

訓練カリキュラム

訓練実施機関名: 株式会社KEGキャリア・アカデミー

訓練実施施設名: 職業訓練のアップ なんば校

問合せ先住所: 〒 5 4 2 - 0 0 7 6

大阪府大阪市中央区難波2-1-2 太陽生命難波ビル9F

問合せ電話番号: 06-6214-3049

■土日祝日訓練の有無:

全日あり / 一部あり / なし

■法定講習に係る補講:

あり なし / 有料 無料

■相モデルによる訓練:

あり なし

■合同開催による訓練:

あり なし

訓練の種類	実践コース (04 医療事務分野)			就職を想定する職業・職種		
	職場復帰支援コース (※基礎コースのみ)	託児サービスコース	短時間訓練コース (月80時間以上100時間未満)	医療事務員 調剤事務員		
訓練科名	医療事務実践科					
募集期間(予定)	令和6年7月3日 ~ 令和6年7月23日					
選考日(予定)	令和6年7月31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	令和6年8月7日					
訓練期間	令和6年8月26日 ~ 令和6年12月25日 (4 か月)			(訓練日数 76 日)		
訓練時間	9 時 20 分 ~ 15 時 50 分			訓練定員	20 名	
訓練対象者の条件	文字入力ができ、簡単なパソコン操作ができる。					
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"/> 被災者	<input type="checkbox"/> ニート等の若者 <input type="checkbox"/> 外国人	<input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 母子家庭の母等		
訓練目標 (仕上がり像)	病院・クリニックや調剤薬局などで、医療・調剤事務(診療・調剤報酬請求事務・レセプト作成)の業務に携わることができる人材を目指す。					
訓練修了後に取得 できる資格	名称 (医科医療事務検定2級)	認定機関 (一般社団法人 日本医療報酬調査会)	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験		
	名称 (医科医療事務検定1級)	認定機関 (一般社団法人 日本医療報酬調査会)	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験		
	名称 (調剤事務検定試験)	認定機関 (一般社団法人 日本医療報酬調査会)	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験		
① IT分野の訓練における基本奨励金の特例措置(IT特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)						
② WEBデザインの訓練における基本奨励金の特例措置(WEB特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)						
③ DX推進スキル標準対応の訓練における基本奨励金の特例措置(DSS特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)						
訓練内容	訓練概要	医療機関に関する全般的な基礎知識や接遇マナーを身につけるとともに、診療・調剤報酬請求事務処理やコンピュータ入力操作などの実践スキルを習得する。(訓練時間が異なる日があります。)				
		科目	科目の内容			訓練時間
	学 科	入校式等	入校式(オリエンテーション)(3H)、修了式(2H)			
		社会保険・医療保険制度の基礎知識	保険医療機関、健康保険、後期高齢者医療、公費負担、高額療養費、労働者災害補償保険、自動車損害賠償責任保険、先進医療、療養担当規則、個人情報の取扱い・コンプライアンスの遵守			12時間
		医療事務基礎知識	【医療事務概論】医療担当者の心得、外来・入院・窓口会計業務、返戻・再審査請求、医療用語・略語、カルテの構成・読み方、被保険者証の構成、診断群分類包括評価(DPC/PDPS)、国際疾病分類(ICD-10) 【医学知識】各器官系の名称・構造・機能、人体解剖と病理、疾病の原因と治療			24時間
		医療接遇知識	受付・電話対応時の接遇、施設内の対応(案内・介助)、患者満足につながる接遇			6時間
		安全衛生	情報機器作業の注意点、健康課題、労働安全衛生法			1時間
		就職支援	ジョブ・カード作成支援、応募書類(履歴書・職務経歴書)作成指導、模擬面接指導			18時間
	実 技	診療報酬請求事務基本実習	診療報酬請求事務(初診、再診、医学管理、在宅、投薬、注射、処置、手術、麻酔、検査、画像診断、リハビリテーション、放射線治療、精神科専門療法、処方箋、入院)			72時間
		診療報酬請求事務実践実習	レセプトの記載、レセプト作成演習、レセプト点検・総括			84時間
		調剤報酬請求事務実習	調剤事務基礎知識(保険調剤の仕組み、処方箋・薬の基礎知識)、レセプト作成演習(調剤基本料、調剤料、薬学管理料、薬剤料、調剤録記載)			36時間
		医療事務実践実習	【レセプトコンピュータ】入力演習(外来・入院情報、窓口会計、伝票)、総括表示 【電子カルテ】入力演習(外来・入院)、オーダーリングシステム演習(処方入力、画像診断、検査データ確認等)、診療情報提供書(紹介状)・診断書作成 【レセプト作成】医療事務・調剤事務の実践課題演習			71時間
		オフィスソフト実務実習	【Word】文字入力、書式設定、ビジネス文書(社内・社外文書)の作成、イラスト・図形を用いた資料作成、差し込み印刷 【Excel】表作成、関数、グラフ作成、データベース活用 【PowerPoint】スライド作成・編集 【実践演習】院内文書・院外文書・院内掲示物の作成、各種帳票類の作成			77時間
		企業実習	<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない	<input type="checkbox"/> 実施する		
		職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】「医療機関で求められるスキルと人材」			6時間
	訓練時間総合計	407時間	学 科 61時間	実 技 340時間	企業実習 0時間	職場見学等 6時間
	受講者の負担する費用	教科書代	10,000円			
その他 ()						
備考 ()						
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				
		<input type="checkbox"/> オンラインによっても指導する(当該日通所可能・混在型)	<input type="checkbox"/> オンラインによっても指導する(当該日通所不可・単独型)	オンライン計	時間	
	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	放課後1時間の自習時間には、講師がフォローアップに努め質疑応答に随時対応する。受講者が自由に利用できるパソコンを設置し、訓練の予習・復習はもちろん、就職活動の準備などに活用していただく。				
	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	定期的なアンケートから受講者の習熟度を把握し、個々の進捗に合わせて講師がフォローする。資格取得希望者には、放課後に検定対策を実施する。応募書類添削や模擬面接などの個別就職支援を随時実施する。				

訓練実施施設所在地地図

訓練実施施設住所: 〒 542-0076 大阪府大阪市中央区難波2-1-2 太陽生命難波ビル 6F 1教室

