

受講料：無料



医療の現場で活躍しよう！

# 医療・調剤事務コース 訓練生募集

訓練期間：令和4年5月13日(金)～8月12日(金) 《3か月》

応募期間：令和4年3月18日(金)～4月18日(月)

訓練内容	病院・診療所・調剤薬局関連に必要な診療報酬明細書に関する作成方法とカルテ管理・医事システムの知識、技術の習得 他 ※カリキュラムは、裏面参照
応募資格	公共職業安定所に求職申込みを行っており、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方で、早期就職の意思がある方。
定員	14名 (最少開講人数 8名)
応募方法	原則として居住地を管轄する公共職業安定所で職業相談の上、入校願書(写真・切手貼付)に必要事項を記入し応募してください。
選考日時	令和4年4月26日(火) 午後1時10分～
選考場所	兵庫県立但馬技術大学校 豊岡市九日市上町660-5 ・裏面地図参照 ・車は、大学校の東側、道路挟んで向かいのグラウンドに駐車。
選考方法・持ち物	筆記試験(中学校程度の数学・国語)・面接 ・受験票、84円切手、筆記用具を持参 ・マスクを着用すること。
訓練実施校・実施場所	株式会社ニチイ学館姫路校 豊岡教室 豊岡市正法寺613-1クリア第1ビル1階 TEL:0796-29-0270 ・裏面地図参照 ・周辺駐車場の情報提供あり
訓練時間	午前9時30分～午後4時30分 1日6時限 原則、土日祝日を除く
訓練費用	受講料は無料 ・テキスト代 20,000円は自己負担 ・職業訓練生総合保険料 3,100円は任意加入
受講までの流れ	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">公共職業安定所 へ願書提出</div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">入校選考</div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">選考結果 通知(郵送)</div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">受講指示等 を受ける</div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">訓練受講開始</div> </div>
問合せ先	<p>○応募資格、応募方法に関する事 ⇒ 原則として居住地を管轄する公共職業安定所</p> <p>○募集期間、選考等に関する事 ⇒ 兵庫県立但馬技術大学校</p> <p>○訓練カリキュラム、必要経費等に関する事 ⇒ (株)ニチイ学館 姫路校 豊岡教室</p>

## 体験・説明会

- ① 3月26日(土)  
午前10時から
- ② 4月7日(木)  
午前10時から
- ③ 4月15日(金)  
午前10時から

申込み等、詳しくはニチイ学館姫路校豊岡教室まで、お問合せください!



施設外訓練年間計画

新型コロナウイルス感染拡大の状況により、訓練及び体験・説明会の中止等をする場合があります。



兵庫県立但馬技術大学校  
(豊岡職業能力開発校)

〒668-0051 豊岡市九日市上町660番地の5  
TEL:0796-24-2233(代) 担当:管理課

# 訓練内容(カリキュラム等)

仕上がり像	病院・診療所・調剤薬局関連の受付、案内、会計業務、保険請求等についてパソコンによる事務手続きが適切に遂行できる人材。また、病院を訪れるさまざまな患者様とのコミュニケーションを円滑に行える医療事務者を養成する。			
資格取得	①修了時に取得可能な資格	②受験資格を得られるもの	③任意受験により取得可能な資格	
	-	-	メディカルクラーク メディカルオペレータ 調剤報酬請求事務技能認定	
訓練の内容	科目	科目の内容	訓練時間	
	学科	医療保険制度の基礎知識	医療保険制度(個人情報保護法・保険者番号・公費負担制度・介護保険制度・窓口業務)	12
		点数表とその解釈	基本診療料(初診・再診・入院) 特掲診療料(投薬・注射・処置・手術・輸血・麻酔・検査・画像診断・その他)	69
		調剤報酬請求	調剤報酬請求・薬の基礎知識	12
		就職支援	履歴書・職務経歴書の作成方法・就職先業種の具体化・求人情報の提供・面接対策等・就職相談	12
		キャリア・コンサルティング	ジョブ・カードを使用したキャリア・コンサルティング	18
		オリエンテーション	訓練中の諸注意・連絡確認事項	4
	実技	点数表とその解釈	患者接遇・診療報酬明細書の点検	81
		医事オペレータの基礎知識	基本操作・タイピング・患者登録・病名登録・外来診療入力・入院処理・入院診療入力・レセプト発行・公費負担制度・入力確認	81
		調剤報酬請求	調剤報酬明細書の作成と点検	18
ビジネスマナー		コミュニケーション能力の向上・ロールプレイング・社会人・職業人としての心得(敬語・名刺交換)	3	
職場実習なし				
訓練時間	総合計 310時間(学科127時間、実技183時間、職場実習0時間) 別途入校式・修了式等 2時間			
就職先の職務	病院・診療所・調剤薬局における医療事務全般			

