

## 委託訓練カリキュラム

訓練科名	医療事務科(4か月)【短時間訓練】		就職先の 職務・仕事		
訓練期間(定員)	4か月(20名)				
訓練受講生の条件	特になし				
訓練目標	医療機関の事務職として従事する上で必要な社会保険及び医療保険制度の基礎知識、診療報酬請求事務にかかる基礎知識・技能を習得するとともに、事務職に必要なパソコン知識の操作技法等を習得する。				
仕上がり像	医療機関における窓口業務、案内、診療報酬請求事務が行える人材				
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				240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

※訓練の1時間単位は50分であり法定の60分で換算した必須訓練時間としている。

※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