



訓練実施校：資格の学校TAC 立川校

令和5年10月開始（6ヶ月訓練） 医療事務のスキル習得を目指します。

令和5年10月生 募集案内

医療事務科

資格の学校 TAC とは？

当社は、「プロフェッションの養成」を基本理念として社会人、大学生を対象に公認会計士・税理士・簿記検定等の資格取得教育、企業を対象とした実務教育を核とした人材育成事業を展開しています。

職業訓練については、過去23年の実績があり、直近の3年間では、約250コースの運営に携わって参りました。現在も会計系を中心に多くの方が再就職を目指し職業訓練を受講しております。また、学校の所在地は駅から近く、利便性の良い場所に位置しています。

■訓練概要■

医科、調剤のレセプト作成、検定試験対策、会計業務、診療報酬請求事務、レセプト点検、医事コンピューターの操作、電子カルテの仕組みと回線トラブル対処、医療機関内でのトラブル処理、一般的なもののから医療に特化した接遇、院内文書の作成、医師事務作業補助者に必要な知識等を習得します。

■受験可能資格■・・・訓練修了後に無試験で取得できる資格はありません。

- (公財)日本医療保険事務協会主催 **診療報酬請求事務能力認定試験** (受験月：7・12月の年2回)
受験料 9,000円
- (一社)日本医療報酬調査会主催 **医科医療事務検定試験3・2級** (受験月：未定)
受験料 3級 5,250円 2級 5,780円
- (一社)日本医療報酬調査会主催 **調剤事務検定試験** (受験月：未定)
受験料 5,250円
- 日本商工会議所主催 **簿記検定試験 3級**
受験料 3級 2,850円(ネット試験方式 随時、尚、事務手数料550円別途発生)
- (公財)実務技能検定協会 **秘書技能検定試験 2級**
受験料 2級 5,200円
- (一社)日本医療アシスタント協会 **医師事務サポートク拉克** (受験月：随時)
受験料 6,800円

※上記については変更の場合がありますので、必ず実施団体のホームページ等でご確認の上お申込みください。

■医師事務作業補助者32時間研修について■

医師事務作業補助者において要件(必要とされる研修の受講、提出課題の合格)を満たした場合、医師事務作業補助者32時間研修修了証明書が発行されます。

■訓練期間・時間■・・・令和5年10月2日(月)～令和6年3月25日(月)

訓練実施日程 平日(月～金) 9:30～16:10 (昼休憩 12:20～13:20)
訓練実施時間 1時限 9:30～10:20 2時限 10:30～11:20 3時限 11:30～12:20
4時限 13:20～14:10 5時限 14:20～15:10 6時限 15:20～16:10
※土日、祝日はお休みとなります。他、平日一部、冬季休暇(予定12/29～1/4)

■募集定員■・・・30名定員

■受講料■・・・無料

■自己負担額■・・・テキスト代 20,000円(税込み)

※入校後指定のテキストをご購入いただきます。

■主な就職先■・・・医療機関(病院、診療所)、調剤薬局、電子カルテメーカー、 医事コンピュータメーカー、レセプト点検委託事業所等



教室風景(例)

■主な訓練内容■

教科目名	主な内容	訓練時間
コミュニケーション・安全衛生 就職支援等	入校式、修了式、VDT作業の注意、自己紹介、資格概要説明、就職支援 一学期間外にキャリアコンサルティングを実施いたします。	54
医療事務	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、算定ルールの基礎学習	162
医師事務作業補助	医療関連法規、医学・医薬品・臨床検査の知識、診療録等医師事務作業補助に必要な知識	42
調剤事務	薬理・薬剤学、調剤技術料、薬学管理料等調剤報酬算定に必要な知識、算定ルールの基礎学習	30
レセプト作成手書き実習	カルテ症例の診療内容により、診療報酬を算定、記載要領に基づく手書きによる診療報酬明細書作成	60
問題演習	診療報酬算定技能の定着、演習問題	48
秘書検定	職業人としての心構え、社会常識、人間関係と話し方・聞き方、電話応対と接遇、文書の取扱・管理	24
商業簿記基礎	簿記の5要素、仕訳、勘定、取引の内容、伝票会計、試算表、小規模企業の決算、精算表等	78
病院会計	病院会計における貸借対照表、損益計算書、演習等	12
レセプト点検実習	レセプト上での点検ポイント、着眼点、レセプト提出手順、総括業務（社保、国保）	12
パソコン基礎演習	Word、Excel、PowerPointの基本操作	72
医療事務ソフト演習	基本50症例より重点症例を抜粋し医療事務ソフトを利用した入力演習【医事NaviⅢ】	36
帳票作成	病院における帳票作成と管理	6
患者接遇マナー	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	12
合計時間数		648

■使用教材■

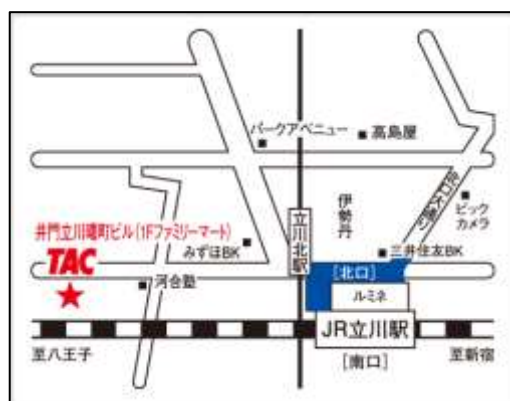
教科書名	出版社名
選ばれる人材になるための職業能力開発講座 就職活動編	日経BP社
日商簿記3級 合格テキスト	TAC出版
日商簿記3級 合格トレーニング	TAC出版
診療点数早見表	医学通信社
診療報酬請求事務能力認定試験「受験対策と予想問題集」	医学通信社
医科医療事務検定過去問題集	一般社団法人日本医療報酬調査会
秘書検定 実問題集2級	早稲田経営出版
秘書検定クイックマスター2級	早稲田経営出版
医師事務作業補助者基本テキスト	日本医療アシスタント協会
医師事務作業補助者問題集	日本医療アシスタント協会
医療事務テキスト	TACオリジナル
カルテ例題集（50症例）問題・解答	TACオリジナル
医科・調剤レセプト用紙	TACオリジナル
調剤請求事務 研修テキスト 調剤練習問題	TACオリジナル
調剤練習問題（解答付き）	一般社団法人日本医療報酬調査会
Word2021 Excel2021 PowerPoint2021 研修レジュメ	TACオリジナル
受付文書作成テキスト	TACオリジナル
医療機関における患者接遇マナーテキスト	TACオリジナル
病院会計テキスト 病院会計 問題演習	TACオリジナル
電子カルテレジュメ	TACオリジナル
点検演習レジュメ	TACオリジナル
日商簿記3級 答案練習問題一式	TACオリジナル

■訓練実施施設■

資格の学校TAC 立川校

〒190-0012

立川市曙町1-14-10 井門立川曙町ビル



※JR立川駅北口より徒歩4分

多摩都市モノレール立川北駅より徒歩3分

■施設見学会■

8/2（水）・8/10（木）

いずれも14時～（1時間程度）

※事前予約不要 直接校舎へお越しください。
（筆記用具持参）

■選考会■

●日時 令和5年8月24日（木） 9:00～17:00（時間は電話予約時に指定します。）

●場所 資格の学校TAC 立川校 ●内容 10分程度の面接

※お申込み等に関する詳細は、入校生募集案内（東京都パンフレット）にて必ずご確認の上、申し込み期間中にハローワークにてお申込み手続き終了後、下記の電話番号で選考会の予約を取ってください。

※訓練内容に関するお問い合わせは下記の電話番号までお願いします。

職業訓練本部 TEL03-5276-8922