

医療事務・医師事務作業補助者科（大分） 受講生募集

「技能の習得」「資格の取得」が可能です。

- ☆受講内容 ・医療事務の基礎知識と患者接遇を身につけ、医療機関で働けるスキルを習得するとともに、医師事務作業補助、調剤事務の技能を習得し、就職先の幅を広げる。また、患者対応等のコミュニケーションスキル、ビジネスマナーを身につけ、早期就職を目指します。
- ☆取得資格 ・医療事務技能審査試験（メディカルクラーク）
・医師事務作業補助技能認定試験（ドクターズクラーク）
・調剤報酬請求事務技能認定

※受験料は別途必要となります！

募集要項

受講資格	1. 訓練を受講することが再就職の促進に資すると判断され、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た方 2. 過去1年以内に公共職業訓練又は求職者支援訓練（実践コース）を修了したことがある方は、公共職業訓練の受講はできません。
募集定員	20名 ※応募者数が少ない場合は募集期間の延長や訓練の中止をする場合があります。
募集期間	令和4年10月18日（火）～令和4年12月6日（火）（締切厳守） ※最終日は17:00必着 ※公共職業安定所での手続きが終了した後、願書の提出が募集期間内に間に合わない場合は、 <u>必ず募集期間内にハローワークを通じて電話連絡</u> （大分高等技術専門校まで）の上、選考日当日願書を持参してください。
選考	日時：令和4年12月9日（金） 9:45までに集合 場所：大分職業訓練センター（住所：大分市大字下宗方1035-1） ※駐車場 有 方法：適性検査、個人面接 *筆記用具・健康状態自己申告書持参 <u>注）受験票は送付しません。選考試験日に必ずお越しください。</u>
合格発表	令和4年12月16日（金）14:00発表 ※別途、可否について文書により通知します。
入校説明会	令和4年12月27日（火）10:00～ 場所：ニチイ学館大分校 ※駐車場 無
受講指示日	令和5年 1月12日（木） 各ハローワーク（雇用保険受給者のみ）
訓練	期間：令和5年 1月13日（金）～ 令和5年 4月12日（水） 場所：ニチイ学館大分校（住所：大分市金池町2-6-15 EME大分駅前ビル5F） 時間：9:30 ～ 15:40（予定 土・日・祝日を除く）（事務所：6F）
必要経費	受講料は無料です。（但し、教科書・教材費として、15,000円程度及び資格取得受験料は自己負担となります。） 職業訓練生総合保険の保険料 3,100円+振込手数料（任意加入）
車通学	訓練場所 駐車場 無

（注）本人確認ができるものを持参のうえ、大分高等技術専門校で口頭による総合得点及び順位の開示請求（発表後1ヶ月間）が可能です。

ご提出いただいた入校願書（写真を含む）、その他の応募書類は返却出来ませんので予めご了承ください。

※個人情報の取り扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。

※悪天候、感染予防等により、選考試験や入校説明会、訓練期間等が変更になる場合もあります。

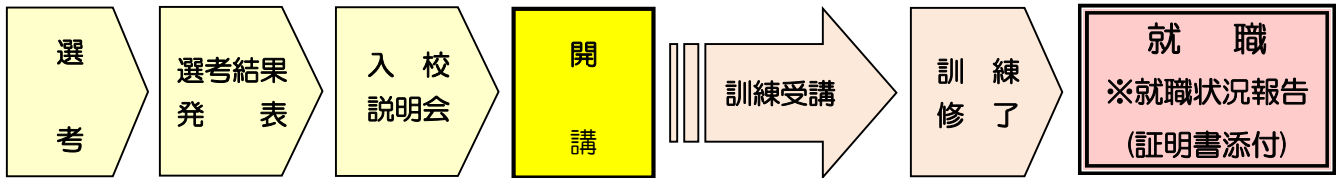
応募書類：入校願書（住所地を管轄するハローワークで相談の上、「入校願書」をお受け取りください）

提出先：大分県立大分高等技術専門校（〒870-1141 大分市大字下宗方 1035-1）

TEL 097-542-3411



◆入校願書提出後の流れ



◆注意事項

- 選考日等には、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、当日朝の検温とマスクの着用をお願いします。また、試験当日に発熱（37.5度以上）、咳、風邪の症状など体調のすぐれない方等は受験できません。
- 修了日から3ヶ月以内に就職状況を報告していただきます。
- 訓練期間中に、キャリアコンサルティングを受けていただきます。
- 訓練修了が見込めない、または、訓練期間中に授業の進行を妨害したり、訓練担当職員の指示に従わず秩序を著しく乱したり、欠席・遅刻・早退が多いときは、退校していただくことがあります。

委託訓練カリキュラム

受託機関名 株式会社 ニチイ学館大分支店

訓練コース名	医療事務・医師事務作業補助者科（大分）	就職先の職務	医療事務員 医師事務作業補助員 調剤薬局事務員
訓練期間	令和5年1月13日～令和5年4月12日（3か月）		
訓練目標	医療事務の基礎知識と医師事務作業補助業務、調剤薬局事務の知識の習得、技能の習得のほか、メディカルマナーも備えた即戦力となる人材の育成を目指します。		
訓練の内容	科目	訓練の内容	時間
	オリエンテーション	入校時及び修了時オリエンテーション	6
	就職支援	履歴書・職務経歴書・ジョブ・カード作成支援、面接指導、就業相談、キャリアコンサルティング	18
	安全衛生	院内感染防止、院内事故防止等	3
	医療保険制度概論	医療保険制度の基礎知識（医療機関と医事業務、医療保険の種類、後期高齢者医療保険制度、公費負担医療制度）	15
	窓口業務	患者接遇マナー、受付業務の基礎知識、個人情報保護の基礎知識	9
	医療事務	医科診療報酬の基礎知識（点数表の読み方、初診料と再診料、医学管理等、在宅医療、処置、手術、麻酔、検査、投薬、注射、画像診断、入院料）、医科診療報酬明細書作成及び点検	126
	調剤薬局事務	調剤報酬の基礎知識（保険薬局事務、薬の基礎知識、調剤報酬の流れ）、調剤報酬明細書作成及び点検	30
	メディカルドクターズクラーク	メディカルドクターズクラーク基礎知識（医療関連法規、医学一般、薬学一般、医師事務作業補助業務について、診療録の記載）、医療文書の作成	90
	窓口業務演習	窓口・電話・クレーム対応、患者接遇ロールプレイング	15
	医療事務（医科コンピュータ）	医事コンピュータによる診療入力・レセプト発行、レセプト点検	6
	メディカルドクターズクラーク（実技）	ヒューマンスキル、ビジネス文書作成	9
	職場見学	受付、会計、窓口見学、責任者による業務概要説明、質疑応答	6
訓練時間総合計 333 時間（学科 297 時間、実技 36 時間）			
取得可能な資格 （資格名・実施団体名 ・試験日・必要経費）	医療事務技能審査試験（医科）（メディカルクラーク）（日本医療教育財団）令和5年2月 受験料 7,700 円 医師事務作業補助技能認定試験（ドクターズクラーク）（日本医療教育財団）令和5年3月 受験料 9,200 円 調剤報酬請求事務技能認定（日本医療教育財団）申請手数料 3,000 円		
主要な機器設備 （参考）	ノートパソコン（訓練生1名につき1台）、レーザープリンター ※機器及び施設設備については、ご希望に添えないことがありますので、ご了承ください。		