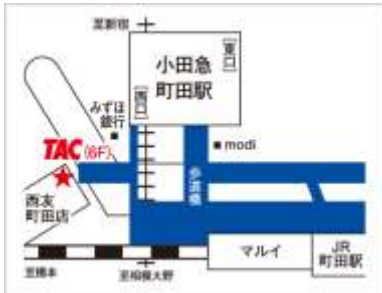


8月開講	資格の学校 TAC 町田校	
訓練科名	医療事務・パソコン操作科(女性向け)	
就職先	病院、診療所(クリニック)等の総合受付・会計担当・事務スタッフ等	
対象者	修了後関連職種に就職希望の方	
訓練期間	令和5年8月1日(火)～10月31日(火)(土日祝および夏休み(8/14・15・16)除く) 訓練時間 10:00～14:40 (50分講義/1コマ × 4コマ(AM2コマ・PM2コマ))	
コース概要	【概要】医療保険制度の仕組みから学び、点数算定方法を習得し、診療報酬明細書の作成が出来るまでの知識習得と診療報酬明細書については、手書きによる作成において理解を深めた上で、実践力として医療ソフト「医事 NaviⅢ」を活用したパソコン操作スキルを身に付けます。	
	医療事務(120 時間)	医療保険制度、外来、入院における診療報酬算定に必要な知識
	問題演習(20 時間)	診療報酬算定技能の定着、演習問題
	患者接遇マナー(4 時間)	受付・接遇実務マナー、患者への基本動作・対応、クレーム対応 等
	パソコン基礎(16 時間)	文書作成演習(Word2021)、表計算、グラフ作成等演習(Excel2021)
	医療ソフト操作実習(20 時間)	診療報酬明細書の医療ソフトを活用した作成
	電子カルテ実習(4 時間)	SOAP(主訴・所見・診断・診療計画)及び診療内容の代行入力、オーダーリングシステム、医事システムとの連動等
	就職支援講義(24 時間)	履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策 等
	その他(4 時間)	オリエンテーション、安全衛生 等
	上記のほか、入校式(3 時間)・修了式(3 時間)がございます。	
受験可能資格	●診療報酬請求事務能力認定試験・・・試験日:年2回(7 月、12 月) ●医科医療事務検定3・2級 ※検定試験等のお申込は、各自で実施団体にお問い合わせの上お手続き下さい。	
定員:30 名		※小田急町田駅より徒歩 1 分 JR 町田駅中央改札より徒歩 3 分 ★施設見学会(予約不要) 6/7(水)・6/12(月) 両日共 11:00～ (1 時間程度) ※筆記用具持参
備 考	※ 受講生の負担金額は教材費10,000円(税込み)です。	