

# 医療福祉トータル科

～今から就ける専門職 “医療事務のプロ”を目指す！～



環境が変わっても長く働けると人気の医療事務。  
訓練では医療事務の知識に加え、患者対応マナーや基本的な高齢者の介助技術も習得します。

医療機関を目指す方にとって就職が有利になるとともに現場で必要とされるスキルが身につく訓練です。

説明会開催！

詳しくは奈良労働局HPへ  
『職業訓練について奈良』検索

**募集期間** 平成29年1月12日（木）～平成29年2月8日（水）

<b>訓練期間</b>	平成29年3月15日（水）～平成29年9月14日（木）*土日祝日を除く〈訓練日数108日〉
<b>訓練時間</b>	9:40～16:20 <b>定員</b> 20名
<b>応募資格</b>	希望職種に就職するために職業訓練の受講が必要であると認められ、公共職業安定所長の指示または推薦を受けることができる方
<b>訓練実施場所</b>	株式会社ソラスト奈良支社 奈良市西大寺栄町3-23サンローゼビル2階
<b>受講料等</b>	受講料は無料ですが、テキスト代15,000円（税込）及び職場体験等に係る交通費が必要です。
<b>申込方法</b>	居住地を管轄する公共職業安定所の職業相談窓口でご相談のうえ、お申し込みください。
<b>選考日</b>	平成29年2月13日（月）
<b>選考方法</b>	筆記試験及び面接
<b>選考結果通知</b>	平成29年2月16日（木）※本人宛に郵送いたします
<b>選考場所</b>	ポリテクセンター奈良 奈良県橿原市城殿町433

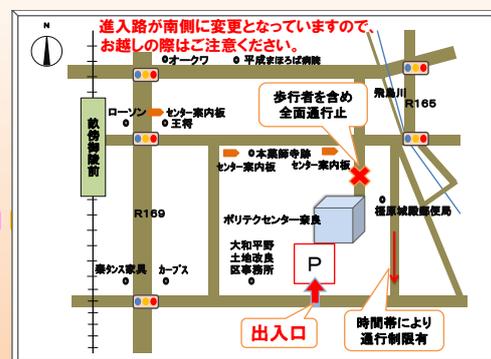


★目標とする資格（任意受験）

診療報酬請求事務能力認定試験 【実施機関】（公財）日本医療保険事務協会

☆その他想定する取得資格（任意受検）

医療事務管理士、調剤事務管理士、ホスピタルコンシェルジュ3級、  
医師事務作業補助者、介護事務管理士 【実施機関】（株）技能認定振興協会



独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 ポリテクセンター奈良  
橿原市城殿町433 TEL : 0744-22-5180

# 訓練内容

訓練科名	医療福祉トータル科	就職先の職務	・医療事務 ・調剤薬局事務 ・介護事務		
訓練期間	平成29年3月15日～平成29年9月14日 (6ヶ月)				
仕上がり像	医療機関における請求業務（診療報酬、調剤、介護保険請求）と、その他の関連制度を理解することで様々なニーズに対応できる。また、医師事務補助等の医事以外の業務にも幅広く対応できる。医療機関の利用者への接遇対応、特に配慮の必要がある患者や高齢者に対する適切な対応ができる。				
訓練内容	科目	科目の内容	訓練時間		
	入所式等	入所式、オリエンテーション、修了式			
	社会人基礎力	多様な人々とともに仕事を行っていく上で必要な基礎能力を育成する。（コミュニケーション力、協働力、職業意識の醸成、ビジネスマナー、労働環境と健康管理 等）	18		
	就職支援	求人情報の提供、自己理解（職務経験の棚卸）、仕事理解（求められるスキルの理解）、職業生活設計とキャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方、職業人講話 等	30		
	医療保険制度の基礎知識	病院の概要、医療保障制度、請求事務の基本、レセプトの基礎知識、公費負担医療制度、その他の助成制度、医療用語の基礎知識、医療従事者の役割	12		
	学 科	診療報酬請求事務①	診療報酬の算定の原則、薬価基準、カルテ上書き、診療報酬の算定（診察料～リハビリテーション料）	60	
		診療報酬請求事務②	診療報酬の算定（検査料～入院料）	72	
		調剤報酬請求事務	医薬分業、調剤報酬のしくみ、調剤報酬点数、処方箋の確認、調剤報酬の算定	30	
		介護保険請求事務	介護保険制度の概要・介護報酬の基礎知識、給付管理業務、介護報酬の算定	48	
		医師事務作業補助	医師事務作業補助者とは、医療関連法規、医学、個人情報、電子カルテ、診察や検査の予約 等	30	
		病院接遇	ホスピタルコンサルジュの意義、接遇、法律に基づく医療、患者保護、患者接遇、医療費の会計処理、入院事務、防災、自賠責保険、損益管理と医事統計、これからの医療	30	
		介護の基礎（知識）	職務の理解、介護における尊厳の保持・自立支援、介護・福祉サービスの理解と医療との連携、介護の基本、老化の理解、障がいの理解、認知症の理解・予防、コミュニケーション技術	27	
		実 技	社会人基礎力	コミュニケーション力、協働力、ビジネスマナー（グループワーク）等	12
			就職支援	応募書類の作成支援、面接対策、キャリアプランニング（グループワーク） 等	18
			診療報酬請求事務（演習1）	診療報酬レセプト作成、レセプト点検 等	30
	診療報酬請求事務（演習2）		カルテ読解のポイント、点数表の読解術、レセプト作成術と要点	30	
	調剤報酬請求事務（演習）		調剤報酬レセプト作成、レセプト点検 等	18	
	介護保険請求事務（演習）		介護報酬レセプト作成、レセプト点検 等	24	
	医師事務作業補助（演習）		診断書及び処方箋の作成、主治医意見書の作成 等	12	
	医療事務システム操作		コンピュータ概論（コンピュータの基礎知識、病院業務とコンピュータ）基本操作、診療内容の入力、レセプトの作成・点検	36	
病院接遇（応用）	患者接遇、受付対応シミュレーション、電話対応演習 等		6		
介護の基礎（技術演習）	インスタントシニア（高齢者疑似体験）、移動・移乗の介護、食事の介護、排泄の介護、衣服着脱の介護、総合生活支援技術演習		33		
職場体験	医事業務、受付業務、外来業務、病棟業務 等 ※職場により内容、時間に差異があります ※指定の服装（白シャツ、スカート、ナースサンダル等）の準備が必要です（訓練生負担）	60			
訓練時間総合計 636時間 （学科 357時間、実技279時間）					
主要な機器設備	医事コンピュータ（ノートパソコン）、医療事務用ソフト（C&C医療教育総合システム 医事・電子カルテ・DPCソフト） インスタントシニア（ جوجل、杖、おもり、サポーターなど）、車椅子、ポータブルトイレ他				

訓練科目の詳細内容は株式会社ソラスト奈良支社へお問い合わせ下さい。

株式会社 ソラスト 奈良支社

〒631-0822 奈良市西大寺栄町3-23 サンローゼビル2階

TEL 0742-34-6106 担当：川口

- ・近鉄大和西大寺駅(北口) から 300m (徒歩3分)
- ・駐車場はありませんので公共交通機関で通所してください。

