医事コンピュータ入力
4. 電子カルテの基本操作
5. 会計業務

計画： 2年次の9月に15日間、1日8時間 計120時間実施する。