

医療調剤PC事務科

初心者対象「医療事務」、「調剤薬局事務」職を目指す!

9/25
開講!

Officeの知識を習得し「OA事務職」も目指せます!

【訓練概要】 求職者支援訓練 実践コース 医療事務分野 コース番号：5-06-34-002-04-0029

訓練対象者の条件	現在求職中で早期就職のため職業訓練の支援を行う必要があるとハローワーク所長が認めた方。		
訓練目標(仕上がり像)	医療事務及び調剤薬局の現場(受付から請求業務まで)に必要な各種スキルを十分習得しており、即戦力として活躍できる。パソコン利用業務など事務系全般の仕事にも適応できる。Word、Excel(Office2019)等のパソコンに関するスキルを習得することで、より就職に結びつける。		
目標資格 <small>※全て任意受験です</small>	① 医療事務技能審査試験(一般財団法人 日本医療教育財団主催、医科)、受験料税込¥8,800(令和6年12月受験予定) ② Microsoft Office Specialist Excel2019 受験料税込¥10,780(訓練半ばに受験予定) ③ 調剤事務管理士(株式会社技能認定振興協会主催)、受験料税込¥6,500(令和7年1月受験予定)		
訓練期間/時間	令和6年9月25日(水)～令和7年1月24日(金)(4か月)/9時30分～16時10分 (訓練期間中は安定所来所日、土日祝、下記を除き、毎日訓練が行われます。※1/10(金)のみ訓練時間は9:30～15:00となります。【平日の休校日】10/21(月)、11/11(月)、12/9(月)、12/16(月)、年末年始:12/30(月)～1/3(金))		
受講料	無料 ※検定受験料(受験任意)は必要です	教材費/職場見学交通費	¥21,246(税込)/実費
募集期間	令和6年7月30日(火)～令和6年9月2日(月) ※事務手続きがありますので16時までにはお申込ください		
選考日	令和6年9月6日(金) 13:30～	選考結果通知日	令和6年9月11日(水)
選考方法	筆記試験(一般常識:漢字、時事、計算など)・面接		
選考場所	穴吹カレッジキャリアアップスクール福山校	ご持参物	筆記用具
お申し込み方法	原則として、住所地を管轄するハローワークにてご相談(書類作成等)の上、当校にお申込みください		



定員
15名

【主な訓練カリキュラム】

科目	時間数
医療事務1、2	90
調剤薬局事務1	36
安全衛生	3
就職支援	18
医療事務3、調剤薬局事務2(各実技)	123
文書作成基礎実習	36
表計算基礎実習	36
表計算応用実習	42
プレゼンテーション実習	18
職業人講話、職場見学	7

※定員の半数に満たない場合は、中止する場合があります。

当校教室一例



放課後1時間程度、残って自習学習も可能です。試験前など、多くの方に活用いただいています。

駅が近く、通学しやすい環境が魅力です。

教室はJR福山駅構内サステーションテラス(さんすて)福山3F



学校見学説明会 8/2(金)・8/19(月)各14:00～(要予約)



【訓練会場・訓練内容のお問い合わせは】

〒720-0066 福山市三之丸町30-1 JR福山駅構内さんすて福山3F

教室は通学しやすくハローワークにも近い場所。さんすて福山3階です。

TEL:084-991-0250

Eメールアドレス: aef@anabuki.ac.jp



穴吹カレッジ
キャリアアップスクール

【求職者支援訓練】

募集期間

7/30 ~ 9/2



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

訓練コース概要

訓練科名	医療調剤PC事務科			コース番号	5-06-34-002-04-0029
訓練実施施設名	穴吹カレッジキャリアアップスクール (詳細な所在地等は裏面の下部を参照)	実施場所	福山市 三之丸町	種別	実践コース 医療事務分野
訓練実施期間	令和6年9月25日(水)～令和7年1月24日(金) (4か月)				
訓練実施時間	9:30 ~ 16:10	訓練期間中は安定所来所日と土日祝及び下記を除き、毎日訓練が行われます。※1/10(金)のみ訓練時間は9:30~15:00となります。 【平日の休校日】10/21(月)、11/11(月)、12/9(月)、12/16(月) 【年末年始の休校日】12/30(月)~1/3(金)			
定員	15名 (最少開講人数: 8名)	応募者数が規定に達しない場合、開講を中止することがあります。			
教科書等費用	21,246円 (税込)	受講料無料 ただし、別途教科書等費用及び職場見学交通費 (実費) が必要です。			

訓練目標	医療事務及び調剤薬局の現場 (受付から請求業務まで) で必要な各種スキルを十分習得しており、即戦力として活躍できる。パソコン利用業務など事務系全般の仕事にも適応できる。Word、Excel (Office2019) 等のパソコンに関するスキルを習得することで、より就職に結びつける。
取得できる資格及び受験料 (受験は任意です)	① 医療事務技能審査試験 (一般財団法人 日本医療教育財団主催、医科) 受験料税込¥8,800 (令和6年12月受験予定) ② Microsoft Office Specialist Excel2019 受験料税込¥10,780 (訓練半ばに受験予定) ③ 調剤事務管理士 (株式会社技能認定振興協会主催) 受験料税込¥6,500 (令和7年1月受験予定)

訓練の内容	科目		科目の概要	時間数
	学 科	医療事務1	病院の概要、医療保障制度、請求事務の基本、医療費算定、医学の基礎知識	
医療事務2		医科診療報酬明細書 (出来高請求)、点検業務		42
調剤薬局事務1		医薬分業、保険調剤のしくみ、保険診療と保険調剤、処方欄の見方算定の原則、調剤料から薬学管理料までの項目についての算定方法		36
安全衛生		VDT作業と安全衛生		3
就職支援		職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導		18
実 技	医療事務3	医科診療報酬の算定及び医科診療報酬明細書の点検実務		69
	調剤薬局事務2	調剤レセプトの作成		54
	文書作成基礎実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理、オブジェクトの活用、文書の校正、ビジネス文書・資料の作成 (稟議書、依頼文書、議事録等) 【Word2019使用】		36
	表計算基礎実習	ワークシートの入力、設定、編集、ページレイアウトの設定、ブック管理、リストデータ操作、グラフ作成、マクロ操作、関数の利用、条件付論理、スパークライン作成、データ分析 【Excel2019使用】		36
	表計算応用実習	文書・帳票類の作成 (見積書・納品書・請求書・販売管理表)、課題演習 【Excel2019使用】		42
	プレゼンテーション実習	基本操作、資料作成、プレゼンテーション実習 【PowerPoint2019使用】		18
	職業人講話	「医療機関が求める人材」講演者 未定		3
	職業人講話	「医療従事者としての心構え」講演者 未定		3
	職場見学	「医療施設の見学」 社団法人福山市医師会		1
合計 (学科 147時間、実技 255時間、職場見学等 7時間)				409

上記「訓練の内容」の他に「開講式・オリエンテーション」「修了式」「キャリアコンサルティング」等訓練の受講、就職のため必要な事項を訓練期間中実施します。

【求職者支援訓練】

医療調剤PC事務科

想定している受講生（こんな方に受講をお勧めします）

- 医療関係機関で仕事をしたい方。
- 医療事務職、調剤事務職を目指している方。
- 一般事務、受付、パソコン利用業務などを希望している方。
- 訓練修了後、早期就職意欲が高い方。
- 各訓練科目は、基礎から学習を始めますので、初心者の方でも大丈夫です。

事前説明会・応募方法・選考・合否発表

	事前説明会	応募方法	選考・合否発表	
日時	令和6年8月2日(金) 令和6年8月19日(月) 各14:00～(要予約)	令和6年7月30日(火) ～令和6年9月2日(月)	選考日時	令和6年9月6日 (金)13:30～
場所	下記【訓練実施施設】	受講申込書に必要事項を記入して、住所地を管轄するハローワークの職業相談窓口へ提出し、確認を受けた後、受付期間中に訓練実施施設へ提出してください。(申込みにはハローワーク窓口でのジョブ・カードの作成が必要です。作成は予約制で時間がかかる場合がありますので、時間に余裕を持ってご相談ください。)	選考場所	下記【訓練実施施設】
概要	受講を考えている方を対象に、訓練内容等の説明会を実施します。訓練内容についてのお問い合わせは訓練実施施設までお願いします。		選考方法	面接・筆記試験
			合否発表日及び通知方法	令和6年9月11日 (水)郵送にて通知

訓練実施施設

所在地	〒720-0066 広島県福山市三之丸町30-1 JR福山駅構内カステーションテラス3F
問い合わせ先	TEL:(084)991-0250 FAX:(084)991-0254 Eメールアドレス:aef@anabuki.ac.jp
訓練実施機関名	学校法人 穴吹学園
訓練実施施設名	穴吹カレッジキャリアアップスクール
交通手段	JR福山駅改札より徒歩約2分
留意事項	駐車場、駐輪場はありません。 (公共交通機関をご利用ください)

