

医療事務・調剤事務科(8月コース)

県立県南産業技術専門学校では、再就職を促進するために、ハローワークに求職登録をされている方を対象に、職業訓練を実施いたします。

1. 受講対象者 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦、支援指示が受けられる方。
2. 定員 20名(一般離転職者)
3. 訓練期間 3か月 平成29年8月1日(火)～平成29年10月31日(火)
 訓練時間 午前9時20分から午後3時50分まで 6時間
 休日 土・日・祝日及び校長が定める日とする。
 * 訓練時間については変更する場合があります。
4. 訓練実施場所 中央総合学院 足利校
 足利市通3-2589 足利織物会館(無料駐車場有)
5. 訓練内容 裏面、訓練カリキュラムをご覧ください。
6. 受講料他 受講料は**無料**です。但し講習用テキスト代(約20,000円)が必要です。
 訓練生総合保険料(3,000円+振込手数料)は希望の方が加入します。
 消耗品、資格取得に係わる経費は受講者の負担となります。
7. 募集期間 平成29年6月1日(木)～平成29年6月30日(金)
8. 選考日時 平成29年7月13日(木) 受付は午前9時00分から午前9時30分
 選考は午前9時30分から実施いたします。
9. 選考会場 県南産業技術専門学校 足利市多田木町76
10. 選考方法 提出書類・適性試験(30分、50問)・面接試験の結果により総合的に選考します。
11. 試験結果の簡易開示

試験の結果については、口頭で開示を請求することができます。開示を希望する場合には、受験者本人が合格通知書又は結果通知と写真付き身分証明書を持参の上、県南産業技術専門学校においでください。電話、はがき等による開示請求はできません。

12. その他

- ① 指定の入校願書及び履歴書にご記入の上、住所を管轄する公共職業安定所に申込をしてください。
- ② 選考には、筆記用具、雇用保険受給資格者証(雇用保険受給者)を持参してください。辞退する場合は電話連絡をしてください。
- ③ 応募者が少ない場合は、訓練を中止する場合があります。予め御了承願います。



(選考会場) 県南産業技術専門学校
 TEL : 0284-91-0803



(訓練実施場所) 中央総合学院 足利校
 TEL : 0284-64-9811

委託訓練カリキュラム

実施機関名 中央総合教育サービス株式会社

訓練科名	(県南校) 医療事務・調剤事務科 (8月コース)	就職先の 職 務	医療事務関連 (病院・診療所・保険調剤薬局等) 医療秘書		
訓練期間	平成29年8月～平成29年10月 (3ヵ月)				
訓練目標	医療機関や調剤薬局での、受付・医療事務スタッフ業務に必要な基礎知識を習得するとともに、治療費の計算、診療報酬明細書作成、レセプト業務などを実践的に身に付け、再就職に有利な資格取得を目指す。併せて、基本的なパソコン操作も習得する。 【目標資格】 医療事務管理士(医科)・調剤事務管理士				
訓練内容	科 目	科 目 の 内 容		訓練時間	
	学 科	その他訓練	オリエンテーション(3H)・就職支援等(3H)		6 H
		医療制度概論	医療制度の仕組みや医療法規		18 H
		診療報酬概論	診療報酬制度の仕組み及び基本点数、医学管理、投薬注射、検査、画像診断などの特掲		96 H
		調剤報酬概論	保険調剤、医療保障制度の仕組み、医薬品の基礎知識		36 H
		マナー・接遇	受付、患者対応などで必要なマナー・接遇などの基礎知識		6 H
		就職支援	自己分析、応募書類(履歴書・職務経歴書)の作成、模擬面接、コミュニケーション能力の習得		36 H
	実 技	医療請求事務実習	医療事務の基本である、レセプト(診療報酬請求書)の作成実習、実務に基づいた点検実習		72 H
		調剤報酬請求事務実習	処方箋に基づいて、保険請求を行うための調剤報酬請求実習		30 H
		文書作成基礎 (Word)	文字入力、文書作成の基礎、ビジネス文書の作成		12 H
		表計算基礎 (Excel)	データ入力、編集の基礎から簡単な関数、グラフの作成		18 H
	訓練時間総合計 330時間 (学科198時間、実技132時間)				
	機器設備	パソコン1式各自1台 (Windows7、Office 2010プロ) ホワイトボード、プロジェクタ1台、インクジェットプリンター2台 インターネット接続環境：光			