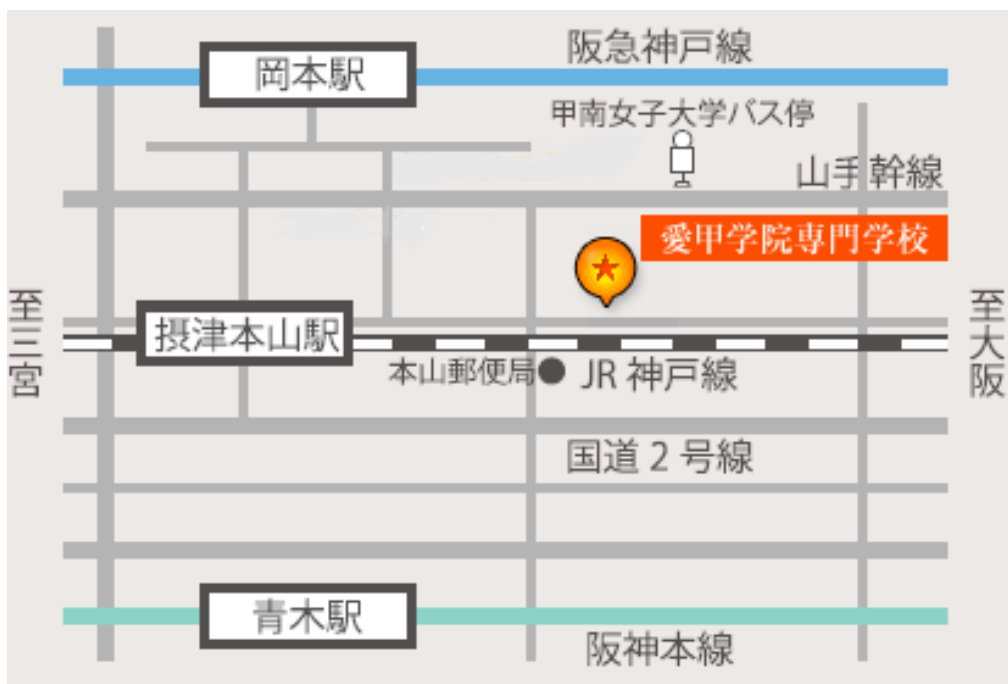


◆訓練の内容

科 目		科 目 の 内 容	訓練時間
学 科	医療保険制度	病院概要、医療保険制度の基礎知識、各種保険法	12H
	医療事務	診療報酬請求事務の基本、点数算定の原則、診療報酬明細書の記載方法	108H
	労災診療請求事務	労災診療費の仕組み、算定方法の原則・基準	24H
	調剤報酬請求事務	保険調剤の仕組み、処方箋のしくみ、調剤報酬の算定、調剤報酬明細書の記載方法	24H
	介護保険請求事務	介護保険制度のしくみ、介護サービスの種類、介護報酬算定、介護報酬明細書の記載方法	39H
	VDT 安全衛生	パソコン使用上の身体に対する安全対策、テクノストレス対策	3H
	就職支援・就職相談	就職活動の進め方、求人票の見方、履歴書・経歴書の書き方、キャリア・コンサルティングの実施	18H
	訓練に係る行事	オリエンテーション	4H
実 技	診療報酬請求事務演習	診療報酬明細書・請求書の作成	36H
	内容点検演習	レセプト点検	18H
	医療事務コンピュータ実習	レセプト入力演習・窓口会計、電子カルテ パソコン一式、Windows10 Professional、Office Professional 2019(ワープロソフト (Word)、表計算ソフト (Excel))、インターネットソフト (Internet Edge)、医事 Navi III (診療報酬請求事務ソフト、介護ソフト)	30H
	接客接遇実習	挨拶の仕方、身だしなみ、患者対応、電話応答等	6H
	訓練時間		総合計 322時間 (学科232 時間、実技90 時間) 別途 入校式・修了式等 2時間
訓練日数		総合計 55日	
就職先と主な業種・職種	医療事務関係従事者、薬局事務関係従事者、介護事務関係従事者		
就職実績	令和3年度の就職率 75.0%		

◆座学訓練場所



◆JR神戸線「摂津本山」東3分(0.24km)

◆阪急神戸線「岡本」南東5分(0.4km)