

日本ビジネス公務員専門学校

医療秘書科

1. アドミッションポリシー

- 病院・診療所（医科、歯科）、調剤薬局、介護施設の医療機関で、医療事務スタッフとして将来活躍したい人
- 診療報酬（医科、歯科）や調剤報酬、介護報酬、医師事務作業補助に関する専門知識・技術、接遇マナーを身につけたい人
- 情報処理技術や実践的なパソコンの知識・技能を身につけたい人
- 笑顔や優しさ、思いやりのある人

2. カリキュラムポリシー

- 診療報酬（医科、歯科）や調剤報酬、介護報酬、医師事務作業補助に関する専門知識・技術、接遇マナーを修得するカリキュラムを編成します。
- 医療機関の動向と医療事務の現状を理解するため、外部講師による特別授業とインターンシップを取り入れた実践的なカリキュラムを編成します。
- 医療機関で求められるビジネススキル（マナー、パソコン操作等）やコミュニケーション力を身につけるカリキュラムを編成します。

3. ディプロマポリシー

- 医療事務スタッフに求められる、診療報酬（医科、歯科）や調剤報酬、介護報酬、医師事務作業補助に関する専門知識・技術を有する。加えて、社会に通用する接遇マナー、ビジネススキル（マナー、パソコン操作等）、コミュニケーション力を有する。
- 進級年次、卒業年次の各出席率90%以上
- 成績評価が全科目、可評価以上もしくは認定
- 進級条件、卒業条件の検定、資格の取得
- 授業料、その他の納入金を完納、または所定の手続きを完了