

県南産業技術専門校 募集案内

医療事務・調剤事務科DS 託児サービスあり (5月コース)

【DS：委託訓練活用型デュアルシステム】

県立県南産業技術専門校では、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。
※ 託児サービスを利用希望の方は、別紙の託児サービス内容を確認の上、入校願書、履歴書と共に職業訓練受講期間中に係る託児サービス利用申込書を提出してください。
2. 定員 20名（委託訓練活用型デュアルシステム）
3. 訓練期間 4か月（座学3か月＋職場実習1か月）
平成30年5月1日（火）～平成30年8月31日（金）
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（8月実施の職場実習）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します。
4. 訓練実施場所 株式会社TBC福祉教育センター小山校
小山市駅南町1-18-18 パセオINGビル1階（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。ただし、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・資格取得に係る経費は受講者の負担となります。
7. 募集期間 平成30年3月1日（木）～平成30年3月30日（金）
8. 選考日時 平成30年4月12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 県立県南産業技術専門校 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. その他
 - ① 入校日までに「ジョブカード」の交付を受けてください。
 - 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 応募者が半数に満たない場合は、訓練を中止する場合があります。あらかじめ御了承願います。
 - ⑤ 平成30年度国及び栃木県の事業計画により、訓練の中止又は変更を行うことがあります。



(選考会場) 栃木県立県南産業技術専門校
TEL：0284-91-0803



(訓練実施場所) TBC福祉教育センター小山校
TEL：028-651-2171

訓練カリキュラム

実施機関名 株式会社TBC福祉教育センター

訓練科名	区分 (県南校)	訓練科名 医療事務・調剤事務科(5月コース)	訓練対象者	初心者
訓練期間	平成30年5月1日～平成30年8月31日 (4か月)		訓練終了後に 想定される 就職先	大学病院・国立医院 老人保健施設 児童福祉施設・総合病院 一般クリニック・調剤薬局 医療機関関連企業
訓練目標	医療事務講習、調剤薬局事務講習を通して、病院・薬局における医療請求事務、医療報酬明細書作成、請求実務及び保健調剤請求業務について理解を深める。医療事務員または調剤薬局事務員での即戦力としての就職を目指す。			
訓練 の 内 容	科 目		科 目 の 内 容	
	学 科	オリエンテーション	オリエンテーション・就職支援	6
		就職支援	基本的理念の理解・アイスブレイク・業界研究・ジョブカード・履歴書作成・面接指導・就職講話・企業説明会・ビジネスマナー・企業面接会	19
		医療事務の基礎知識	請求事務の基本、レセプトの基礎知識、医事担当者の心構え	6
		公費負担医療、その他の制度の基礎知識	公費負担医療制度(感染症、生活保護法、特定疾患治療研究事業)、その他の制度(労災保険、介護保険)	6
		保険調剤の基礎知識	医療保険制度、高齢者医療制度、公費負担医療制度、保険薬局業務	5
		薬の基礎知識	医事法規一般、薬学一般	12
		メディカル・フロント・コンシエルジュ講習	メディカル・フロント・コンシエルジュ業務の理解、病院管理の理解、調剤報酬の理解	18
		訓練導入講習	医療事務職の現状の理解、企業が求める人材像	12
	実 技	点数算定とレセプト作成演習①	点数算定の原則、点数算定(初診料、再診料、外来診療料、医学管理等、投薬、処置、検査、手術)、レセプト作成(対象:外来)	72
		点数算定とレセプト作成演習②	点数算定(麻酔、画像診断、入院)、レセプト作成(対象:入院)、医事課患者対応	105
		調剤報酬の算定とレセプト作成演習	処方箋の確認、調剤報酬の算定方法、レセプトの記載方法、レセプト作成	60
		医療事務パソコン演習	コンピュータレセプト入力	24
		メディカル・フロント・コンシエルジュ講習	接遇と心理、車いす介助の基礎、まとめ、修了試験	15
		訓練導入講習	医療事務員に求められるビジネスマナー、事業所訪問	12
職場実習			102	
訓練時間総合計 474時間(学科84時間、実技288時間、職場実習102時間)				
機器設備	DVD、プロジェクター、パソコン(1人1台)、レーザープリンター、車椅子			