



一般離転職者対象訓練コース 受講生募集

医療事務＋メディカルD科

訓練期間

平成30年10月16日(火)～
平成31年2月15日(金) (4ヶ月)

訓練時間／10:00～15:30(16:30までの日あり)
訓練休日／土、日、祝日、12/29～1/3

募集期間

平成30年8月24日(金)～
平成30年9月25日(火)

“メディカルD”とは
ドクターズクラーク（医
師事務作業補助者）の略
称。医師が行う事務作業
（診断書・処方せんの作
成、検査予約など）を医
師の指示のもと医師に代
わって行います。訓練で
は、メディカルクラーク
に加えて資格を取得す
ることで医療事務のスペ
シャリストを目指します。

受 付



訓練科名	117 医療事務＋メディカルD科
応募資格	公共職業安定所で求職の申込みを行っている方で公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を得られる方
定 員	20名（但し、選考後の受講予定者が8名に満たない場合、中止となる場合があります。）
訓練内容	医療機関に就職するために、医療保険制度の理解、カルテの読み方、診療報酬明細書（レセプト）の作成と点検、医事コンピュータ入力の知識・技能を習得する。そして、実践的な受付窓口業務及びドクターの事務作業のサポート演習を行う。
目標資格	①メディカルクラーク(医科) ②メディカルオペレータ ③ドクターズクラーク
費 用	受講料は無料。但しテキスト代 48,238円が必要です。 別途費用 検定料 ①メディカルクラーク（医科） 7,500円 ②メディカルオペレータ 8,600円 ③ドクターズクラーク 9,000円 副教材 4,012円（任意）
訓練場所	ニチイ学館 富山教室（富山市新富町1-1-12 富山駅前ビル5階） ★駐車場なし
選考会	（日時）平成30年10月1日（月） 9：30～（適性検査・面接） （場所）株式会社ニチイ学館 富山教室 ★駐車場なし 富山市新富町1-1-12 富山駅前ビル5階 【TEL】 076-442-2835 ※選考に係る連絡はしませんでしたので、入校願書を提出された方は、上記場所に 9：15までに集合の上、選考を受けてください。（鉛筆2～3本持参のこと） （合格発表日）平成30年10月10日（水）

選考会・訓練場所

富山市新富町1-1-12 富山駅前ビル5階



【お問合せ先】

最寄りのハローワークまたは
富山県商工労働部労働政策課
TEL 076-444-3260

【主 催】

富山県技術専門学院 本校
TEL 076-451-3508

【実施機関・訓練内容に関するお問い合わせ先】

株式会社ニチイ学館 富山校
TEL 076-442-2835
担当：成瀬



委託訓練カリキュラム

実施場所・施設名			富山市新富町1-1-12 富山駅前ビル5階 ・ 株式会社ニチイ学館富山教室 (実施機関：株式会社ニチイ学館 富山校)			
訓 練 科 名			117医療事務＋メディカルD科		就職先の 職 務	医療機関での受付業務 医療保険請求業務 ドクターサポート業務
訓 練 期 間			平成30年10月16日(火)～ 平成31年2月15日(金)(4ヶ月)		訓練人員	最少開講人員8名から 定員20名
訓 練 内 容			医療機関(病院・診療所等)において受付業務や医療保険請求業務に就職するために必要な医療保険制度の理解、診療録(カルテ)の読み方、診療報酬明細書(レセプト)の作成と点検、医事コンピュータ入力の知識・技能を習得する。そして、実践的な受付窓口業務及びドクターの事務作業のサポート演習を行う。			
習 得 能 力			病院・診療所の医療事務全般ができる。(受付・コンピュータ・レセプト点検・医師の事務補助)			
目 標 資 格			①メディカルクラーク(医科)(医療事務技能審査試験) ②メディカルオペレータ(医事オペレータ技能認定試験) ③ドクターズクラーク(医師事務作業補助技能認定試験)			
科 目			科 目 の 内 容			時間
訓練カリキュラムの内容	学 科	医療保険制度概要	医療保険制度の基礎知識			13時間
		法規及び制度	公費負担制度、各種保険法の基礎知識			10時間
		診療請求概論(医科)	診療報酬の基礎知識(カルテの読み方、診療報酬点数解説、レセプトの算定方法と記載方法、レセプトの見方、点検要領)等			70時間
		医師事務作業補助	医師事務作業補助の必要性、診療録記載の基本的事項、電子カルテ、個人情報保護法、医療安全管理、医学薬学一般			55時間
		就職支援講座	自己理解、履歴書・職務経歴書の作成ポイント、面接の受け方、職場のコミュニケーション、オリエンテーション等			19時間
	実 技	診療請求演習(医科)	レセプトの算定と記載、確認			45時間
		受付・窓口業務	窓口対応、レセプト点検、受験対策			65時間
		医師事務作業補助演習	診療録記載の基本的事項、電子カルテ、個人情報保護法、医療安全管理、医学薬学一般			45時間
		医事コンピュータ入力業務	医事コンピュータ入力によるレセプト作成演習、レセプトの集計、編纂			75時間
		窓口実践	窓口実践、窓口マナー			10時間
訓練時間総合計			407時間 (学科167時間、実技240時間)			
主要な機器設備		1人1台のノートパソコン、各種ソフト、集合プリンター			教材費計	48,238円 副教材(任意)4,012円
受 講 対 象		・ <u>初心者</u> ・他(程度)			検定(認定)料計	①検定料 7,500円 ②検定料 8,600円 ③検定料 9,000円