

訓練コース概要

区分	知識等習得コース	期間	3か月	総 訓 練 時 間	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 選考会場	学科試験(国語、数学)、面接試験 西大寺公共職業安定所 NTT西日本西大寺ビル 岡山市東区西大寺中1-13-35			
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					
No	訓練期間及び委託先・訓練会場	募集締切日	選考日	定員(人)		託児 サービス
				一般	ひとり親	
1	令和8年4月3日 ～ 令和8年7月2日	令和8年2月27日	令和8年3月9日	12名	-	-
	西大寺会場	〔委託先:西日本電子計算機(株)〕 岡山商工会議所西大寺支所 岡山市東区西大寺中3丁目6-15				
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、情報セキュリティの脅威と対策、ユーザー管理、病院情報システムの基礎				
	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					