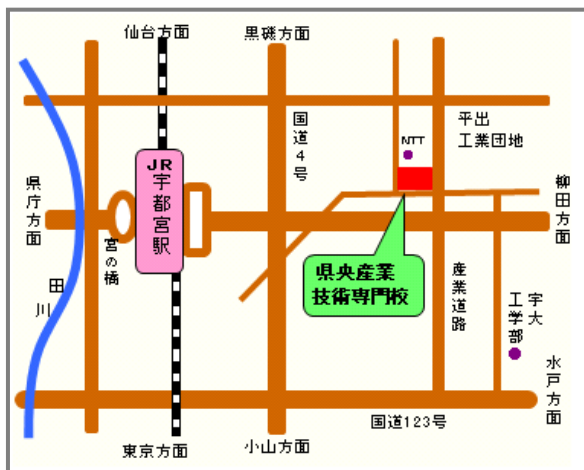


医療事務・調剤・医師事務科

県立県央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。
2. **定員** 20名 (一般離転職者)
3. **訓練期間** 4か月 **座学3か月+職場実習1か月**
 平成30年7月2日(月)から平成30年10月31日(水)
 訓練時間 午前9時30分から午後4時30分まで 6時間
 休日 土・日・祝日及び校長が定める日とする。
4. **訓練実施場所** 株式会社ニチイ学館 宇都宮校
 宇都宮市馬場通り1-1-11 宇都宮TDビルディング 2F(駐車場はありません。)
5. **訓練内容** 別紙、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 20,000円、訓練生総合保険料(3,600円 + 振込手数料)が必要です。消耗品・資格取得に係わる費用は受講者の負担となります。
7. **募集期間** 平成30年5月1日(火)～ 5月31日(木)
8. **選考日時** 平成30年6月14日(木) 午後14時からです。
 受付は午後13時30分から午後13時50分までです。
9. **選考会場** 県央産業技術専門校 (本館3階 視聴覚教室)
 宇都宮市平出工業団地 48-4(車の方は本校グラウンドに駐車してください。)
10. **選考方法** 提出書類・適性試験(30分、50問)及び面接試験の結果により、総合的に選考します。
11. **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、筆記用具等、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。
 - ④**入校までにジョブ・カードの交付を受けてください。**



(選考会場)県央産業技術専門校

TEL:028-689-6380



(訓練実施場所)(株)ニチイ学館 宇都宮校

TEL:028-622-0162

訓練カリキュラム

株式会社ニチイ学館

訓練科名	(県央校) 医療事務・調剤・医師事務科 (7月コース)	訓練対象者	医療機関・調剤薬局への 就業を希望する者
訓練期間	平成30年7月2日～平成30年10月31日 (4ヵ月)	訓練終了後に想 定される就職先	医療機関(病院・診療所) 調剤薬局
訓練目標	医療事務に必要な医療保険制度について認識し、医療機関における患者接遇を身につける。カルテの読み方、診療報酬点数の算定と請求事務、医事システムの概要を理解し、即戦力となる人材を育成する。医療の最前線で医師をサポートするために必要なスキルを身に付ける。調剤報酬点数の算定と請求事務を習得する。【目標資格】メディカルクラーク・調剤報酬請求事務・メディカルドクターズクラーク		
訓練内容	科目	科目の内容	訓練時間
	医療事務の概要	オリエンテーション、医療機関の仕事、医事業務の一連の流れ、医療保険制度の概略、点数表の構成、薬剤料計算	6
	医療保険制度	医療保険制度、後期高齢者医療制度、介護保険制度、公費負担医療制度(生活保護法、感染症法、労災、自賠等)	12
	窓口業務	保険証の見方、カルテの上書き、窓口徴収、各種書類取扱、受付対応実技	6
	点数表の解釈	初診料、再診料、医学管理等、在宅医療、投薬、注射、処置、手術、麻酔、検査、画像診断、リハビリテーション、精神科専門療法、放射線治療、入院料等	60
	修了試験(医科)	修了試験	6
	復習(医科)	復習(医療保険制度、点数表の解釈、明細書記載、点検)	12
	試験対策(医科)	試験対策	12
	調剤薬局事務	調剤報酬点数算定	14
	修了試験(調剤薬局事務)	修了試験	7
	ドクターズクラーク	医療保険制度、医療関連法規、医学一般、薬学一般 医師事務作業補助業務について	21
	修了試験(ドクターズクラーク)	診療録の記載、電子カルテ、個人情報保護法	7
	復習(ドクターズクラーク)	修了試験	14
	試験対策(ドクターズクラーク)	復習(医療保険制度、医療関連法規、医学・薬学一般、師事務作業補助業務について、診療録の記載、電子カルテ、診断書、証明書、申請書)	7
	就職支援	試験対策	14
訓練導入講習	基本マナー、ホスピタリティマインド、表現力、コミュニケーション、電話対応、窓口実践、ビジネスマナー キャリアプラン作成能力習得、履歴書作成練習 オリエンテーション	30	
実技	患者接遇ロールプレイング	6	
明細書点検(医科)	会計欄、明細書記載、明細書点検	48	
医事システム	患者登録、病名登録、会計、明細書発行	6	
調剤薬局事務	調剤報酬明細書作成・点検	7	
ドクターズクラーク	各種書類作成(診断書、証明書、申請書など)	14	
訓練導入講習(安全衛生)	車椅子の操作方法、視覚障害者の歩行介助の方法	3	
実習	職場実習	120	
訓練時間総合計 475時間(学科 271時間、実技 84時間、実習 120時間)			
機器設備	ギャッチベット、車椅子、杖パソコン		

