

医療調剤事務科

初学者対象「医療事務」、「調剤薬局事務」職を目指す!

8/17
開講!

日本医師会が推奨するレセプト
コンピュータ「ORCA」が学べます。

求職者支援訓練 実践コース
コース番号: 4-27-36-02-04-0004

【訓練概要】

訓練対象者の条件	キーボードの基本操作ができる方		
訓練概要	医療事務、調剤薬局事務の仕事に関する専門知識、 医事コンピュータの操作技能、患者対応スキル、 パソコンの応用スキル等を習得する。		
訓練目標 (仕上がり像)	医療事務及び調剤薬局の現場（受付から請求業務まで） に必要な各種スキルを十分習得しており、即戦力として 活躍できる。パソコン利用業務や接客など事務系全般の 仕事にも適応でき、ヒューマンスキルの向上もできている。 自信を持って就職活動に取り組める。		
訓練修了後に 取得できる資格	①医療事務管理士(受験者数:2万人以上/年、受験料¥6,700 (9/26受験予定)) ②調剤事務管理士(受験者数:2万人以上/年、受験料¥5,700 (11/28受験予定)) ③日医IT日レセ操作実務者(日本医師会総合政策研究機構主催)、受験料¥6,480 (訓練後半受験予定) ※全て任意受験です		
訓練期間/時間	平成27年8月17日(月)～平成27年11月16日(月)(3か月)/9時20分～16時00分(土曜1日あり)		
受講料	無 料 ※検定受験料(受験任意)は必要です	教材費	¥19,392
募集期間	平成27年6月15日(月)～平成27年7月16日(木) ※事務手続きがありますのでお早めにお申込ください		
選考日	7月24日(金) 13:30～	選考結果通知日	平成27年7月31日(金)
選考方法	筆記試験(一般常識:漢字、時事、計算など)・面接		
選考場所	㈱穴吹カレッジサービス徳島営業所/徳島市寺島本町東3-12-7	ご持参物	筆記用具
お申し込み方法	住居所を管轄するハローワークにて受講申込みをしてください。		

定員
10名

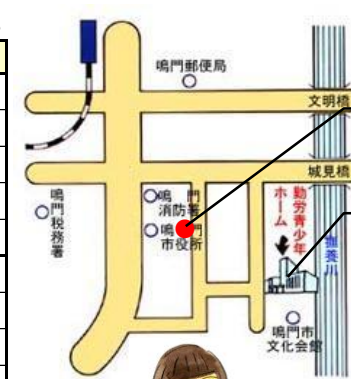


【主な訓練カリキュラム】 詳しくは裏面をご参照ください

科目	時間数
医療事務Ⅰ	48
医療事務Ⅱ	30
調剤薬局事務	30
職業能力基礎講習	33
安全衛生	3
医療事務実習	36
医事コンピュータ実習(ORCA)	48
調剤薬局事務実習	18
文書作成実習	30
文書作成応用実習	30
職業人講話	6

※定員の半数に満たない場合は、募集延長又は中止する場合があります。
また募集延長の場合は、選考日が変更になる場合があります。
※土日祝日であってもカリキュラム都合上訓練が実施される場合があります。

☆説明会開催☆ 会場:ハローワーク鳴門 7/8(水) 11:00～



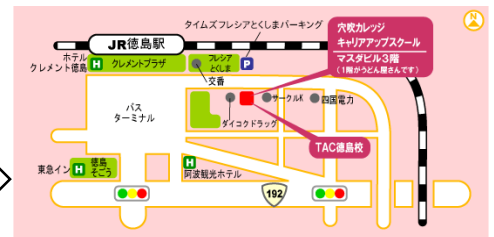
鳴門で開催!

会場1:うずしお会館2F
〒772-0003
鳴門市撫養町南浜字東浜165-10

会場2:勤労青少年ホーム
〒772-0003
鳴門市撫養町南浜字東浜27-3

マイカー通学OK!
(人数分無料駐車場あり)

申込書の提出・
選考場所はこちら



【訓練内容のお問い合わせ、申込書の提出先】

<http://www.accst.jp/>

〒770-0832

徳島市寺島本町東3-12-7 マスダビル3F

訓練実施施設:株式会社穴吹カレッジサービス徳島営業所(うずしお会館)

訓練実施機関:

TEL:088-653-3179

担当:谷本 受付時間:平日9時～19時、土日9時～17時



株式会社 穴吹カレッジサービス

訓練内容

訓練概要		医療事務、調剤薬局事務の仕事に関する専門知識、医事コンピュータの操作技能、患者対応スキル、パソコンの応用スキル等を習得する。	
科目		科目の内容	訓練時間
学 科	入所式・修了式・オリエンテーション	入所式、修了式、訓練概要説明等(4H)	
	就職支援	履歴書、職務経歴書の作成にかかる指導、面接の受け方の指導、ジョブカード作成支援等(6H)	
	職業能力基礎講習	自己分析(キャリアの棚卸)、自己理解、職業意識、人間関係スキル、医療機関で求められるマナー 等	33時間
	医療事務Ⅰ	病院の概要、医療保障制度、請求事務の基本、医療費算定、医学の基礎知識	48時間
	医療事務Ⅱ	医科診療報酬明細書(出来高請求)、点検業務	30時間
	調剤薬局事務	医薬分業、保険調剤のしくみ、保険診療と保険調剤、処方欄の見方算定の原則、調剤料から薬学管理料までの項目についての算定方法	30時間
	安全衛生	5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)、健康管理、VDT作業での注意点	3時間
実 技	医療事務実習	受付・窓口事務、患者接遇マナー、医科診療報酬の算定及び診療報酬明細書の点検実務	36時間
	医事コンピュータ実習	医事コンピュータの基本・応用操作、請求事務、レセプト作成及び点検【使用ソフト:ORCA】 ※ORCAは日本医師会総合政策研究機構標準レセプトソフトで、全国3位のシェアとなっています	48時間
	調剤薬局事務実習	調剤レセプトの作成	18時間
	文書作成実習	パソコンの操作、各種文書作成【使用ソフト:Word2013】 表計算・グラフを使った資料作成【使用ソフト:Excel2013】	30時間
	文書作成応用実習	実務書類及び帳票等の作成実習、差し込み印刷等各種ビジネスソフト及びそれらを組み合わせた操作実習【使用ソフト:Word・Excel・PowerPoint2013】	30時間
	職業人講話	職業人講話 3時間×2回 「企業が求める人材」 徳島県若年者就職サポートセンター 佐藤聖男氏 「医療機関が求める人材」 穴吹福祉医療カレッジ 副校長 市橋栄治氏	6時間

【応募上の注意】

※応募書類等の書類は返却いたしません。予めご了承ください。

※選考日に欠席された場合は、「選考辞退」として手続きを行います。