

医療事務・調剤事務科 受講生募集!



★ 訓練目標 ★

- ・保険手続き、診療費計算、請求等の医療事務に関する知識及び技術、コンピュータによる事務処理等を習得し、病院・診療所における窓口、会計窓口に従事できる
- ・調剤報酬の基本、レセプト作成に関する知識及び技術を習得し、調剤薬局において、受付業務、保険請求業務に従事できる

★ 修了後に取得できる資格 ★

メディカルクラーク、メディカルオペレータ、調剤報酬請求事務技能認定
※受験につきましては任意となります

★ 求職者支援訓練説明会 ★

12月26日(水) 14時～ 1月10日(木) 10時～
ニチイ学館 大阪支店 天王寺教室にて開催!(必ず事前に予約のお電話下さい)



募集期間 平成30年12月18日(火)～平成31年1月15日(火)

・事前にハローワークでの職業相談や受講手続きが必要となりますので、なるべく早めにご相談ください

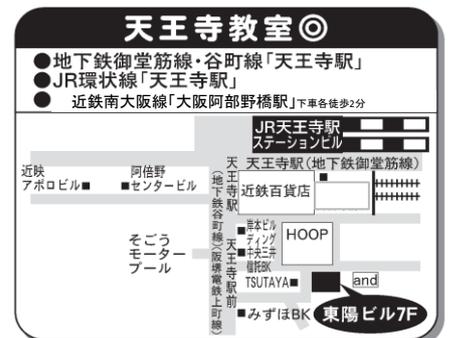
訓練期間 平成31年2月18日(月)～平成31年5月17日(金) 3ヶ月コース

訓練時間 9:40～16:20 土・日・祝日は原則休講(台風等気象の状況により一部開講の場合あり)

選考日	平成31年1月22日(火)	選考方法	面接・筆記試験 ※筆記用具を持参ください
選考結果通知日	平成31年1月29日(火)	選考会場	株式会社ニチイ学館 大阪支店 天王寺教室 〒545-0052 大阪市阿倍野区阿倍野筋2-1-37 東陽ビル7F

- ★定員 15名
※最低実施人数に満たない場合はコース実施を中止することがあります
- ★受講対象者 ハローワークで求職申込をされ、支援指示を受けられる方
※その他申込み方法や条件等も、詳しくはハローワークにてお尋ねください
- ★訓練対象者の条件 特になし
- ★自己負担額 テキスト代 15,000円(税込)
職場見学交通費(実費:1日間 往復460円(税込))
※資格取得を希望する方は、別途受験料が必要です
- ★職業訓練受講給付金 ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます
職業訓練受講手当:月額10万円、通所手当:通所経路に応じた所定額
※詳しくは所轄のハローワークにお問い合わせください
- ★申込方法 受講希望者本人が直接、ハローワークでご相談の上、所定の受講申込書を作成してください。受講申込用紙はハローワークにあります。ご記入のうえ、下記へ郵送ください。
〒530-0017
大阪市北区角田町8-1 梅田阪急ビルオフィスタワー35F
株式会社ニチイ学館大阪支店
- ★駐車場 なし

実施機関 株式会社ニチイ学館
実施施設 株式会社ニチイ学館大阪支店 天王寺教室
所在地: 〒545-0052 大阪市阿倍野区阿倍野筋2-1-37 東陽ビル7F
06-6363-6433(担当:伊東)
受付時間: 平日9:00-17:15



〒545-0052
大阪市阿倍野区阿倍野筋2-1-37
東陽ビル7F

訓練科名	医療事務・調剤事務科	就職先の職務 (仕事の内容)	・医療事務員 ・調剤薬局事務員	
訓練期間	平成31年2月18日(月)～平成31年5月17日(金)			
訓練時間	午前9:40～午後4:20(昼休み午後0:30～1:30)			
訓練内容	科目	科目の内容	訓練時間	
	学科	開講式等	開講式(オリエンテーション)(1h)・修了式(1h)	
		安全衛生知識	院内感染防止	3時間
		医療保険制度の基礎知識	医療保険の概要、保険者、加入者、給付、給付率、給付の内容	15時間
		医療保険事務知識	診療行為により算定の基礎・レセプト記入の注意点	78時間
		調剤報酬請求事務知識	調剤報酬の仕組み、調剤報酬点数の加算・算定要件	18時間
		就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方、面接の受け方	12時間
	実技	患者接遇演習	患者接遇・受付対応、電話対応、受付窓口対応の演習	9時間
		医療保険事務演習	カルテ内容の確認、点数計算、カルテの転記、レセプトの作成、レセプトの点検	87時間
		PC基本操作演習	PCの基本操作、各ソフト(ワード・エクセル・パワーポイント)の基本操作	6時間
		医事コンピュータ演習	システムの基本操作、診療内容の入力、レセプト発行、レセプトの作成点検(使用ソフト:IBARS)	60時間
		調剤報酬請求事務演習	処方箋の確認、点数計算、調剤レセプトの作成・点検	16時間
	職場見学	「医療事務員(総合病院)の職場」	6時間	
訓練時間総合計	310時間	(学科126時間 実技178時間 職場見学等6時間)		