

訓練コース番号 5-06-30-140-04-0064

(デュアル訓練コース)

医療(医科)・調剤事務実践科

訓練期間 令和6年6月18日(火)～令和6年10月17日(木) (4か月間)

訓練について

訓練内容等

病院・薬局に必要な診療報酬明細書に関する作成方法と電子カルテオペレーション、医療保険、ビジネスマナーなどの知識・技能について、医療(医科)現場における職場実習(1か月)を交えて実践的に習得する。

訓練時間等

原則 月曜日～金曜日(土・日・祝は休み)

1日あたり6時間(9:30～16:00)

※ただし、実習期間中は実習先に応じた訓練時間となります。

訓練経費

受講料無料

教科書代 12,000円(税込)
検定料・実習前の診断書取得代
職業訓練生総合保険料 3,700円+払込手数料
訓練期間中の事故に備えた損害賠償責任保険への加入が必要です。

取得(任意)目標資格

- ・診療報酬請求事務能力認定試験
- ・医療事務管理士技能認定試験
- ・メディカルクラーク(医科)
- ・調剤事務管理士技能認定試験

訓練実施施設

訓練場所

職業訓練のアップ 和歌山駅前校
和歌山市友田町二丁目145番地
KEG教育センタービル
TEL 073-421-1115

訓練委託先

株式会社KEGキャリア・アカデミー
和歌山市友田町二丁目145番地



選考会場と訓練実施場所が異なりますので、ご注意ください。
詳しくは、県立和歌山産業技術専門学院までお問い合わせください。

募集について

募集期間 令和6年4月12日(金)～令和6年5月7日(火) 各ハローワークで受け付けます。

募集定員

15名
(最低実施人数8名)

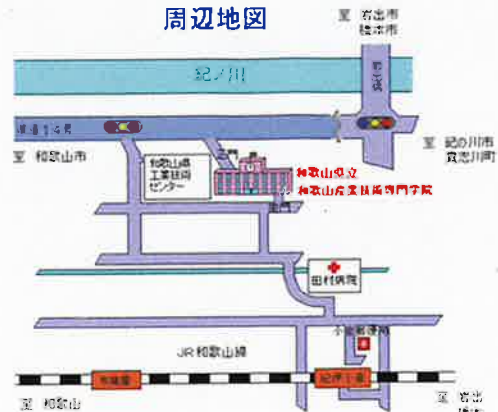
対象者

ハローワークにおける職業相談において、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けた結果(新ジョブ・カードの交付を受けた者)、企業実習を通じた実践的な職業訓練の受講が必要であると公共職業安定所長から受講あっせんを受けることができる方。病院・福祉施設関連の受付、案内、会計業務、診療報酬事務、調剤報酬請求・入力オペレーション等に関する職種に就職を目指す求職者。

選考

日時	令和6年5月15日(水) 13:00開始 (所要時間約1時間)
受付時間	12:30～12:50 (注)試験開始後は、受験を認めません。
選考方法	面接(記述式)及び適性検査 (注)筆記用具(鉛筆・消しゴム)を持参してください。
選考結果	文書で通知します。
会場	和歌山県立和歌山産業技術専門学院 和歌山市小倉90番地 ・駐車場はあります。
その他	選考会の案内状は送付いたしません。 受講申込みをされた方は、必ず上記の時間・場所に新ジョブ・カードを持参の上、お越しください。 (注)キャリアコンサルティングを受けていない場合は試験を受けることができません。

周辺地図



- JRを利用される場合
・JR和歌山線「紀伊小倉駅」から徒歩で約15分
- お車で来られる方は、運動場へ駐車してください。

クールビズ実施中です。選考試験には軽装(他人に不快感を与える服装とにならない程度)でお越しください。

委託訓練カリキュラム

訓練科目名	医療（医科）・調剤事務実践科		就職先の職務	病院・福祉施設 関連の事務	
訓練期間	令和6年6月18日 ~ 令和6年10月17日 (4ヶ月)				
訓練目標	病院・薬局に必要な診療報酬明細書に関する作成方法と電子カルテオペレーション、医療保険、ビジネスマナーなどの知識・技能について、医療（医科）現場における職場実習（1か月）を交えて実践的に習得する。				
取得目標資格	診療報酬請求事務能力認定試験、医療事務管理士技能認定試験、メディカルクラーク（医科）、調剤事務管理士技能認定試験				
受講対象者	病院・福祉施設関連の受付、案内、会計業務、診療報酬事務、調剤報酬請求・入力オペレーション等に関する職種に就職を目指す求職者				
	科目	科目の内容		時間	
訓練の内容	職業能力向上講習 (訓練導入講習対象科目)	キャリア形成の必要性、キャリアコンサルティング、労働市場等の把握、職場理解、職場体験、ビジネスマナーの向上、コミュニケーション、安全衛生、VDT作業における労働衛生環境管理		24	
	社会保険制度・医療保険制度の基礎知識	保険医療機関、国民健康保険等各種健康保険、後期高齢者医療、公費負担医療、高額医療費、労働者災害補償保険、自動車損害賠償責任保険、先進医療、医療担当規則、個人情報保護法		12	
	医療事務実務概論	【実務のワークフロー】 医事担当者の心得、外来・入院業務、窓口会計業務、診療報酬請求業務、返戻・再審査請求 【医事知識】 医療用語・略語、カルテの構成・読み方、被保険者証の構成、診断群分類別包括評価（DPC/PDPS）、国際疾病分類（ICD-11）		12	
	医学知識	医学の基礎知識、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		12	
	医療・調剤事務接遇	医療・調剤事務接遇マナー、医療・調剤事務接遇技術（窓口・身だしなみ・電話・入院対応）		6	
	医療秘書実務	医療と医療秘書、医療秘書の役割・医療情報		6	
	診療報酬請求事務	医科に係る診療報酬の算定方法、診療報酬明細書（レセプト）の記載方法、レセプト点検・総括方法、会計明細の作成、利用者負担分の徴収・請求業務		54	
	調剤報酬の概要と算定	【調剤薬局実務】 保険調剤の仕組み、医療保障制度、処方箋の知識、薬の基礎知識 【調剤報酬の算定】 調剤基本料、調剤料、薬学管理料、薬剤料、調剤録の記載、レセプトの記載・作成・点検方法		21	
	就職支援	【仕事理解・職業理解】 希望職種の業界研究、求められるスキル・求人ニーズ・組織に求める役割・職業意識と勤務観 【就職活動の進め方】 就職活動についての心構えとポイント、求人票の見方、動向、情報収集、企業情報収集等の習慣化 【応募書類の作成・面接対策】 履歴書（志望動機）、職務経歴書（自己PR）・面接対策（個人、集団、Web等のロールプレイング）・キャリアコンサルタントの個別支援 【働くことの基本ルール】 労働者の基本知識（労働契約、賃金、就業規則、労働時間、休暇、休日、母性保護等）・労働保険や社会保険の基礎		28	
		小計		175	
	実技講習	診療報酬請求事務演習	医科に係る診療報酬の算定演習、診療報酬明細（レセプト）の記載演習、レセプト点検・総括方法、会計明細の作成演習、利用者負担分の徴収・請求業務演習		60
		調剤報酬の概要と算定演習	調剤基本料、調剤料、薬学管理料、薬剤料、調剤録の記載演習、レセプトの作成、点検演習		30
		パソコン基礎演習	医療（医科）・調剤事務にとってWordの基本的スキル（文字入力・書式設定・表作成・院内外のビジネス文書の作成・資料作成・差し込み印刷等）、Excel（ワークシートの基本・表作成・四則演算・関数・グラフ作成・見積書や請求書の作成・表やグラフを合わせた資料作成等）の演習		54
		医事コンピュータ演習	レセプトコンピュータ操作（システムの起動と終了・外来や入院情報の入力等）、窓口会計入力、伝票入力、電子カルテ入力（外来/入院・処方・画像診断・検査データ等）の実技演習		24
		介護補助	患者や負傷者、高齢者、障害者の介護補助の基本（車いす椅子・杖歩行等）の演習		5
		小計		173	
職場実習	安全衛生	オリエンテーション（個人情報保護、守秘義務等）、院内のルール、職場における安全、新型コロナウイルス感染症の対策等		9	
	患者接遇	患者（付添などのご家族等）の接遇、窓口・身だしなみ・電話・入院等の接客用語対応		21	
	診療報酬請求実務	診療報酬明細書（レセプト）の記載方法、レセプト点検・総括方法、会計明細の作成実務		42	
	医療事務基礎 (訓練導入講習対象科目)	医療保険制度の概要、診療報酬、薬価基準、材料価格基準の基礎知識		36	
	小計		108		
		合計		456	
就職支援の具体的な内容	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアコンサルタントが入学から就職まで一貫して支援する。（クラス担当制） ・訓練の1ヵ月目～2ヵ月月中旬に授業の「キャリアデザイン」で知りえた自身の個性や適性を元に作成（履歴書・職務経歴書・自己PR等） ・模擬面接の実施（Webも行う） ・希望条件の優先順位や【O-NET】などを利用し寄り添った就職相談 ・無料職業紹介、ハローワーク求人情報等の掲示や個別の案内・求人の開拓 ・職業人講話の実施（求める人材像） ・キャリアコンサルタント、就職支援講師だけでなくスタッフ全員の声掛けによるコミュニケーションの充実を図る ・月1回スクールカウンセリング（臨床心理士）の実施 				
使用する機械器具・教材等	パソコン一式、OS、アプリケーションソフト、メール及びインターネット利用環境（DELL製 2019年式、Windows11 Microsoft 365）				
備考	上記訓練時間とは別に開講・修了に係る行事を行います。				

入 学 願 書

年 月 日

和歌山県立和歌山産業技術専門学院長 様

貴学院で施設外訓練を受けたいので、出願します。

ふりがな					
氏 名	生年月日		年 月 日	年齢	歳
住 所	〒 _____			電話 (_____)	—
				携帯電話(_____)	—
受講コース名	医療（医科）・調剤事務実践科				
受講の期間	令和6年6月18日（火）～ 令和6年10月17日（木）				
申込前の 事業所	事業所名				
	所在地				
	職 種				
	離職年月日				
職業訓練 受講歴	有 ・ 無	公共・基金 求職者支援	科	受 講 期 間	年 月 ～ 年 月
		公共・基金 求職者支援	科		年 月 ～ 年 月
		公共・基金 求職者支援	科		年 月 ～ 年 月
申込みの 具体的理由					

※公共職業安定所記載欄

所管公共職業安定所
和歌山・橋本・海南・湯浅・御坊・田辺・新宮・串本（該当項目に○印）

担当者名 _____

応募者区分

○受講指示 ①雇用保険法第15条第1項
②労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等
に関する法律施行規則 第 条第 項第 号

○支援指示

○受講推薦

○その他 (_____)

訓練コース番号：5-06-30-140-04-0064

備考 受講コース名は、受講を希望する施設外訓練のコース名を記入すること。