

平成30年度

2 月開講

求職者支援訓練コース案内

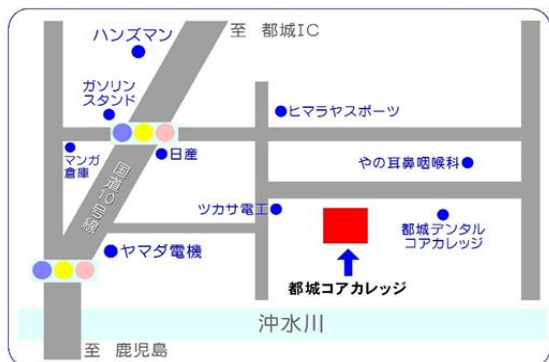
【 4-30-45-02-04-0207 】

実践コース	医療・調剤・歯科事務科	定員	13名
受けることができる方	※求職者支援訓練を受講できる方は、「ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること」等の要件を満たす方です。 ※要件は裏面上部をご確認ください。	対象者の条件	特になし
訓練期間	平成31年2月25日(月)～平成31年6月24日(月)	訓練時間	9:00～15:50
訓練内容	安全衛生、医療用語知識、医療事務知識、調剤事務知識、歯科事務知識、医療事務演習、調剤事務演習、歯科事務演習、パソコン基礎演習、医事コンピュータ基礎演習、医療接遇演習、職業人講話、職場見学、就職支援		
訓練目標	医療事務、調剤薬局事務、歯科事務に従事するために必要な窓口業務、診療・調剤報酬請求業務に関する知識、技能・技術及び接遇マナー等を習得し、病院・診療所(医院・クリニック)・調剤薬局・歯科医院等の事務スタッフとして就職を目指す。		
訓練修了後に取得できる資格	医療事務管理士(医科) 調剤事務管理士 医療事務管理士(歯科) ※全て任意受験	就職を想定する職業・職種	医療事務員、調剤薬局事務員、 歯科事務員
受講者の負担する費用	22,726円(教科書代) 職場見学時の交通費(実費)	資格試験受験費用(任意受験)	

募集期間	平成30年11月22日(木)～平成31年1月18日(金)		
申込書提出先	都城コアカレッジ(下記訓練実施施設と同じ)		
選考方法	面接、筆記試験	選考日	平成31年1月25日(金)
選考時の持ち物	筆記用具	結果通知日	平成31年2月12日(火)
選考場所	都城コアカレッジ(下記訓練実施施設と同じ)		

訓練実施施設	都城コアカレッジ 〒885-0006 都城市吉尾町77番8 ☎:0986-38-4811 問合せ担当:坂上・上村		
駐車場の有無、台数、料金	有 (台数・料金等) 13台 無料	定期券割	取 寄

【訓練実施場所・選考場所】



説明会のご案内

11月28日(水)10:00～11:00  
12月19日(水)10:00～11:00

場所:本校

事前に電話にてお申込みください。

※求職者支援訓練を受講できる方は、下記の全ての要件を満たす方です。

- ① ハローワークに求職の申し込みをしていること
- ② 雇用保険被保険者でないこと
- ③ 労働の意思と能力があること
- ④ ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること

(ハローワークで職業相談を受け、現在有する技能、知識等と労働市場の状況から判断して、就職するための職業訓練を受講することが必要と判断されること)

■求職者支援訓練を受講する方は、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くように努めなければなりません。

科目(職業能力開発講習においては項目)		科目の内容(職業能力開発講習においては科目名)				訓練時間
入校式、オリエンテーション、修了式		入校式・オリエンテーション(2H)・修了式(2H)				
訓練内容	職業能力開発講習	ビジネステクニック ビジネスヒューマン 就職活動計画 職業生活設計				
	学	就職支援	求人情報の収集方法指導、履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導			18時間
		安全衛生	医療事務業務における安全衛生			2時間
		医療用語知識	病院・診療機関、薬、検査に関する用語、人体の名称、診療科別・その他の医学・看護用語			18時間
		医療事務知識	医療機関の概要、医療保険制度のしくみ、レセプト作成の基礎、初再診・投薬・注射などの算定方法、検査・手術・麻酔・画像診断・入院などのレセプトの作成方法とレセプトの点検			98時間
		調剤事務知識 歯科事務知識	調剤報酬の算定、薬の基礎知識、接遇マナー 歯の基礎知識、治療内容ごとの点数算定方法、歯科の点数計算方法			25時間 64時間
実技	パソコン基礎演習	パソコンの基本操作、文書作成の基本操作、表計算ソフトの基本操作				30時間
	医療事務演習	診療報酬の算定、診療報酬明細書の作成・点検				71時間
	調剤事務演習	調剤報酬の算定、調剤レセプト作成演習				33時間
	歯科事務演習	歯科診療報酬の算定、歯科診療報酬明細書の作成・点検				34時間
	医事コンピュータ基礎演習	医療事務ソフトの基本操作及び入力演習				18時間
	医療接遇演習	車いすの操作方法、杖歩行介助、感染予防等の患者対応に必要な接遇演習				6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		【職場見学】総合病院における医療事務職、調剤薬局における調剤事務職 3時間×2回				6時間
		【職業人講話】「医療現場について」、「医療現場が求める人材について」 2時間×2回				4時間
訓練時間総合計		427時間	職業能力開発講習 0時間	ビジネステクニック 0時間 就職活動計画 0時間	ビジネスヒューマン 0時間 職業生活設計 0時間	職場見学等 0時間 職場見学等 10時間
学科		225時間	実技		192時間	企業実習 0時間
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	・パソコン基礎や医事コンピュータ基礎では、プロジェクターを利用し、講師の実技操作の模範を示す。 ・医療現場で使用しているものと同様の、医事コンピュータソフトを使用し、現場の実態に即した実践的教育を行っている。				
	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	・演習時間を可能な限り確保し、小テスト等の実施により個人の理解度を把握し、習得状況に応じて放課後個別で指導している。				
備考		・訓練の一環として、①毎朝8:50よりショートホームルーム実施(連絡事項伝達等)、②日直(訓練日誌作成等)、③掃除当番があります。 ・修了後に取得できる資格(任意受験)については、各自が受験した試験に合格することにより取得できます。 ・キャリアコンサルティングを放課後に一人30分程度行います。(訓練期間中一人3回)				

◎訓練受講申込みまでの手続き

①求職申込み・制度説明 ○ハローワークに求職申込みを行い、求職者支援制度の説明(職業相談)を受けてください。



② 訓練コースの決定 ○上記を含めハローワークでの2回以上の職業相談を経て適切な訓練コースが決まりますので、受講申込書などの必要書類を受け取ってください。(原則、初回の職業相談時においては、受講申込書などの必要書類は受け取れません。)



③ 訓練の受講申込み ○ハローワークの窓口で受講申込みの手続きを行ってください。手続き完了後、受講申込書に受付印が押されます。○その後、ご自身で受講申込書を、募集期間内に申込書提出先に提出してください。(募集期間、申込書提出先は表面をご覧ください。)

※訓練が必要でないとハローワークが判断した場合は、訓練受講申込みは出来ません。

◎ 職業訓練受講給付金について

★職業訓練受講給付金には一定の支給要件があります。支給を希望される方は、求職者支援制度の説明を受ける時にお申し出ください。