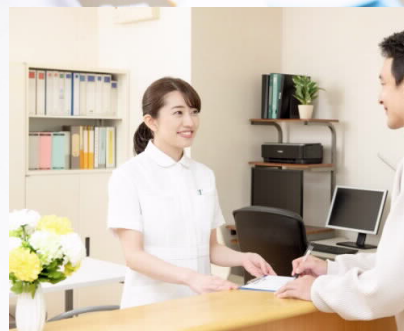




ハロートレーニング
— 急がば学べ —

公共職業訓練 5-04-20-127-04-0090 育児等との両立に配慮した午後3時訓練終了コース



定員11名

基礎から学ぶ 医療事務養成科

訓練目標

病院・診療所・薬局等での受付窓口および診療報酬・調剤報酬の請求事務、さらに医師事務を代行する知識・技能を身に付け、関連する3つの資格を取得し、医療機関他への早期就職を目指します！



訓練期間

令和4年 5月10日(火) ~ 令和4年 8月9日(火) 3か月

・時間

9:30 ~ 15:00 (土・日・祝日は休講です)

訓練場所

上田市技術研修センター内 上田市下之郷812-10(無料駐車場あり)

訓練校

株式会社ニチイ学館 長野支店

☎026-228-0916 入校決定前の問合せはご遠慮ください

費用

受講料無料

テキスト代(15,000円)、受験料等一部自己負担あり(本紙裏面でご確認ください)

募集期間

令和4年2月15日(火) ~ **4月11日(月) 締切**

入校選考

令和4年 **4月21日(木)** **長野県工科短期大学校** にて

上田市下之郷813-8 ☎0268-39-1111 詳細は後日郵送で連絡します

訓練応募の相談・申込みは最寄りのハローワーク訓練担当窓口まで(受講申込書用紙記入のうえ訓練担当者まで提出ください)

医療保険制度	医療保険制度の基礎知識、後期高齢者医療保険制度、公費負担医療を学ぶ	14 単位
接遇・マナー	医療機関等における患者接遇、受付業務におけるマナーを学び、ロールプレイングでの受付・会計窓口での患者対応を実践する	5 単位
診療報酬請求事務(医科)	医科の診療項目毎に基礎的な診療費の算定を学ぶ 初診・再診料、処置、手術・麻酔、入院・リハビリテーション、投薬、注射、画像診断、医学管理・在宅診療、診療報酬明細書の作成と点検	128 単位
医師事務作業補助	医師の事務作業を代行する際に必要な専門知識を学ぶ 診療録記載事項、個人情報保護、各種書類作成、安全衛生	105 単位
診療報酬請求事務(調剤)	調剤報酬請求事務に必要な薬剤・調剤料の算定や、調剤報酬明細書(レセプト)の作成スキルを習得する	28 単位
就職支援とキャリアコンサルティング	早期就職をサポート 応募書類の書き方と面接時のビジネスマナー、面接のロールプレイング(グループワーク)、労働法規・社会保険制度・求人票の見方、就職状況説明、職場の理解 ジョブ・カードを利用した自己PR、具体的目標の確認 就職状況の途中経過報告と評価・目標確認、就職相談	31 単位
オリエンテーション	講師紹介、訓練生自己紹介、開講中の留意事項について	1 単位

訓練場所(上田市技術研修センター)



自己負担予定額

●テキスト代(一式)	15,000円
●医療事務技能審査受験料	7,700円
●医師事務作業補助技能認定受験料	9,200円
●調剤報酬請求事務技能認定料	3,000円
(各受験は任意)	
●訓練生総合保険	3,100円
(保険加入は任意)	



受講対象者・ご注意等

- ・ハローワークに求職登録し、全訓練期間を受講可能な方、早期就職を目指す方
- ・開催最少人数に達しない場合は、訓練を実施しないことがあります
- ・受講の申込みをされた方は、入校選考に必ず出席してください
- ・訓練場所と入校選考会場は異なりますので、ご注意ください
- ・感染症等の発生・拡大状況により、入校選考会および訓練の予定に変更が生じる場合があります
- ・感染症等対策(検温、手指消毒等)の実践および訓練校のルールを順守していただくをお願いします



工科短期大学校
離職者訓練HP