

委託訓練カリキュラム

実施施設名 高田ビジネスコンピュータ学校

訓練科名	医療事務科 (M-11)		就職先の 職務	医療機関等での受付及び 医療事務関連業務
訓練期間	令和3年11月1日～令和4年1月31日 (3か月)			
受講対象	医療事務に興味があり、医療機関等での就職を希望する方。			
訓練目標	医療機関等での業務に必要な専門知識と事務能力を習得し、医療事務現場での実践的な技術、接客スキルを身につける。			
訓練内容	<ul style="list-style-type: none"> ・医療保険制度、診療報酬請求事務及び調剤報酬請求事務等の知識の習得 ・医事コンピューターでの操作の習得 ・医療機関におけるコミュニケーションスキルの習得 			
カリキュラムの内容	科 目	科 目 の 内 容		訓練時間
	式 典	入校式、入校ガイダンス、修了式、修了ガイダンス		—
	就 職 能 力 支 援	就職活動の流れの理解、履歴書・職務経歴書等の作成、就職活動日面接演習(模擬面接による面接力強化および自己の再認識) キャリアの棚卸し、会社情報分析法など職業理解と職業選択支援 職業相談、ビジネスマナー、コミュニケーションスキルの強化 等		27H
	安 全 衛 生	VDT作業と安全衛生		1H
	ホスピタリティーマナー	医療人としての基本知識(医療制度・公費医療・保険請求) 医療機関における接遇(患者心理と接遇)		3H
	医療保険制度(医科)	保険制度の概要、保険の給付、医療事務の仕事 レセプトの基礎知識・記載方法		5H
	医療事務(外来)①	診療報酬点数表の構成、基本診療料(初診・再診) 特掲診療料(医学管理等・在宅)の知識		36H
	医療事務(外来)②	診療報酬点数表の構成、特掲診療料(投薬・注射・処置・手術・麻酔)の知識		48H
	医療事務(外来)③	診療報酬点数表の構成、特掲診療料(検査・画像診断・リハビリ・処方箋料・精神科)の知識		42H
	医療事務(入院)	入院基本料・特定入院料・短期滞在手術基本料の知識		36H
	医療保険、薬剤基礎知識	保険調剤のしくみ、保険調剤の算定方法、調剤録		6H
	調 剤 事 務	調剤基本料・調剤料・薬学管理料の知識		6H
	医療事務実務(外来)①	基本診療料(初再診料)・医学管理等・在宅・投薬 注射のレセプト作成		12H
	医療事務実務(外来)②	処置・手術・麻酔・輸血のレセプト作成		15H
	医療事務実務(外来)③	検査・画像診断・リハビリ・処方箋科・精神科のレセプト作成		15H
	医療事務実務(入院)	入院基本料・入院基本料加算・入院食事療養費のレセプト作成		45H
	調 剤 事 務 実 務	調剤録・調剤報酬明細書(レセプト)作成		6H
	医 事 コ ン ピ ュ ー タ	医事コンピューターを使用し、診療報酬明細書の作成演習		12H
	調 剤 コ ン ピ ュ ー タ	調剤コンピューターを使用し、調剤報酬明細書の作成演習		12H
	電 子 カ ル テ	医事コンピューターを使用し、電子カルテ入力演習		9H
フ ォ ロ ー ア ッ プ 実 習	訓練内容の習得度確認		6H	
訓練時間総合計 342時間(学科 210時間、実技 132時間)				
主要な機器設備 (参 考)	パソコン一式(Windows10)、医療ソフト、調剤ソフト、ビデオモニター 他			
関 連 資 格	一般社団法人 医療報酬調査会 医科医療事務検定試験1級、調剤事務検定試験			

※訓練内容は若干変更する場合があります。

訓練科目の詳細内容は高田ビジネスコンピュータ学校へお問い合わせ下さい。

高田ビジネスコンピュータ学校

〒635-0082 大和高田市本郷町11番18号 Tel. 0745-52-6490

担当者: 木村

駐車場はありません。公共交通機関で通所して下さい。

JR高田駅より 徒歩約5分 距離440m

近鉄高田市駅より 徒歩約10分 距離990m

近鉄大和高田駅より 徒歩約8分 距離890m

