

県南産業技術専門学校 募集案内

# 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(一般離職者)
3. 訓練期間 3か月 平成30年8月1日(水)～平成30年10月31日(水)  
 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。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(3,000円+振込手数料)は希望の方が加入します。  
消耗品・資格取得に係る経費は受講者の負担となります。
7. 募集期間 平成30年6月1日(金)～平成30年6月29日(金)
8. 選考日時 平成30年7月13日(金) 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. その他
  - ① 指定の入校願書及び履歴書に御記入の上、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。



(選考会場) 栃木県立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

## 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	区 分 訓練科名 (県南校) 医療事務・調剤事務科 (8月コース)	訓練対象者	初心者	
訓練期間	平成30年8月1日(水) ～平成30年10月31日(水) (3か月)	訓練終了後 に想定され る就職先	医療事務関連(病院・診療 所・保険調剤薬局等) 医療秘書	
訓練目標	医療機関や調剤薬局での、受付・医療事務業務に必要な基礎知識を習得するとともに、 診療報酬・調剤報酬の算定、レセプト作成、請求事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	医療保障制度の仕組みや医療法規、医療・調剤事務の仕事、医療・調剤事務の基礎知識	12 H
		診療報酬概論	保険診療、点数算定の原則、基本診療料・特掲診療料の概論	96 H
		調剤報酬概論	保険調剤、調剤報酬算定の原則、医薬品の基礎知識	42 H
		マナー・接遇	受付、患者応対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、面接対策、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	診療報酬の算定、レセプト(診療報酬明細書)の作成実習、レセプト点検実習	72 H
		調剤報酬請求事務実習	調剤報酬の算定、レセプト(調剤報酬明細書)の作成実習、レセプト点検実習	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		