

委託訓練カリキュラム

訓練の種類 (該当する項目は「✓」印)	資格の取得をめざす訓練	デジタル職場実習又は 職場見学等を実施する訓練			
訓練科名	医療総合・調剤事務科(4か月)【託児付】	就職先の 職務・仕事			
訓練期間(定員)	4か月(30人)【託児定員:5人】				
訓練受講生の条件	文字入力ができ、簡単なパソコン操作ができる。(インターネット検索、メールの送受信等)				
訓練目標 (仕上がり像)	医療事務で求められる診療報酬請求事務の知識や調剤事務の知識を習得し、診療科目に関わらず幅広く学び、医療の様々な分野で従事することができる知識を習得する。				
訓練概要	医療機関での外来受付窓口対応や診療報酬請求事務に必要な専門知識及び医療事務システム(レセプトコンピュータ)操作技能を習得します。また、調剤薬局等での調剤事務に必要な調剤報酬請求事務の知識に加え、WordやExcelの技能を習得し、医療事務や調剤事務スタッフとして幅広く活躍できる人材をめざします。				
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称(医科医療事務検定3級及び2級) 認定機関(日本医療報酬調査会) 名称(調剤事務検定試験) 認定機関(日本医療報酬調査会) 名称(診療報酬請求事務能力認定試験【医科】) 認定機関(日本医療保険事務協会) 名称(コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級) 認定機関(中央職業能力開発協会) 名称(コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級) 認定機関(中央職業能力開発協会)				
DL	科目	科目の内容	時間		
訓 練	学 科	医療保険制度の基礎知識	医療保険制度や社会保険制度の概要、保険者、加入者、給付、給付率、給付の内容等の基礎知識習得等	12	
		医療用語の基礎知識	病名・検査法・医薬品等の用語、医薬品の種類・名称・規格・剤形・単位等の基礎知識習得等	18	
		医療従事者の役割	医療法による医療施設(病院、診療所等)の規定、医療機関の従事者の種類とその業務、医療従事者の職業倫理、守秘義務、職務と役割等	6	
		メディカルマナー	医療機関や薬局での患者接遇、受付・電話応対時の接遇	6	
		医療事務と 診療報酬請求事務	診療報酬請求事務概要、医科に係る診療報酬の算定方法、診療報酬点数表に係る通則・通達、点数算定の加算・算定要件、レセプトの作成、レセプトの点検(診察料・投薬料・レントゲン・注射・処置・手術・理学療法・麻酔料・入院料・薬剤・検査等)等	135	
		調剤事務と 調剤報酬請求事務	調剤に係る診療報酬の算定方法、調剤報酬のしくみ、調剤報酬点数の加算・算定要件、レセプトの作成等	42	
		診療報酬請求事務 【医科】の応用	医療保険制度・公費負担医療制度の概要、保険医療機関・療養担当規則の基礎知識、診療報酬等・薬価基準・材料価格基準の基礎知識、医療用語及び医学・薬学の基礎知識、医療関係法規の基礎知識、介護保険制度の概要等	66	
		安全衛生	安全衛生とは、VDT作業の注意点、症状、対策等	3	
		働くことの基本ルール	知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識～	3	
		内 容	実 技 ○	医療事務コンピューター 習得演習	医療事務コンピューターの基本操作(入院情報、レセプト、カルテ入力操作等)、窓口での会計入力操作等
パソコンスキル習得演習 (Word・Excel)	【Word】ビジネス文書作成、書式設定、表作成・編集、イラスト、写真の取り込み、図形描画、差し込み印刷等 【Excel】入力の基礎、表作成、計算式と関数、印刷設定、グラフ作成と編集、並べ替えや抽出のデータベース機能及びそれを用いたデータ分析 【データ活用】Word、Excel間のデータ共有			84	
コミュニケーション・ ビジネスマナー向上	【コミュニケーション能力向上】論理的思考、自己理解、他者理解、傾聴力、発信力、チームビルディング 【ビジネスマナー】電話応対、訪問、名刺交換、ビジネスメール、ロールプレイング等			6	
社会人基礎力・ キャリア形成	【社会人基礎力】3つの能力(「前に踏み出す力」、「考え抜く力」、「チームで働く力」)の測定と強みの洗い出し等 【自己理解】目標設定、各種ツールを用いた自己分析、ホランド理論等のアセスメントツールを用いたワーク、自己PRの作成等 【仕事理解・職業理解】業界/職種研究、年齢階級別の求人ニーズ・組織における年齢役割の理解等			12	
	就職支援	就職支援・就職相談	・履歴書・職務経歴書の作成支援、面接対策にて採用側の視点等 ・キャリアコンサルタントによる就職相談・支援・情報提供等 ・インターネットを使った情報検索、就職サイトの活用事例 ・雇用情勢を踏まえた市場価値の確認と理解 ・ストレスに打ち勝つポイントとモチベーション理論、「PDCA」	21	
訓練時間総合計			432 時間		
学科	291 時間	実技	102 時間	就職支援	39 時間

※DL(デジタルリテラシー):訓練分野の特性に応じた基礎的なデジタルリテラシーの要素を含む

【訓練実施施設名】

SBキャリアカレッジ堺筋本町校

【所在地】

〒541-0052

大阪府中央区安土町2-2-15 ハウザー堺筋本町駅前ビル4階

※事前説明会及び選考試験は同ビル7階にて行います

【電話番号】

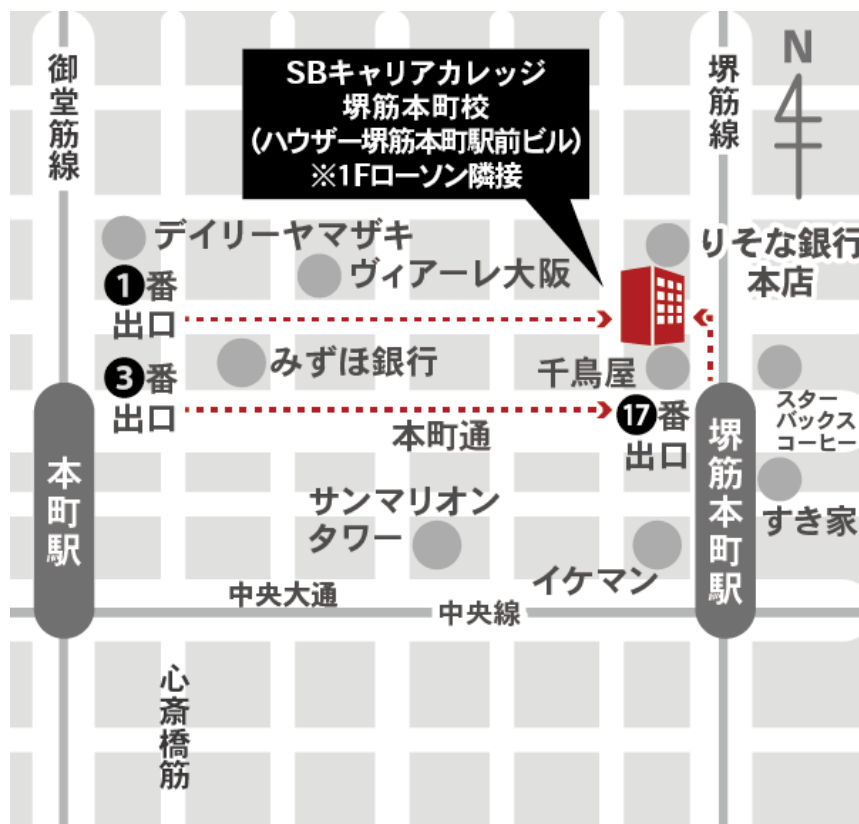
050-5306-1467

【最寄り駅】

Osaka Metro堺筋線・中央線 堺筋本町駅(徒歩1分・距離0.05km)

Osaka Metro御堂筋線 本町駅(徒歩8分・距離0.8km)

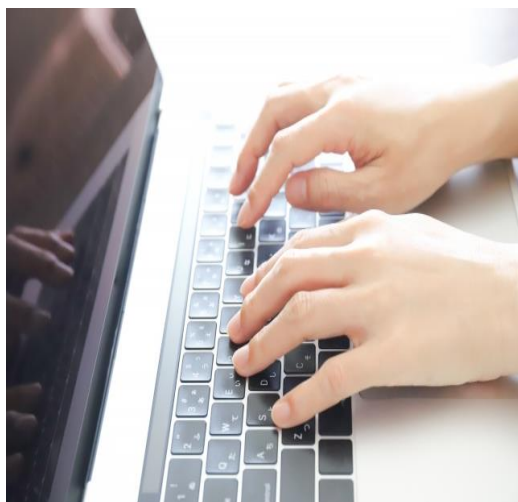
【最寄り駅からの地図】



SBキャリアアカレッジ

職業訓練説明会

医療総合・調剤事務科（4か月）【託児付】



職業訓練とは ～職業訓練の目的～

■早期就職

※訓練修了後**3か月以内**の就職



■長期就労

※雇用期間**4か月(120日)以上** (有期雇用の場合)

所定労働時間**週20時間以上** (雇用保険加入)

職業訓練 活用メリット

■受講料が無料!

お金のことを気にせずにスキルアップが可能です! (※テキスト代は自己負担)



■再就職へのサポート

応募書類の作成や面接対策・自己分析など転職に必要な就職支援が充実! 安心して転職活動に望めます!

■短期間で専門知識やスキルを習得!

■学んだ知識・スキルで資格試験に挑戦!

SBキャリアカレッジが選ばれる理由

SBキャリアカレッジでは年間**60**コース以上の職業訓練を実施！

様々な取り組みや強みを活かして高い就職率を実現！（全コース平均:令和4年度**88.7%**）

■各クラスに**担当スタッフ**が**配備**され、 **きめ細やかな就職支援**が可能！

例：応募書類添削、就職相談、面接練習、求人検索PCの設置、
応募書類作成PC貸出 訓練修了後の就職支援 など

■**各種資格試験の受験校**！

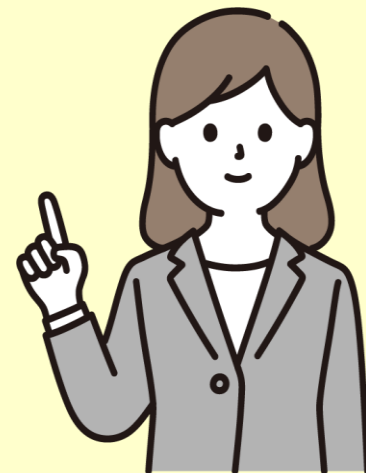
例：日商簿記ネット試験、パソコンの資格試験、秘書検定、
医療系の資格試験 … など定期的実施！当校で受験できます！

■**授業をお休みされた場合も安心**！

放課後の自習時間を利用して欠席された授業の録画データを視聴できます！

■**企業との橋渡し**！

例：**派遣登録会**や**企業説明会**の開催



SBキャリアカレッジは企業との連携も充実！

当校では**合同企業説明会**や**派遣登録会**を毎月独自で開催！

※募集職種

事務職・Webデザイナー・プログラマー・医療事務・CADオペレーター・ファイナンシャルプランナー・保育職 など

合同企業説明会（直近開催日：12/12予定）

- 企業の採用担当から直接話を聞くことができるため
応募や入社後のイメージがわく！
～仕事内容や職場の雰囲気、求めるスキルなど～
- 業界や職種についての理解が深まり
「なぜその仕事をしたいのか」を伝えるためのヒントに出会える！

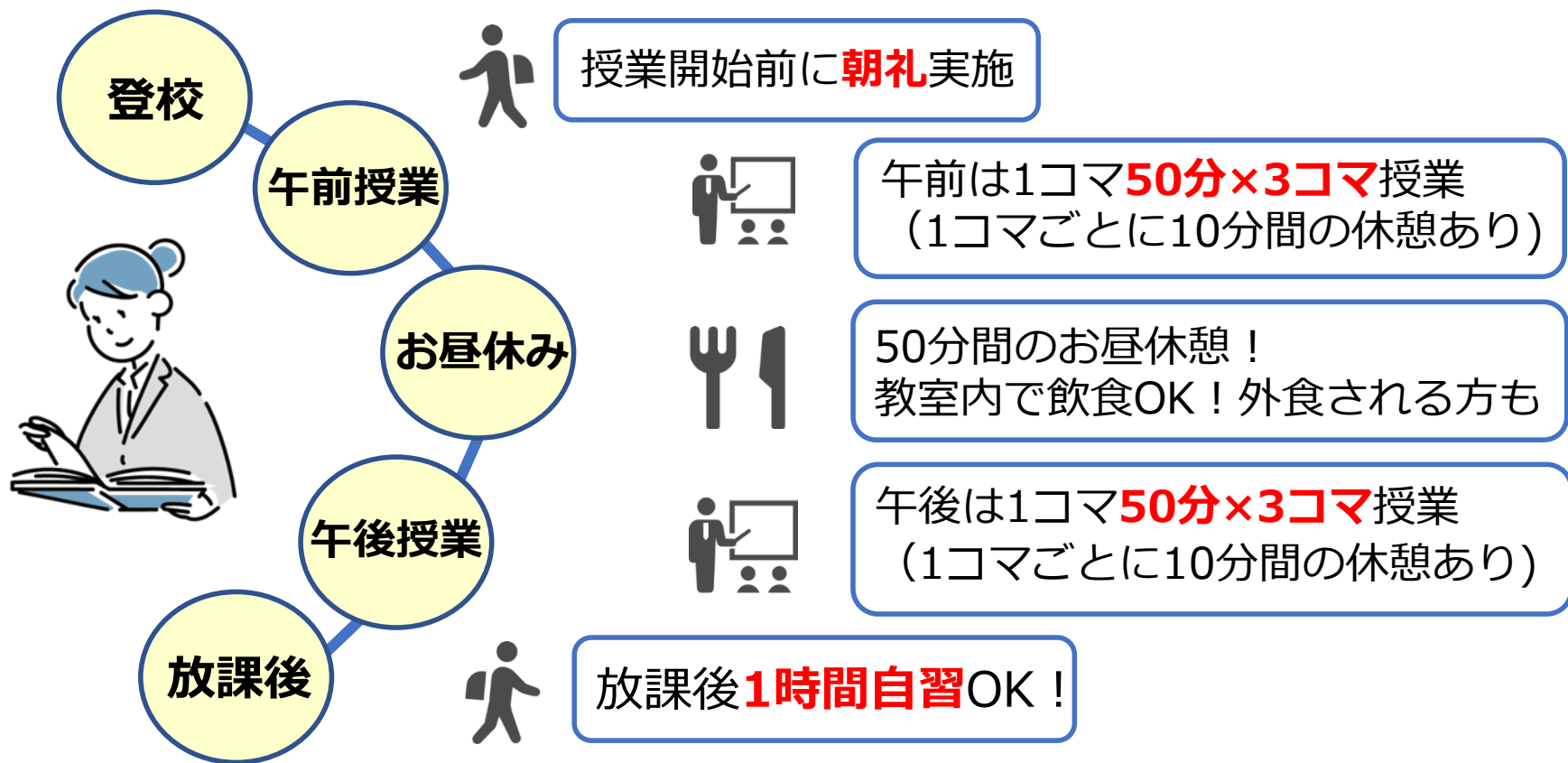


派遣登録会

- 派遣会社のご担当者様から説明を聞くことができる！
～派遣社員としての働き方、ご紹介方法・求人の説明など～
- 説明会実施後すぐに登録することができる！



SBキャリアカレッジで過ごす1日



訓練のスケジュールについて

- 基本的に「平日（月～金）」・「6コマ授業/日」で実施します
- 土・日・祝日は基本的にお休みです
- 「3コマ授業/日」や「7コマ授業/日」の場合もあります

※上記スケジュールは変更になる場合がございます。入校式に確定したスケジュールをお渡しいたします。

医療総合・調剤事務科

(4か月) 【託児付】



医療・調剤薬局事務のニーズ

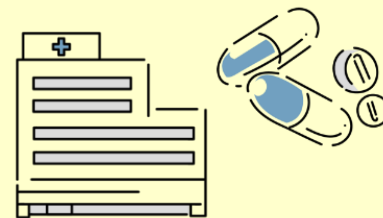
【医療事務】

病院やクリニックなどの医療機関での**受付業務**や**会計業務**、**診療報酬請求事務**などを担当する役割です。医療機関の受付を行うため、「**病院やクリニックの顔**」として、接遇スキルやマナーをはじめ、患者様をお待たせしないよう、正確でスピーディーな処理能力が求められます。

【調剤薬局事務】

薬局や薬店受付において**薬の提供や調剤**、**処方箋の受付**などを担当する役割です。患者様への正確な薬剤の提供とわかりやすい説明が求められ、**薬の安全な利用をサポート**します。在庫管理やコミュニケーションスキルも重要で、医療現場において欠かせない役割です。

- 調剤薬局事務と医療事務は、医療提供において重要な役割を果たしています。超高齢化社会に加え、ストレス社会でもある日本では、健康維持や健康回復、生活習慣病の治療や予防のために**医療機関を利用する人は増えています**。介護施設が増えていることに加え、病床を増やすなど規模を拡大する医療機関も少なくありません。
- **介護施設や医療機関の増加**に伴い、医療現場においてさまざまな事務業務をサポートする**医療・調剤薬局事務**のニーズは**今後もますます高まっていくでしょう！**



医療・調剤薬局事務に必要な知識

訓練では「**医療事務**」や「**調剤薬局事務**」に関する基礎知識やスキルを習得していきます。

医療事務

<主な仕事内容>

- ・ 受付業務
(診察の案内・カルテの作成)
- ・ 請求業務
(診療報酬明細書(レセプト)作成)
- ・ 会計業務
(医療費受け取り・領収証発行)

調剤薬局事務

<主な仕事内容>

- ・ 受付業務
(処方箋の受け取り・保険の確認)
- ・ 調剤報酬請求業務
(調剤報酬明細書作成)
- ・ 会計業務
(医療費受け取り・領収証発行)

<訓練カリキュラム>

- ・ 医療保険制度の基礎知識
- ・ 医療用語の基礎知識
- ・ 医療従事者の役割
- ・ メディカルマナー
- ・ 医療事務と診療報酬請求事務
- ・ 診療報酬請求事務【医科】の応用
- ・ 医療事務コンピューター習得演習
- ・ 調剤事務と調剤報酬請求事務
- ・ パソコンスキル習得演習(Word・Excel)



SBキャリアカレッジで目指せる資格

SBキャリアカレッジのカリキュラムは**訓練期間中**に**資格取得**を目指します！

未経験から**医療業界**で働くために必要な**知識**や**スキル**を理解していることを**資格取得**で**アピール**しましょう！

■ 医科医療事務検定3級(合格率**98.5%**)

■ 医科医療事務検定2級(合格率**79.4%**)

■ 調剤事務検定試験(合格率**100%**)

■ 診療報酬請求事務能力認定試験【医科】

※令和5年・6年度平均合格率

医科医療事務検定
調剤事務検定は
SBキャリアカレッジで
受験することが可能です！

パソコンスキルを証明できる**資格の取得も有効**です！

■ コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級

■ コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級



SBキャリアカレッジのステップアップイメージ

訓練をとおして、**医療事務**や**調剤事務**
に関する知識や技能を習得

調剤事務検定

医療事務検定2級

※検定のタイミングは
カリキュラムに応じて異なります。

医療事務検定3級

4ヶ月目

3ヶ月目

2ヶ月目

面接対策

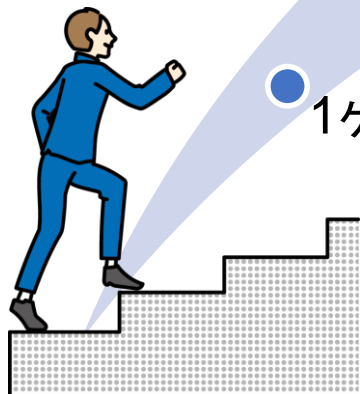
応募書類作成

1ヶ月目

訓練担当と面談

派遣登録・説明会
(株) ヒューマンリソシア
(株) ソラスト他

※説明会企業は開催時期によって
異なります



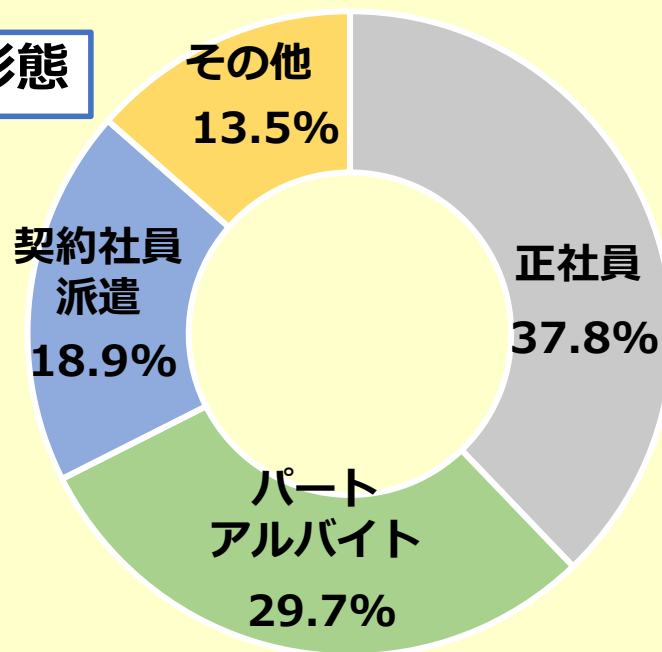
就職の実績



医療総合・調剤事務科は**高い就職率**を誇ります！

■直近の就職実績・・・**R4年度 3月開講・・・85.0%**
R5年度 2月開講・・・88.9%

雇用形態



職種

- ・調剤事務
- ・薬局販売
- ・医療事務
- ・医療相談員など・・・

訓練を検討されている方に向けてのメッセージ



このコースでは医療全般に関わる医療事務や、薬に特化した調剤薬局事務に必要な基礎知識を学ぶことができます！また、仕事内容や働き方など実務に関する情報についても訓練の中でお伝えしていきます。

わからないことがあれば**すぐに講師に質問ができる**ので、

初学者の方にも安心して通っていただけます。

医療事務・調剤薬局事務を中心に幅広い職場での就職を実現しています！

医療事務や調剤薬局事務は基礎知識を学んでいることで

未経験でも「年齢・経験」問わず、チャレンジ可能な職種です！

勤務先の選択肢が広く、雇用形態も多様化しているため、

自分のライフスタイルに合わせて働くことができます。

また**景気に左右されない安定した仕事**であることも**オススメポイント**です。

女性が多い業界の為、子育てとの両立にも理解がある職場が多いです。

託児所や保育所を完備している職場も多いので、時間帯や雇用形態も含めて

子育てをしながら仕事復帰・再就職を目指す方にもオススメです！



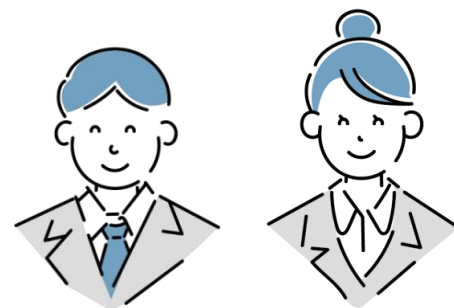
あなたも是非、未来の医療業界を支える人材を目指しましょう！

訓練を受講された方からのメッセージ

医療総合・調剤事務科 修了生より

《例：カリキュラム、実施場所、企業実習、託児サービス、ひとり親優先枠 など》

理解不足で何度もフォロー、補習して下さい
資格も合格になったのが良かったと思います。
ありがとうございます。



《例：カリキュラム、実施場所、企業実習、託児サービス、ひとり親優先枠 など》

医療事務の先生は人柄も良く、授業内容も分かりやすく
最高でした。

《例：カリキュラム、実施場所、企業実習、託児サービス、ひとり親優先枠 など》

充実した4か月間をありがとうございました。満足しています。

《例：カリキュラム、実施場所、企業実習、託児サービス、ひとり親優先枠 など》

先生方も丁寧に指導して下さい質問しやすい
環境を作って下さりました。
ありがとうございます。

《例：カリキュラム、実施場所、企業実習、託児サービス、ひとり親優先枠 など》

訓練実施場所も 方便で良かったです。

スキルアップ講座・有料サービス

SBキャリアカレッジでは受講生から「もっと学びたい!」や「スキルアップしたい!」「こんな講座やサービスがあったらいいな」という声にお答えして毎月様々な課外講座を**安価な価格設定**で実施しています!

就活に役立つ

美しい文字の書き方/話し方/HAME(自己分析)診断/
証明写真撮影/PowerPoint/Zoomの使い方

資格試験対策に役立つ

日商簿記2級/MOS試験/秘書検定/調剤検定/電子会計

デザインカアップに
役立つ

DTP/ポートフォリオ作成/バナー/WordPress/Webマーケ
ティング/はじめてのホームページ更新スキル習得

生活に役立つ

iDeCo・NISA/資産形成/FP



MOS 365が
SBキャリアカレッジで
受験できます!

課外講座の情報は
公式LINEから随時ご案内しています。
是非チェックしてみてくださいね!



有料サービスの一例

iDeCO・NISA講座

お仕事をしながら資産形成を行うための知識、年金制度の仕組みと制度の違いやiDeCo・NISAを始めるにあたっての注意点、メリット・デメリット、商品を選ぶ際のポイントについて社労士の先生から学べます！

■参加料：基礎編2,200円~/実践編3,300円～



自己分析診断

自己分析ツールを用いて診断し、能力ごとの数値・コメント付きの診断結果によって、自分では気づいていなかった自身の「強み」を理解・言語化することができます！分析結果の解説講座もあるため、より理解を深めることができます。

■参加料：1,980円～



毎回すぐに満席となる大変好評なサービスです♪

SBキャリアカレッジで受験できる資格



SBキャリアカレッジでは慣れた環境で資格試験に挑戦していただけるよう、**様々な資格試験を定期的に実施**しています。

また、訓練で学んだことに限らず、様々な分野について**いつでも学べる場所を提供**しております。

訓練受講までの流れ

STEP1

SBキャリアカレッジにて説明会参加
※参加は任意。オンラインでも実施しています！

STEP2

居住地（管轄）の**ハローワーク**へ申し込み

STEP3

ハローワークへのお申し込み後、**SBキャリアカレッジ**に
選考試験の受験時間の電話予約が必要です。

STEP4

SBキャリアカレッジにて選考試験（**個別面接形式**）

STEP5

選考試験の合否の結果は、後日「**大阪府**」ホームページで
公開されます。 ※受講区分により電話連絡