

県央産業技術専門校募集案内

5-02-09-133-04-0124(一般)
5-02-09-141-04-0125(ひとり親)

【10月コース】

県央

医療事務・調剤・医師事務科

栃木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。

- 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
- 定員** 15名 (一般離転職者) 5名 (ひとり親家庭の父母)
- 訓練期間** 3か月 令和2年10月1日(木)～令和2年12月28日(月)
訓練時間 午前9時30分～午後4時10分 (昼休み60分)
7時限授業 午前9時30分～午後4時35分 (昼休み50分)
休日 土・日・祝日及び校長が定める日
*ひとり親家庭の父母は、事前の就職支援セミナーを必ず受講してください。
令和2年9月29日(火)～30日(水) 午前9時30分～午後3時30分
- 訓練実施場所** 株式会社ニチイ学館 宇都宮支店
宇都宮市馬場通り1-1-11 宇都宮TDビルディング2階 (駐車場はありません)
- 訓練内容** 別紙、訓練カリキュラム参照
- 受講料他** 受講料は無料です。但し講習用テキスト代等(約20,000円)、
訓練生総合保険料(3,000円+振込手数料)が必要です。
(任意受験:医療事務技能審査試験(医科) 7,700円
医師事務作業補助技能認定試験 9,200円)
- 募集期間** 令和2年8月3日(月)～令和2年8月31日(月)
- 選考日時** 令和2年9月15日(火) 午後1時30分集合 (受付:午後1時30分～午後1時45分)
- 選考会場** 栃木県立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)
- 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。
- 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。
また、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、マスクの着用をお願いします。
- ③辞退する場合は県央産業技術専門校、管轄ハローワークに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。予めご了承願います。

訓練実施場所

株式会社ニチイ学館 宇都宮支店
宇都宮市馬場通り1-1-11
宇都宮TDビルディング2階
電話028-622-0162



委託訓練カリキュラム

株式会社 ニチイ学館

訓練科名	医療事務・調剤・医師事務科 (10月コース)		訓練終了後 に想定され る就職先	医療機関 (病院・診療所) 調剤薬局
訓練期間	令和2年10月1日～令和2年12月28日 (3ヵ月)			
訓練目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>調剤報酬点数の算定と請求事務を習得する。</p> <p>【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</p>			
訓練内容	学 科	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	66
		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	18
		調剤薬局事務	・ 調剤報酬点数算定	12
		修了試験 (調剤薬局事務)	・ 修了試験	6
		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	9 9 6
		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	6
		復習 (ドクターズクラーク)	・ 修了試験 ・ 復習 (医療保険制度、医療関連法規、医学・薬学一般、医師事務作業補助業務、診療録の記載、電子カルテ、診断書、証明書、申請書)	12 12
		試験対策 (ドクターズクラーク)	・ 試験対策	12
就職支援	・ 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、職業人の講話	37		
個人情報の取り扱い	・ オリエンテーション ・ 個人情報保護法、守秘義務	5 3		
実 技	窓口業務	・ 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	18	
	調剤薬局事務	・ 調剤報酬明細書作成・点検	6	
	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)	12	
	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	
訓練時間総合計 348 時間 (学科 255 時間、実技 93 時間)				
機器設備	ギャッチベット、車椅子、杖 パソコン (NEC 医事システム MegaOakIBARS II)			

委託訓練カリキュラム

株式会社 ニチイ学館 _____

訓練科名	医療事務・調剤・医師事務科 (10月コース) (ひとり親家庭対象就職支援セミナー)		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
訓練期間	令和2年9月29日～令和2年9月30日 (2日間)			
訓練目標	企業が求める人材像や医療業界に必要とされる人材等を理解し、基礎的なコミュニケーション能力の向上を目指す。更にキャリア形成支援の観点から個別カウンセリングを実施、自己理解と就職スキルの向上について支援する。			
訓練の内容	科 目		科 目 の 内 容	訓練時間
	学 科	就業の理解	・医療業界が求める人材像と医療業界の現状	3
		職業適性の理解	・自己分析、自己職業適性の理解	1
		コミュニケーションの基礎	・コミュニケーションの定義、目的、心構え	2
		職業能力開発の理解	・職業訓練、自立支援制度、教育訓練給付金、企業補助制度	1
	実 技	職業適性の理解	・就職先に求める条件の整理 ・個別カウンセリング	3
容	訓練時間総合計 10 時間 (学科 7 時間、実技 3 時間)			
機器設備				