

# 就職につながる 「医療事務分野の職業訓練（求職者支援訓練）」を受講しませんか

就職活動に生かせる様々な訓練コースがあります

受講料無料

初心者OK

就職支援充実

就職に役立つ資格取得



就職率

64.8%

男女別受講割合

女性 96.6%

年齢別受講割合

10～20歳代 35.6%

30～40歳代 51.4%

50～60歳代 13.0%

(数字はすべて令和元年度実績)

## 訓練修了生の声

未経験者

でも大丈夫

安定した職業に就くため、専門スキルを身につけたいと思い受講しました。訓練期間が3か月かつ短時間のコースだったので、とても内容の濃い訓練でした。1日でも休むと授業の内容がわからなくなると思い、体調管理には特に気をつけました。おかげで資格を取得することができて感謝しています。キャリアコンサルティングもとてもわかりやすく、就職活動に活かすことができました。

(医療・調剤事務員養成科「短時間コース」(訓練期間3か月)修了生)

他業種

からの  
転職も

机上での学習だけではなく、実際に病院に行って職場見学をさせていただいて、どんな仕事をやるのか、実際に自分の目で見ることができました。体験もできて、とても良かったです。

(医療事務科(訓練期間2か月)修了生)

託児

サービス付き  
のコースも

就職支援がたいへん良かったです。パソコン操作は不慣れでしたが、わかりやすく教えていただき資格も取れました。医療事務の授業は難しかったですが、親身になって丁寧に教えてくれたので助かりました。

(基礎から学べるパソコン医療事務科「託児サービス有」(訓練期間3か月)修了生)

## ▶ 受講の申し込みはハローワークへ！

- 要件を満たす場合、**求職者支援制度の生活支援の給付金(月10万円)**を受けながら、訓練を受講することができます。
- 訓練開始前から、訓練期間中、訓練終了後まで、ハローワークが就職活動をサポートします。

※ 訓練コース例などは裏面をご覧ください。

【所在地・連絡先】



【制度の詳細】



求職者支援訓練



- 受講料はテキスト代などの実費を除き無料です。
- 訓練カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合、受講者の方、お一人につき一台、パソコンをご用意しています。
- 訓練実施施設の見学が可能なコースもあります。

## 医療事務分野 の仕事に 資格は必要？

特別な資格がなくても、医療事務分野で働くことはできますが、より良いサービスを提供するため、医療事務の知識や技術を身に付けた人を希望する病院や歯科医院が増えています。

病院や歯科医院によっては、給与面でプラスになる場合もあります。

## 医療事務分野の訓練コース例

|         |   |
|---------|---|
| コース     | 医療事務科   |
| 内容      | 医療機関の外来受付窓口対応、診療報酬請求事務、調剤報酬請求事務、医療事務システム操作に関する知識及び技能・技術を学びます。 |
| 取得できる資格 | 医療事務技能審査試験、医療事務管理士技能認定試験、調剤事務管理士技能試験、医療事務検定試験、診療報酬請求事務能力認定試験  |
| 就職先     | 病院、歯科医院   |

## 就職先での主な職務・仕事内容

|       |   |
|-------|---|
| 医療事務員 | <p>①外来受付窓口業務<br/>来訪者の受付処理、電話対応、診察券の発行、入院会計処理、入退院手続き</p> <p>②診療報酬請求事務<br/>カルテの内容確認、診療報酬点数計算、カルテへの転記、診療報酬明細書の作成、診療報酬明細書の点検</p> <p>③医療事務システム操作<br/>診療内容の入力</p> |
|-------|---|

## 診療報酬請求事務 ってどんな仕事？

診察後の患者のカルテ（診療録）から、診察内容、検査の種類、薬の量などをコンピューターに入力して診療報酬点数を計算し、診療報酬明細書（レセプト）を作成します。

患者には、診療報酬金額を差し引いた医療費を請求します。また、診療報酬の審査支払機関である「国民健康保険団体連合会」や「社会保険診療報酬支払基金」に対し、作成したレセプトを提出して、診療報酬を請求します。

過去に医療事務分野で働いたことがある方が、パソコンを用いた事務分野の訓練コースを受講し、パソコンスキルを習得して、医療事務分野の仕事に再就職するケースもあります。

## 事務分野の訓練コース例

|         |   |
|---------|---|
| コース     | オフィスワーク基礎科<br>ビジネスアプリケーション基礎科<br>OA事務（表計算実務）科   |
| 内容      | パソコンをあまり触ったことがない方向けのコースです。<br>電源の入れ方やマウス、キーボード操作などの基本的なパソコン操作方法を習得します。<br>一般的なオフィスソフト（マイクロソフト社のOfficeソフト等）の操作方法を習得し、ビジネス文書や帳票の作成や、簡単なWEBページの更新ができることを目指します。 |
| 取得できる資格 | 日商PC検定<br>MOS<br>コンピュータサービス技能評価試験   |

- 医療事務分野以外にも、デジタル分野や介護分野など、希望職種に応じた様々な訓練コースがあります。
- 育児等と両立しやすい、訓練期間が1か月未満や、1日の訓練時間が3時間程度の短期・短時間特例訓練コースもあります。
- 託児サービスの利用が可能なコースもあります。