

委託訓練カリキュラム

訓練科名	医療・調剤事務科（3か月）	就職先の 職務・仕事	
訓練期間（定員）	3か月（30名）		
受講生の条件	文字入力ができ、簡単なパソコン操作ができる。		
訓練目標	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、社会保険及び医療保険制度の基礎知識を習得し、診療報酬請求事務及び調剤報酬請求事務にかかる基礎知識・技能を習得する。		
仕上がり像	医療機関や薬局における窓口業務、案内、診療報酬請求事務、調剤薬局請求事務に従事することができる人材。		
	科目	科目の内容	時間
訓練 内容	学 科		
		安全衛生 （必須）	3
		働くことの基本ルール （必須）	3
	実 技		
	就 職 支 援		
訓練時間総合計			324 時間
学科	時間	実技	時間
		就職支援	時間

※A4版片面1枚に収めること

※安全衛生について科目に関連した内容で3時間設定すること

※受講生の就職後を見据え、働くことの基本ルールに関する講義を3時間設定すること

※就職支援に関する訓練時間については、仕様書「9 訓練内容」において府が示す必要な講義時間数を設定すること