

医療事務・調剤事務科DS(10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）【委託訓練活用型デュアルシステム】
3. 訓練期間 4か月 平成29年10月2日（月）～平成30年1月31日（水）
訓練時間 午前9時30分から午後4時10分まで 6時間
OJT訓練（1月）は訓練時間が変更になる場合があります。
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 株式会社日本クリエート
栃木市平柳町1-28-10（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（3,600円+振込手数料）
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8月1日（火）～平成29年8月31日（木）
8. 選考日時 平成29年9月13日（水）受付は午後1時00分から午後1時20分
選考は午後1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. 選考結果について

選考結果については、おおむね1週間程度で本人宛に結果通知を発送いたします。

適性試験の得点につきましては、口頭で開示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。電話やハガキ等による開示請求はできません。

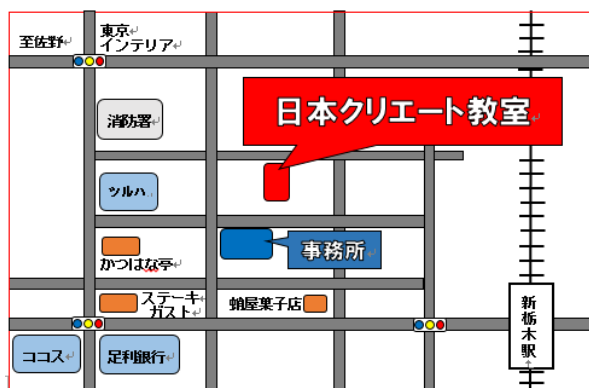
開示請求できる人	受験者
開示する内容	適性試験の得点
開示の期間及び場所	結果発表の日から1週間 県南産業技術専門学校

12. その他

- ① デュアルシステム訓練対象の方は、入校日までに「ジョブカード」の交付が必要です。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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) 株式会社日本クリエート
TEL: 0282-22-6654

委託訓練カリキュラム

実施機関名 株式会社日本クリエート

訓練科名	区分 訓練科名 (県南校) 医療事務・調剤事務科 (10月コース)	訓練終了 後に想定 される就 職先	医療機関及び調剤薬局等に おける受付・会計窓口業務、 診療報酬請求業務、官公庁で のレセプトチェック事務
訓練期間	平成29年10月～平成30年1月(4ヵ月)		
訓練目標	医療保険制度の基礎知識を理解し、病院・診療所等での実務能力を習得する。また、 点数改正等の変化に正誤を自分で判断する本質的な知識を確実に身に付ける。 医療環境の変化にも十分対応できる能力を習得する。 企業実習では、座学において学習した医療現場における接遇、ビジネスマナーを活 用し、良好な人間関係を保ちながら仕事に従事することができ、現場で即戦力にな り得る能力を身に付ける。		
訓練 の 内 容	科 目	科 目 の 内 容	訓練時間
	学 科	<ul style="list-style-type: none"> ・入校式、オリエンテーション ・就職活動の進め方、求人情報の見方、履歴書・職務経歴書の書き方、ジョブカード作成支援 ・自己理解、自己開示、エゴグラム、キャリアアンカー、仕事理解、職業意識、職場内のコミュニケーション、聴き方・話し方、ビジネスマナー ・医療保険制度の概要、各種医療保険と給付、保健医療機関の責務、医療関連法規、療養担当規則、高齢者医療、公費負担医療 ・受付事務と請求事務、診療録の概要、レセプト記載の基本 ・医事担当者の心得、個人情報取り扱い、患者対応基本マナー、医療機関におけるコミュニケーション、クレーム対応 	4H 5H 30H 21H 3H 12H
実 技	<ul style="list-style-type: none"> 就職支援 診療報酬算定基礎 	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書・職務経歴書作成、面接指導、情報収集、就職相談 ・診療報酬算定ルールと留意事項 初再診、医学管理、在宅医療、投薬、注射、処置、リハビリ、手術・輸血、麻酔、検査、画像診断、入院料 	16H 144H
	<ul style="list-style-type: none"> レセプト作成演習 点検事務演習(医科) 医療接遇マナー 資格取得対策 調剤報酬算定基礎 調剤レセプト作成演習 点検事務演習(調剤) 職場実習 	<ul style="list-style-type: none"> ・点数表の見方と活用方法、レセプト作成基本演習 ・入院外・入院カルテ症例よりレセプト作成演習 ・レセプト点検の要点(事務的点検・内容点検) ・レセプト例題より点検演習 ・患者対応ロールプレイング ・医療事務管理士・調剤事務管理士技能認定試験対応問題演習 ・薬の基礎知識、院外処方せんの基礎知識、レセプト記載要領 ・調剤報酬算定ルールと留意事項 薬剤料、調剤料、各種加算、薬学管理料 処方せん例題より調剤レセプト作成演習 ・レセプト点検の要点 ・レセプト例題より点検演習 ・座学において習得した知識及び技術を活用し、実習先において窓口対応・会計業務、電話対応、カルテ管理、レセプト点検・請求業務等、実践的な能力の習得 	24H 12H 6H 42H 12H 18H 6H 119H
訓練時間総合計 474時間(学科 75時間、実技 399時間)			
機器設備			