

訓練コース概要

区分	知識等習得コース	期間	3ヶ月	総訓練時間数	351時間	美作校
訓練科名	医科医療事務科					
対象・受講条件	特になし	選考方法	学科試験(国語、数学)、面接試験			
訓練目標・仕上がり像	医療保険制度、診療報酬請求の基礎、カルテの読み方やコンピュータによる診療報酬明細書作成の実務知識を習得する。さらに、保険調剤薬局請求事務の知識・技能を習得することにより、医療事務職として病院・診療所・調剤薬局等での業務ができる能力を身につける。					
資格取得目標 (受験料自己負担)	任意取得: 医科医療事務管理士、調剤事務管理士					
訓練期間及び訓練会場	募集締切日	選考日及び選考会場	定員			
令和6年7月4日～令和6年10月3日	令和6年6月10日	令和6年6月17日 岡山県立北部高等技術専門学校美作校	15名			
西日本電子計算学院 パティオ221 美作市入田221-1						
訓練の内容	科目	教科の内容				
	医療制度概論	病院概論、医療保障制度、保険制度				
	診療請求概論	医療費算定、カルテの読み方、レセプト(診療報酬請求明細書)記載方法、医療報酬点数計算				
	診療報酬請求事務	実務症例演習、医療費算定計算演習				
	医療関連概論	医療保障制度、医療関連法規、医学一般、薬学一般の基礎知識、医師事務作業補助者の必要性、関連する診療報酬、診療録記載の基本的事項、電子カルテ・カルテ三原則、個人情報保護法、院内感染防止法、医療安全管理				
	調剤事務実務	保険調剤の仕組み、保険調剤の算定方法、保険薬剤の基礎知識、調剤報酬明細書の作成				
	患者接遇	メディカルスタッフとしてのマナー、接遇				
	医事コンピューター	医療事務ソフトの使用				
	パソコン基本操作	OS基本操作、文字入力、ファイル管理				
社会・就職対策	オリエンテーション、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、面接対策、履歴書・職務経歴書の書き方、就職ガイダンス、ビジネスマナー、安全衛生					
設備機器等	パソコン一式、医事ソフト					
備考	受講者負担金: 16,500円程度 (内訳)テキスト代等					