穴吹カレッジの職業訓練（求職者支援訓練）ご案内

さんすて福山3F

医療調剤事務スキル習得科

初学者対象「医療事務」、「調剤薬局事務」職 を目指す！

3/28 開講！

日本医師会が推奨するレセプトコンピュータ「ORCA」が学べます

定員 15名

コース番号：4-28-34-02-04-0049

【訓練概要】

訓練対象者の条件	・求職中で原則雇用保険を受給できない方。 ・雇用保険が受給できない方で、早期就職のため職業訓練の支援を行う必要があるとハローワーク所長が認めた方。 ・パソコンの基本操作ができる方。
訓練目標（仕上がり像）	医療事務及び調剤薬局の現場（受付から請求業務まで）で必要な各種スキルを十分習得しており、即戦力として活躍できる。パソコン利用業務や接客など事務系全般の仕事にも適応でき、ヒューマンスキルの向上もできている。自信を持って就職活動に取り組める。
目標資格 ※全て任意受験です	①**医療事務技能審査試験**（医科:受験者数:約5万人/年）、受験料¥7,500（6月受験予定） ②**調剤事務管理士**（受験者数:約2万人/年）、受験料¥6,500（5月受験予定） ③**日医IT日レセ操作実務者**（日本医師会総合政策研究機構主催）、受験料¥6,480（7月受験予定）
訓練期間／時間	平成29年3月28日（火）～ 平成29年7月27日（木）（4か月）／9時30分～16時10分（土日祝休み）
受講料	無 料　※検定受験料（受験任意）は必要です　／　教材費／職場見学交通費　¥16, 840／実費
募集期間	平成29年1月27日（金）～ 平成29年2月23日（木）　※事務手続きがありますので16時までにはお申込ください
選考日	３月８日（水）　１３：３０　～　／　選考結果通知日　平成29年3月13日（月）
選考方法	筆記試験（一般常識：漢字、時事、計算など）・面接
選考場所	穴吹カレッジキャリアアップスクール福山校　／　ご持参物　筆記用具
お申し込み方法	原則として、住所地を管轄するハローワークにてご相談（書類作成等）の上、当校にお申込みください

【主な訓練カリキュラム】

科　目	時間数
医療事務1、2	81
調剤薬局事務1	30
安全衛生	3
就職支援	18
医療事務3、調剤薬局事務2（各実技）	105
医事コンピュータ実習（ORCA）	66
文書作成実習（パソコン）	39
文書作成応用実習（パソコン）	45
マナー実習	12
職業人講話、職場見学	8

当校授業風景

放課後1時間程度、残って自習学習も可能です。試験前など、多くの方に活用いただいています。

駅が近く、通学しやすい環境が魅力です。

教室はＪＲ福山駅構内サンステーションテラス（さんすて）福山３Ｆ

★【ORCA】は福山市医師会に所属する医療機関の 約60%に導入されています。

★学校見学（さんすて3F）を開催いたします！【開催日】2/8(水)14:00～

【訓練会場・訓練内容のお問い合せは】

教室は通学しやすくハローワークにも近い場所。さんすて福山3階です。

〒720-0066
福山市三之丸町30-1　JR福山駅構内さんすて福山3F
TEL:084-991-0250

資格の学校 TAC　Wセミナー WASEDA

穴吹カレッジ キャリアアップスクール anabuki

【求職者支援訓練】 訓 練 生 募 集 票　　実践コース

コース番号	4-28-34-02-04-0049			募 集 期 間	平成29年1月27日 ～ 平成29年2月23日
訓練科名	医療調剤事務スキル習得科（4ヶ月）			訓練実施期間	平成29年3月28日 ～ 平成29年7月27日
定 員	15名	選考日時	平成29年3月8日 13:30～	選考結果通知日	平成29年3月13日
選考場所	穴吹カレッジキャリアアップスクール			選考方法	■ 面 接　■ 筆 記 試 験　□ そ の 他（　　）
事前説明会日時・会場	2月8日（水曜日） 14:00～ 訓練実施施設にて直接会場にお越しください。				

訓練目標	医療事務及び調剤薬局の現場（受付から請求業務まで）で必要な各種スキルを十分習得しており、即戦力として活躍できる。パソコン利用業務や接客など事務系全般の仕事にも適応でき、ヒューマンスキルの向上もできている。自信を持って就職活動に取り組める。
対応職務	医療事務員（医療費請求事務員、調剤薬局事務員）

		科 目	科 目 の 内 容	時 間
訓練の内容	学科	医療事務1	病院の概要、医療保障制度、請求事務の基本、医療費算定、医学の基礎知識	51
		医療事務2	医科診療報酬明細書（出来高請求）、点検業務	30
		調剤薬局事務1	医薬分業、保険調剤のしくみ、保険診療と保険調剤、処方欄の見方 算定の原則、調剤料から薬学管理料までの項目についての算定方法	30
		安全衛生	VDT 作業と安全衛生	3
		就職支援	目標設定、応募書類の書き方、面接対策、模擬面接	18
	実技	医療事務3	医科診療報酬の算定及び診療報酬明細書の点検実務	54
		医事コンピュータ実習	医事コンピュータの基本・応用操作、請求事務、レセプト作成及び点検 【使用ソフト：ORCA】 ※ORCAは福山市医師会所属医療機関の約60%に導入されています	66
		調剤薬局事務2	調剤レセプトの作成	51
		文書作成実習	パソコンの操作、各種文書作成【使用ソフト：Word2013】 表計算・グラフを使った資料作成【使用ソフト：Excel2013】	39
		文書作成応用実習	実務書類及び帳票等の作成実習、差し込み印刷等各種ビジネスソフト及びそれらを組み合わせた操作実習 【使用ソフト：Word・Excel2013】	45
		マナー実習	受付・窓口事務、患者接遇マナー、言葉遣い、電話、患者応対、ロールプレイ	12
	職業人講話		職業人講話：「医療機関が求める人材」「医療従事者としての心構え」	6
	職場見学		職場見学：「医療施設の見学」 社団法人福山市医師会	2
訓練時間総合計				407時間

訓練実施施設名	穴吹カレッジ キャリアアップスクール
所 在 地	広島県福山市三之丸町30－1 JR福山駅構内サンステーションテラス3F
TEL FAX	084－991－0250 084－991－0254
訓練実施施設までの交通手段 JR福山駅改札より徒歩約2分	

（案内図）

備考	【訓練時間帯】 9:30～16:10 【教科書代等】 ¥16,840　施設外訓練に必要な交通費は選考時に説明します。 【 駐 車 場 】 なし ※提携駐車場の紹介あり 【関 連 資 格 】①調剤事務管理士 受験料￥6,500(任意) ②医療事務技能審査試験 受験料¥7,500(任意) ③日医IT日レセ操作実務者 受験料¥6,480(任意)
主要な設備等	パソコン一式（Windows7）20台以上、各種アプリケーションソフト（ORCA 最新版）、インターネット利用環境、プロジェクタ他

★上記「訓練の内容」の他に「入所式・オリエンテーション」「修了式」「就職支援」「キャリア・コンサルティング」等訓練の受講、就職のため必要な事項を訓練期間中実施します。

※定員に満たない場合は中止されることがあります。

申込みには、ハローワーク窓口でのジョブ・カードの作成が必要です

コース番号　4-28-34-02-04-0049

「医療調剤事務スキル習得科」訓練コースの特徴

1. 特徴、セールスポイント

●本格的な医事コンピュータ実習。
福山市医師会様が推奨し、所属医療機関の約60%に導入されている医事コンピュータ（ORCA）で実習を行います。ORCA導入医療機関への就職はたいへん有利です。

●高い検定合格実績。
平成 27 年 9 月開催の同訓練では医療事務技能審査試験（メディカルクラーク、医科）、日レセ操作実務者試験（ORCA）について受験者全員合格となっています。（受験は任意）

●実践的な接遇マナーやパソコンの応用スキルも学べる。
ロールプレイなどにより実践的に患者様との接遇を習得します。また、医療関係機関のニーズも反映し、パソコンの応用操作なども学びます。

●就職支援。
専任のキャリア･コンサルタントが常駐し、相談しやすい体制です。各種求人情報も掲示、または閲覧しています。また、穴吹カレッジ専門学校就職部からの求人情報もあります。

●通学にたいへん便利。
教室は利便性の高い福山駅構内（さんすて3F）。ハローワークに行くにも便利です。

2. 想定している受講生（こんな方に受講してほしい）

●医療関係機関で仕事をしたい方。
●一般事務、受付、パソコン利用業務などを希望している方。
●パソコンの基本操作（キーボード入力、マウス操作）ができる方。

3. 就職先で想定している知識・技能（スキル）

●医療事務職や調剤事務職などで、短期で即戦力となれるスキル。
●接遇や秘書的なスキル。
●パソコンの応用能力。
●職場で必要な各種ヒューマンスキル。（コミュニケーション能力、マナー等）

4. 就職支援の内容

授　業　：　訓練の目標設定、企業が求める人材分析、職業理解、自己分析、応募書類の書き方、面接の心構え、模擬面接、ジョブ･カードの作成支援など。
その他：　ハローワークの求人誌を校内2箇所に設置、求人掲示板の設置。

訓練実施 施設名	学校法人穴吹カレッジキャリアアップスクール
所　在　地	（〒720-0066）広島県福山市三之丸町 30-1　ＪＲ福山駅構内ｻﾝｽﾃｰｼｮﾝﾃﾗｽ 3Ｆ
	ＴＥＬ　０８４（９９１）０２５０　ＦＡＸ　０８４(９９１）０２５４
訓練実施 機関名	学校法人　穴吹学園
所　在　地	（〒720-0052）広島県福山市東町 2-3-6
	ＴＥＬ　０８４（９３１）３３２５　ＦＡＸ　０８４(９２２）５９２４