

ニチイでは医療事務スタッフへの就職をサポートします！！



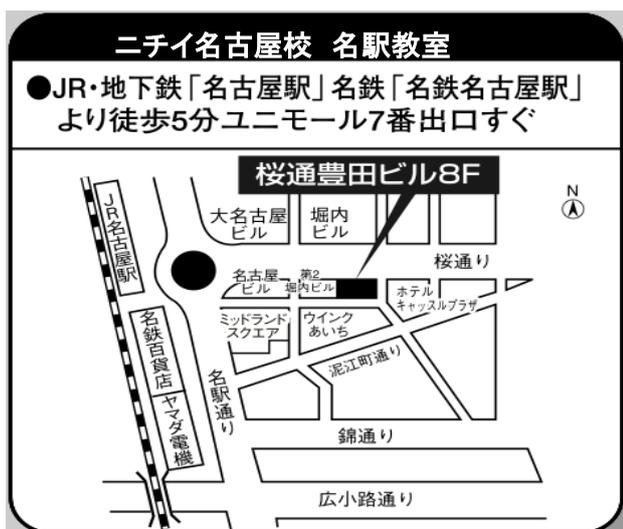
ゼロから学ぶ医療事務科

■訓練に関する情報

訓練期間	平成30年11月20日(火)～平成31年2月19日(火) 訓練期間3か月		
訓練時間・日数	9:30～16:00 (休憩時間含)	訓練日数53日間 総時間数306時間	(土日祝・12/29～1/3休み) 1/19(土)は訓練実施
定員	15名 <small>申込者が少数の場合は、開講できなくなることがあります。</small>	対象者の条件	簡単なキーボード操作ができる
訓練目標	医療保険制度、患者接遇のマナーや守秘義務について理解し、医療現場での窓口対応・診療報酬請求業務ができる。		
訓練修了後に取得できる資格	メディカルクラーク(医科)・メディカルオペレータ 調剤報酬請求事務技能認定(申請)	認定機関	一般財団法人 日本医療教育財団 (全て任意受験)
訓練内容	学科 医療保険制度、診療報酬点数算定、調剤報酬点数算定、就職支援、安全衛生 実技 受付窓口実務演習、医科レセプト点数演習、調剤レセプト演習、医事コンピュータ演習 職場見学(1日)、職業人講話		
自己負担額	受講料は無料 但し、テキスト代15,000円(税込)、職場見学(1日)の交通費は実費		
訓練施設名	ニチイ名古屋校 名駅教室 名古屋市中村区名駅4-5-28桜通豊田ビル8階 (最寄駅 名古屋駅 駐車場無し)		

■募集に関する情報

募集期間	平成30年10月4日(木)～平成30年10月24日(水)		
申し込み方法	ハローワークに求職の申込を行った方が、その後の職業相談の結果、就職するために職業訓練受講の必要があるとハローワークが認めた場合に受講申込書が交付されます。その場合は、ハローワークの指示に従い、ご応募下さい。 ※郵送の場合は締切日必着。持参の場合は平日9:00～17:15、締切日まで受け付けます。		
選考日時 選考方法	平成30年11月1日(木) 9:30～12:30	面接試験 (筆記用具をお持ち下さい)	
結果通知日	平成30年11月6日(火) ※11月6日(火)当校より発送いたします。		



【訓練実施機関名】 株式会社 ニチイ学館

【受講申込書提出先・選考場所】

〒450-0002

名古屋市中村区名駅4-5-28 桜通豊田ビル8階

ニチイ名古屋校 名駅教室

【提出方法】 持参又は郵送

【問合せ先・担当者】

☎052-581-1414 担当:大谷

訓練カリキュラム

訓練実施機関名： 株式会社 ニチイ学館

訓練の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎コース () <input checked="" type="checkbox"/> 実践コース (04 医療事務分野)		就職を想定する職業・職種		
<input checked="" type="checkbox"/> 建設人材育成コース (※基礎コースのみ) <input checked="" type="checkbox"/> 職場復帰支援コース (※基礎コースのみ) <input type="checkbox"/> 託児サービス支援付訓練コース <input type="checkbox"/> 短時間訓練コース	訓練科名 ゼロから学ぶ医療事務科 <small>※40文字以内で記入してください。</small>		医療事務員、調剤薬局事務員		
募集期間(予定)	平成 30年 10月 4日 ~ 平成 30年 10月 24日				
選考日(予定)	平成 30年 11月 1日				
選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> その他 ()				
選考結果通知日	平成 30年 11月 6日				
訓練期間	平成 30年 11月 20日 ~ 平成 31年 2月 19日 (3 か月)		(訓練日数 53 日)		
訓練時間	9 時 30 分 ~ 16 時 00 分		訓練定員 15 名		
訓練対象者の条件	簡単なキーボード操作ができる				
訓練推奨者 (特定の者を想定する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 新規学校卒業者 <input type="checkbox"/> ニート等の若者 <input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> 母子家庭の母等 <input type="checkbox"/> 被災者 <input type="checkbox"/> 外国人 <input type="checkbox"/> その他 ()				
訓練目標 (仕上がり像)	医療保険制度、患者接遇のマナーや守秘義務について理解し、医療現場での窓口対応・診療報酬請求業務ができる。				
訓練修了後に取得できる資格	名称 (メディカルクラーク(医科)) 認定機関 (一般財団法人 日本医療教育財団) <input checked="" type="checkbox"/> 任意受験 名称 (メディカルオペレータ) 認定機関 (一般財団法人 日本医療教育財団) <input checked="" type="checkbox"/> 任意受験 名称 (調剤報酬請求事務技能認定(訓練の修了試験合格後、申請により取得)) 認定機関 (一般財団法人 日本医療教育財団) <input checked="" type="checkbox"/> 任意受験 名称 () 認定機関 () <input type="checkbox"/> 任意受験 名称 () 認定機関 () <input type="checkbox"/> 任意受験				
訓練内容	訓練概要	医療機関での受付対応、診療報酬請求業務、医事コンピュータの操作を習得する。			
		科目	科目の内容	訓練時間	
	学 科	医療保険制度	医療保険制度の概要、健康保険法、療養担当規則、後期高齢者医療制度、公費負担医療制度		18時間
		診療報酬点数算定	診療報酬点数の算定方法(初診・再診、医学管理、在宅医療、処置、手術、麻酔、検査、病理診断、リハビリテーション、入院、投薬、注射、画像診断)		66時間
		調剤報酬点数算定	薬の基礎知識、調剤報酬の仕組み、処方箋の記載方法、調剤報酬点数表の構成・算定方法		30時間
		就職支援	履歴書作成指導、面接指導		18時間
		安全衛生	VDT作業における労働衛生管理のためのガイドライン(VDT作業管理、健康管理)		3時間
	実 技	受付窓口実務演習	個人情報保護、患者接遇、窓口対応、電話対応、受付窓口・会計窓口のロールプレイング		12時間
		医科レセプト点検演習	レセプトの作成(外来・入院)、レセプトの点検(外来・入院)		72時間
		調剤レセプト演習	処方箋の確認、点数計算、調剤レセプトの作成、調剤レセプトの点検		21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、レセプト作成・点検 (使用ソフト:NEC MegaOak-IBARS II)		60時間
		企業実習	<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 実施する	※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。	
	職場見学、職場体験、職業人講話	【職場見学】	医療機関内における医療事務現場の見学を通して学んだ知識・技術にふれていただきます。(見学先未定)		3時間
		【職業人講話】	講話テーマ「医療事務員としての心構え、1日のスケジュール」(未定)		3時間
	訓練時間総合計	306時間	学 科 135時間	実 技 165時間	企業実習 0時間
受講者の負担する費用	教科書代	15,000円		合計	15,000円
	その他 ()				
	備考 (職場見学先への交通費は実費)				
指導方法	訓練形態(個別指導・補講を除く)	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する			
	施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫	教材は通信生でも学習できるように解説がされています。副教材は、基礎から応用問題まで幅広く復習できるように作成しており、苦手科目を克服しながら力をつけています。			
	受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫	試験形式で行なうセミナーにて理解度を確認します。習熟度合によっては補講等の指導計画を立案する。授業中はもちろんのこと、疑問や不明点については、担当講師への申し出により個別対応にて指導します。			

- ※1 企業実習を予定している場合は、様式第10~12号を作成のうえ提出してください。
- ※2 様式第6号の「日別計画表」を添付してください。
- ※3 訓練推奨者欄には、特に訓練を推奨する対象がある場合に、当てはまるもの全てのチェック欄(□)に✓を記入してください。「その他」の場合は、「訓練対象者の条件」欄に内容を記入してください。特にない場合はチェックは不要です。
- ※4 「職場体験」、「職業人講話」、「職場見学」については、それぞれの時間数がかかるように記入してください。
- ※5 訓練時間には、キャリアコンサルティング等の時間は含まれませんので、除いて記入してください。