

# 「医療・調剤ビジネスコース（２）」訓練生募集

## ◆訓練の概要（初心者向）

|                 |                                                                                                                    |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 訓練目標<br>(仕上がり像) | 医療機関や薬局の事務職として従事する上で、必要な基礎知識や接遇マナー等を身につけるとともに、健康保険の各制度についての基礎知識を習得し、医療機関や薬局における窓口業務、医療保険請求事務、保険薬局請求事務が行える人材養成を目指す。 |
| 取得資格等           | 任意受検により取得可能な資格<br>診療報酬請求事務能力認定試験／医科 医療事務管理士技能認定試験／調剤事務管理士技能認定試験                                                    |

※職業訓練の目的は、訓練修了後の早期就職を目指すものです。

## ◆募集日程及び訓練期間等

- ・募集定員 20名（最少開講人数 14名）
- ・募集期間 令和6年10月9日（水）～ 令和6年11月8日（金）
- ・選考日 令和6年11月20日（水） 9:30（時間厳守）
- ・可否通知発送 令和6年11月25日（月）（予定）
- ・訓練期間 令和6年12月3日（火）～ 令和7年2月28日（金）（3か月）  
原則、土・日・祝を除く週5日間 9:30 ～ 16:10

## ◆コース説明会

令和6年10月18日（金）、10月28日（月）、11月5日（火） 13:00～ 於：下記座学訓練場所  
（訓練コースの説明や施設見学の希望者は、事前にご連絡ください。）

連絡先: 078-325-0511（訓練担当）＜月～金/12:00～18:00＞  
080-3755-1677（訓練担当）＜月～金/ 9:00～18:00＞

- ◆申込先等 原則として居住地を管轄する公共職業安定所で面談の上、「入校願書」に必要事項を記入し、写真を貼付して申し込んでください。（写真は、タテ4cm、ヨコ3cm1枚）。受験票などの送付はいたしません。

- ◆入校選考
  - ・下記座学訓練場所（裏面地図参照）で筆記試験、面接により選考を行います。
  - ・当日は、筆記用具（鉛筆、ボールペン等）を持参してください。（消せるボールペンは不可）  
（マスク着用については、個人の主体的な判断を尊重し、個人の判断に委ねます。）

## ◆座学訓練場所

学 校 名 LEC東京リーガルマインド 神戸本校 TEL: 078-325-0511  
(受付時間 月～金/ 12:00 ～ 18:00)

訓練場所 〒650-0021  
神戸市中央区三宮町1-1-2 三宮セントラルビル 6階  
最寄/三宮駅から徒歩 5分(0.4km)

## ◆必要経費

教科書代 14,000円(税込)

- ◆問合せ先 原則として居住地の公共職業安定所、または下記の学院にお問い合わせください。  
※訓練内容に関することは上記座学訓練場所に直接お問い合わせください。



## 兵庫県立神戸高等技術専門学院

〒651-2102 神戸市西区学園東町5丁目2番 TEL 078-894-3730 担当 太田

◆訓練の内容

| 科 目                                                                                            |        | 科 目 の 内 容                              | 訓練時間                                                                              |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------|
| 訓練<br>の<br>内<br>容                                                                              | 学<br>科 | オリエンテーション                              | 訓練の概要説明                                                                           | 4h   |
|                                                                                                |        | 安全衛生                                   | 作業の注意点・症状・対策                                                                      | 1h   |
|                                                                                                |        | 医療事務概論                                 | 病院概要、医療保障制度、各種保険法、医学関連知識                                                          | 12h  |
|                                                                                                |        | 医療接遇                                   | 接遇・マナー、医療秘書概論                                                                     | 6h   |
|                                                                                                |        | 医療事務基本                                 | (外来) 初診、再診、医学管理、在宅、投薬、注射                                                          | 54h  |
|                                                                                                |        | 医療事務実務                                 | 処置、手術、麻酔、輸血、検査、画像診断、リハビリ、<br>精神科専門療法                                              | 66h  |
|                                                                                                |        | 調剤事務実務                                 | 保険調剤の仕組、保険調剤の算定方法、保険薬剤の基礎知識                                                       | 18 h |
|                                                                                                |        | 就職支援                                   | 自己理解、仕事理解・職業意識、コミュニケーション、電話応対・<br>接客                                              | 18 h |
|                                                                                                |        | 医療レセプト                                 | レセプトの集計、レセプトの点検、レセプトの作成方法 (外来・入院)、<br>窓口計算請求練習、医療保険請求事務練習、診療報酬明細書点検、<br>診療報酬請求書作成 | 54 h |
|                                                                                                |        | 調剤レセプト                                 | 調剤報酬明細書点検練習、調剤レセプト作成問題演習                                                          | 12 h |
|                                                                                                | 実<br>技 | 医療事務ソフト                                | 医療事務ソフト (医事ナビⅢ)・カルテ入力演習                                                           | 18 h |
|                                                                                                |        | 文書処理演習                                 | パソコンの基本操作、タイピング練習、Word 基本操作<br>(文書入力・書式設定・印刷・差込印刷等)                               | 23 h |
|                                                                                                |        | 表計算演習                                  | Excel 基本操作 (表計算・実務関数・グラフ・ワークシートの<br>連携書式設定・印刷・保存等)                                | 24 h |
| 訓練時間 総合計 310 時間 (学科 245 時間、実技 65 時間)<br>別途入校式・修了式等 2 時間 訓練日数 総合計 53 日<br>※状況に応じ、確認テスト及びレジュメあり。 |        |                                        |                                                                                   |      |
| 就職先と主な<br>業種・職種                                                                                |        | 医療機関及び調剤薬局等における医療事務処理業務、調剤事務処理業務、受付業務。 |                                                                                   |      |
| 就職実績                                                                                           |        | 令和4年度の就職率95%                           |                                                                                   |      |

◆座学訓練場所

LEC東京リーガルマインド 神戸本校

〒650-0021 神戸市中央区三宮町1-1-2 三宮セントラルビル6階 最寄 / 三宮駅から徒歩5分(0.4 km)

TEL / 078-325-0511 受付時間 / 12:00~18:00 (月~金)

