

委託訓練カリキュラム

訓練科名	メディカルアシスタント養成科 (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	医療事務に関する全般的な基礎知識や接遇マナー等を身につけるとともに、診療報酬請求事務及び医師事務作業補助に関する知識を習得する。				
仕上がり像	医療機関等における窓口業務、案内、診療報酬請求事務が行えるとともに、医師の事務作業補助者として従事できる人材。				
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	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