



# ハロートレーニング

—— 急がば学べ ——

## 求職者支援訓練

訓練No. 5-05-12-002-04-0216

### 実践 コース

# 医療事務総合科

訓練期間 11月16日～2月15日【3か月】

訓練内容	医療機関で求められる医学基礎知識及び医療事務コンピュータソフトの基本操作からレセプト作成等、医療事務現場で必須のスキルを習得する。※11/22、1/10、1/17、2/7、2/14の安全衛生②、就職支援②③、職業人講話①②は13:20～16:10で実施します。2/15は9:30～17:10で実施します。				
訓練目標	医療事務の基本知識を習得し、医事OA、電子カルテの基本操作が現場でできる。医療事務業に必要な基礎的なWord、Excelの操作ができる。				
取得できる資格	・医科2級医療事務実務能力認定試験 (全国医療福祉教育協会) ・医療事務OA実務能力認定試験 (全国医療福祉教育協会) ※任意受験です(受験料別途自己負担)	対象者の条件	キーボード操作・マウス操作ができる方		
自己負担額	教科書代 14,520円(税込)	訓練時間	9:30～16:10	アクセス	JR・東武野田線 柏駅 徒歩5分

(職場体験、職場見学、企業実習における交通費が別途発生する場合があります。)

訓練実施施設	ヒューマンアカデミー柏校	定員 15名
所在地	柏市柏4-5-10サンプラザビル6階	

### 訓練風景

施設外観



### 実施施設からのメッセージ

- 1、テキスト選定医療事務系の科目は専門書が多く難しくなる傾向ですが、問題集は受験推奨検定の過去問題集に絞り実用性のある内容にしています。関連科目(医師事務作業補助、Office(医療事務PC入門)ではレジュメを多く取り入れています。
- 2、訓練実施時間帯朝の開始時間を9時30分として16時10分には訓練が終了するよう設定し、お子様やご家族などの送迎のある方にも配慮をしています。
- 3、関連科目の設定前述の通り一通りの医療事務関連のスキルは身につけられますが、就職となるとどうしても未経験者のハンディを背負うことも否めません。そこで医師事務作業補助という医師をサポートする業務スキルを習得し、就職の間口を広げることを第一に考えて設定しています。

### 就職支援

医療事務の基礎知識からレセプト作成までを学び、医事OAなどの知識も身につけて頂きますので、幅広い医療機関への応募が可能です。また、医師事務作業補助の科目内容を活かして、医師事務作業補助者として就業される方もおられます。当校に直接届いた求人のご紹介、キャリアコンサルタントや訓練担当スタッフからの「求人の探し方」などもお伝えしています。