

医療（医科）・調剤事務科

募集期間 令和3年12月10日（金）～令和4年1月6日（木）各ハローワークで受け付けます。

訓練期間 令和4年2月18日（金）～令和4年6月17日（金）（4か月間）

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）を交えてより実践的に習得する。

対象者 ハローワークにおける職業訓練において、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、会計事務、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。

訓練経費

受講料：無料

教科書代：11,000円（税込）

※検定料と実習前の診断書取得代などは、自己負担となります。

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時30分～16時00分）

※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。

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2級（医科）

調剤事務管理士技能認定試験

募集定員

15名

（最低実施人数
5名）

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

日時：令和4年1月19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。

会場：和歌山県勤労福祉会館プラザホープ
和歌山市北出島1丁目5-47 4階ホール

駐車場はありますが、有料となります。駐車台数40台

〔満車の場合は、ビッグホールの駐車場（有料）をご利用ください。〕

※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。

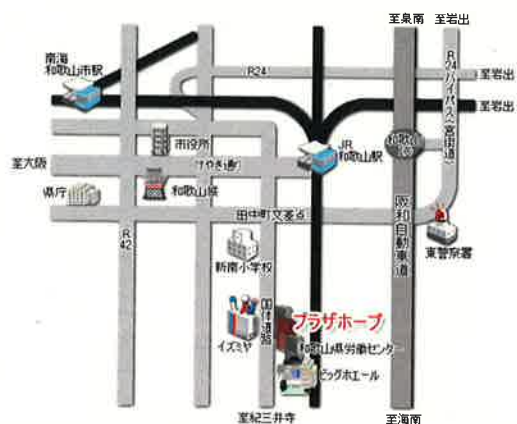
選考結果：文書で通知します。

【受験される方へ】

当日体調不良の方は、受験をお断りすることがあります。

また、受付で検温し37.5度以上ある方は、

受験できませんので予めご了承ください。



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。

※一定の要件を満たす方は「求職者支援制度」により「職業訓練受講給付金」の支給等を受けることができます。詳しくは、ハローワークにお問い合わせください。

和歌山県立和歌山産業技術専門学院 総務課
和歌山市小倉90番地 TEL：073-477-1253

委託訓練カリキュラム ※医療(医科)・調剤事務科

訓練科目名		医療(医科)・調剤事務科(和歌山③)	就職先の職務	病院・福祉施設関連の事務	
訓練期間		令和4年2月18日～令和4年6月17日(4か月)			
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2級(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	
訓練内容	学科	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	【業務のワークフロー】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・入院退院対応)	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	60	
		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	【働くことの基本ルール】働く上で知っておくべき法律知識(労働契約、賃金、就業規則、労働時間・休憩・休日、母性保護等)、労働保険や社会保険の基礎 【就職活動能力の向上】求人票の見方、応募書類(履歴書、職務経歴書)の作成指導、ジョブカードの作成指導、業界・業種に合わせた戦略的な書類作成、応募書類送付時のマナー、個人面接・集団面接ロールプレイング、キャリアコンサルタントによる個別支援	28	
		小計			181
	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、診療報酬明細書(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	66	
		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	【Word】文字入力、書式設定、表作成、ビジネス文書(社内・社外文書)の作成、資料作成、差し込み印刷 【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・請求書の作成、表やグラフを組み合わせた資料作成	36	
		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/入院情報入力)窓口会計入力、伝票入力、電子カルテ入力演習(外来/入院・処方、画像診断、検査データ)	30	
		介護補助	患者、負傷者、高齢者、障害者の介護補助	5	
		小計			167
		職場実習	安全衛生	オリエンテーション、職場における安全	9
			患者接遇	患者接遇、接客用語の使い方等による受付、案内、電話対応等の実務	21
			診療報酬請求実務	レセプト、レセプト点検、各診療明細書、請求書、総括表の作成実務	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		キャリアコンサルティングの実施、就職(社会人)講話・懇談会の実施、履歴書・職務経歴書の作成指導、模擬面接の実施、訓練終了後の就職支援、スクールカウンセリングの実施			
使用する機械器具・教材等		車椅子、ギャッチベッド、寝具、歩行器等 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 (NEC製 2013年式、Windows10、Microsoft Office 2019)			
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			生年月日	年 月 日	年齢	歳
氏 名						
住 所	〒		電 話() -			
			携帯電話() -			
受講コース名	医療（医科）・調剤事務科（和歌山③）					
受講の期間	令和4年2月18日（金）～ 令和4年6月17日（金）					
申込前の	事業所名					
	所在地					
事業所	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
		公共・基金 求職者支援	科		～	年 月
		公共・基金 求職者支援	科		～	年 月
		公共・基金 求職者支援	科		～	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 ()

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。