

求職者支援訓練コース案内

【4月開講】 【実践コース】



【医療事務科】

訓練コース番号 5-06-40-002-04-0011 訓練実施機関名 ヒューマンアカデミー株式会社

訓練期間	令和6年4月23日(火) ~ 令和6年9月20日(金)	土日祝日の訓練の有無	有	9/7(土)
訓練時間	9時30分 ~ 16時00分			
訓練対象者の条件	パソコンの文字入力ができる方			
定員	15名	受講申込者が定員の半数に満たない場合は、訓練が中止となる場合があります。		
求職者支援訓練申込方法	①住所を管轄するハローワークにて就職相談を受けてください。 ②訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要事項を記入の上、募集期間内にハローワークで受講申込手続きを行ってください。 ③ハローワークで受付された受講申込書を「受講申込書提出場所」へ持参または郵送により、提出ください。			

募集期間	令和6年2月27日(火) ~ 令和6年3月27日(水)	(注)
	(注)受講申込みをするためには、ハローワークで複数回の相談を行うことが条件になります。このため、3月26日(火)までにハローワークで初回の相談を行う必要があります。 ※募集期間終了間際になると、ハローワークの受付窓口が大変混雑しますので、お早めの受講申込手続きをお勧めします。	
訓練実施施設の見学	可	見学可能日 随時可能です。事前にお問合せください。
受講申込書提出場所	〒810-0001 福岡市中央区天神4丁目4番11号 天神ショッパーズ福岡6階 Tel 092-721-9670 ヒューマンアカデミー福岡校 求職者支援訓練運営事務局	
選考試験実施日	令和6年4月4日(木)	選考結果発送日 令和6年4月9日(火)
選考試験実施場所	〒810-0001 福岡市中央区天神4丁目4番11号 天神ショッパーズ福岡6階 Tel 092-721-9670 ヒューマンアカデミー福岡校 求職者支援訓練運営事務局	
選考方法	面接	持参する物 筆記用具

訓練実施施設名	ヒューマンアカデミー福岡校		
訓練実施施設の所在地	〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神4丁目4番11号 天神ショッパーズ福岡6階 29号室		
電話番号(お問い合わせ先)	092-721-9670	お問い合わせ担当者	山路・三島・織田
駐車場の有無、台数及び料金	無	最寄駅等	地下鉄天神駅/ 西鉄バス天神北より徒歩2分
駐輪場の有無、台数及び料金	無		

訓練施設PR欄(過去の訓練の実績、就職率、就職先、訓練の特徴等)

★医療事務のお仕事とは★

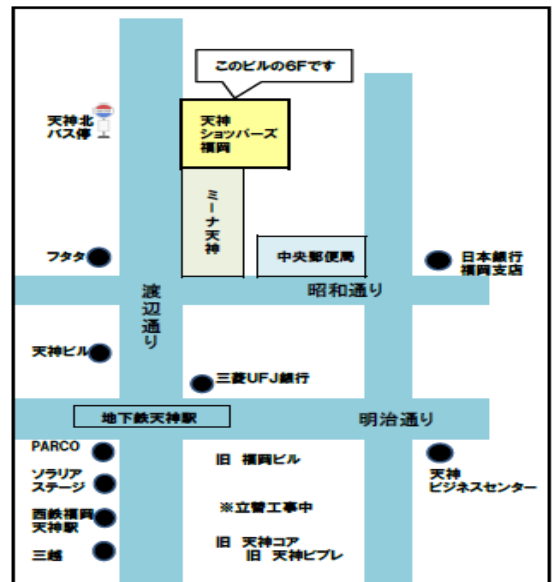
窓口での受付対応、診療にかかった費用の計算、カルテ管理、患者さんへの対応などを行います。

★保険診療におけるレセプト業務★

レセプト作成とは『診療報酬明細書』を作成することです。
 医師の診療行為にはそれぞれ点数が決められています。
 医療事務ではその点数を算定し、患者さんの保険組合などに請求するレセプト業務が大きな役割となります。

★5ヶ月の期間でしっかり学び修了後早期就職★

【医療事務】だけでなく、【医療事務OA】【外来受付窓口実務演習】なども習得し、訓練修了後、即戦力として医療業界において幅広く対応できるスタッフを目指します。



訓練カリキュラム

訓練実施機関名: ヒューマンアカデミー株式会社

訓練目標 (仕上がり像)		医療機関における常用雇用を目指し、知識(医療保険・医療事務)と実技(レセプト作成)を身につけ、医療事務員業務ができる。										
訓練修了後に取得 できる資格		名称((医科) 医療事務管理士®技能認定試験)		認定機関(技能認定振興協会)		✓		任意受験				
		名称(医科2級医療事務実務能力認定試験)		認定機関(全国医療福祉教育協会)		✓		任意受験				
		名称(診療報酬請求事務能力認定試験)		認定機関(公益財団法人日本医療保険事務協会)		✓		任意受験				
訓練概要		医療機関での就業に必要な受付から会計までの窓口業務及び診療報酬請求事務能力(レセプト)を習得する。										
訓練 内容	科目		科目の内容					訓練時間				
	入校式・オリエンテーション/修了式		入校式・訓練の概要説明等(2H) 修了式・書類記入(2H)									
	就職支援		履歴書・職務経歴書の書き方、面接のマナー、ジョブ・カードの作成方法					18時間				
	安全衛生		情報機器作業・安全衛生の必要性					4時間				
	医療保険		関連法規・医療保険制度・公費負担医療制度・保険医療機関・療養担当規則					42時間				
	医療事務		初診料・再診料・投薬料・注射料・検査料・画像診断料・処置料・入院料・手術・リハビリ、					96時間				
			診療点数と算定、薬価基準・材料価格基準・薬学知識・医学知識・医学管理									
	医科請求事務		診療報酬明細書の書き方、診療報酬請求書の書き方、					96時間				
			医薬品及び医療材料の価格とその請求方法									
	レセプト作成演習		レセプト集計、診療報酬請求書の作成、診療報酬明細書の作成					96時間				
	医療事務総括演習		請求先・請求方法(入院・外来)、医学知識・医療秘書・総括請求書					84時間				
	医療事務OA		システムの基本操作・診療内容の入力・レセプトの作成・点検 (使用ソフト:医事NAVIⅢ)					36時間				
	外来受付窓口実務演習		患者接遇、受付対応、電話対応、医療費の会計処理、退院事務					30時間				
	企業実習		✓		実施しない		実施する		※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。			
職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】仕事での取り組み方・仕事が楽しくなる方法 講師:フリーランス					6時間					
訓練時間総合計		508時間		学科	256時間	実技	246時間	企業実習	時間	職場見学等	6時間	
受講者の負担する費用		教科書代					12,320円		合計		12,320円	
		その他()					0円					
		備考()										
受講生の負担する費用の注意点												
備考		※ 金額は、すべて税込みです。										

(注1) ハローワークで職業相談を受け、現在有する技能、知識等と労働市場の状況から判断して、就職するための職業訓練を受講することが必要と判断された方に対して、次回の職業相談時に適切な訓練コースの受講申込書が交付されます。(初回の相談時においては、受講申込書は交付されません。)当該受講申込書を募集期間内に訓練実施機関までご提出ください。

(注2) 求職者支援訓練を受講する方は、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに 職業に就くように努めなければなりません。

