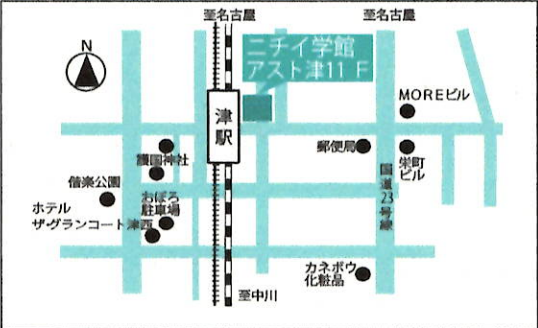


訓練コース名	コース番号 9 医療事務総合科	定員15名 (最少実施人数 8名)								
訓練期間	令和4年7月13日(水)～令和4年10月12日(水) 訓練時間 9:45～16:25(予定)	【3箇月】								
訓練場所	(株)ニチイ学館 津校 電話 059-226-9721 〒514-0009 津市羽所町700 アスト津11F(津駅隣接ビル) (駐車場 無)									
募集対象者	公共職業安定所に求職申込みされている方で、訓練受講にあたっては公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けることができる方。									
費用等	受講料は無料です。 ただし、①テキスト等個人の所有になるものは実費約15,000円程度が必要です。 ②各資格取得の検定受検料が別途必要になります。 受講希望の方は、事前に公共職業安定所で受講申込みの手続きを行い、交付された「能力開発説明会参加申込書の写し」を持参のうえ、下記のいずれかの能力開発説明会(選考試験)に必ず参加してください。 当日は、調査票等の記入、個別面談及び職業適性検査を実施します。 いずれも所要時間は約2時間30分程度の予定ですが、当日の応募者数により若干の時間前後があります。 <table border="1"> <tr> <th></th> <th>能力開発説明会(選考試験)日時・会場</th> <th>入校手続き日</th> </tr> <tr> <td>第1回目</td> <td>令和4年6月 8日(水)10:00開始 アスト津11F (株)ニチイ学館 津校</td> <td rowspan="2">令和4年7月6日(水) 10:30開始</td> </tr> <tr> <td>第2回目</td> <td>令和4年6月17日(金)10:00開始 アスト津11F (株)ニチイ学館 津校</td> </tr> </table> 【会場所在地】 津市羽所町700 アスト津11F 電話 059-226-9721 ※駐車場はありません 【交通手段】 津駅から徒歩2分  ○ 公共職業安定所で交付された「能力開発説明会申込書の写し」を持参してください。 ○ ハローワーク受付票を持参してください。 ○ 雇用保険受給対象の方は、雇用保険受給資格者証を持参してください。 ○ 筆記用具(ボールペン、鉛筆)及び印鑑(認印)を持参してください。 ○ 眼鏡等必要な方は、各自でご準備ください。 ○ 応募状況等により、受講できない場合がありますので予めご了承ください。 ○ 応募締め切り時点(令和4年6月15日)で応募者が最少実施人数に達していない場合、訓練中止になることがありますので予めご了承ください。 ○ 受講申込み結果については、令和4年6月22日までに発送の予定です。 ○ 入校予定になられた方は、令和4年7月6日(10:30開始2時間程度)に訓練場所にて実施の入校手続きに参加していただきます。			能力開発説明会(選考試験)日時・会場	入校手続き日	第1回目	令和4年6月 8日(水)10:00開始 アスト津11F (株)ニチイ学館 津校	令和4年7月6日(水) 10:30開始	第2回目	令和4年6月17日(金)10:00開始 アスト津11F (株)ニチイ学館 津校
	能力開発説明会(選考試験)日時・会場	入校手続き日								
第1回目	令和4年6月 8日(水)10:00開始 アスト津11F (株)ニチイ学館 津校	令和4年7月6日(水) 10:30開始								
第2回目	令和4年6月17日(金)10:00開始 アスト津11F (株)ニチイ学館 津校									
受講手続き等										
<問合せ先>	三重県立津高等技術学校 〒514-0817 津市高茶屋小森町1176-2 TEL:059-234-7758 FAX:059-234-3668 ※訓練内容の詳細については、直接訓練場所にお問い合わせください。 									

委託訓練カリキュラム

対象レベル 初級・中級・上級

訓練定員 15名

訓練実施施設名 (株)ニチイ学館 津校

訓練科名	コース番号 9 医療事務総合科	就職先の 職 務	医療機関(医療事務) ・受付会計業務 ・コンピュータ入力業務 ・保険請求業務 ・その他 調剤薬局 ・受付会計業務 ・保険請求業務 ・その他
訓練期間 3箇月	令和 4年 7月 13日 ～ 令和 4年 10月 12日		
訓練目標	医療機関及び調剤薬局における受付業務から保険請求業務までの専門的な知識・技術を習得する。		
仕上がり像	医療事務(医科)の基礎を学び、診療報酬請求事務のスキル及び医事コンピュータの操作技能の習得。受付窓口での対応を身につけ、ワンランク上の医療事務者をめざす。更には調剤報酬請求事務の分野でも幅広く対応できる知識を身につける。		
取得目標資格	医療事務技能審査試験(メディカルクラーク) 医事コンピュータ技能認定試験(メディカルオペレータ) 調剤報酬請求事務技能認定		
訓練 の 内 容	学 科	訓 練 の 内 容	時 間(H)
	医療保険事務(医科)	・ 医療保険制度の概要 ・ 診療報酬点数の算定方法 ・ 診療報酬明細書の記載要領 ・ 診療報酬明細書の点検	189
	調剤報酬請求事務	・ 調剤薬局における調剤報酬請求及び明細書作成	24
	介護保険	・ 介護保険の基礎	6
	受付窓口マナー	・ 実践的なノウハウを、豊富な事例でロールプレイング主体に取得	12
	受験対策セミナー	・ 受験対策の模擬試験	12
	実務研修(医科)	・ 実務に即した学習	6
	就職支援	・ 履歴書・職務経歴書の作成、模擬面接 キャリアコンサルティング等	13
	実 技	訓 練 の 内 容	時 間(H)
	医事コンピュータ	・ 医事コンピュータにおける診療入力 ・ 診療報酬明細書発行・診療報酬明細書点検	63
訓練時間 総合計 325 時間(学科 262時間、実技 63時間)			
主要な機器設備 (参考)	医事コンピューター(NEC Versa Pro VK22L/X-D) プリンター(NEC Multi Writer 5220N)		