

【夜間・全日程オンライン】

# 医療事務総合科(短時間)



## ■訓練目標(仕上がり像)

病院、クリニックなどの現場で受付・案内・医療事務・  
医事OA・電子カルテの作業ができる。

## ■訓練修了後に取得可能な資格(任意受験)

医科2級医療事務実務能力認定試験  
2級医療秘書実務能力認定試験  
電子カルテオペレーション実務能力認定試験

## ■訓練期間

令和5年9月5日(火)～令和5年12月4日(月)

## ■訓練時間

18:10～21:00

※ただし、10月31日(火)、11月22日(水)、11月30日(木)は訓練時間が  
15:10～21:00となります。

## ■募集定員

15名

※受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練の実施を  
中止する場合があります。

## ■募集期間

令和5年7月13日(木)～令和5年8月10日(木)

## ■応募資格

- ・一般の求職中の方
- ・特定求職者 その他公共職業安定所長が認定職業訓練を受講することが  
適当であると認められた求職者の方
- ・訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方
- ・インカメラが付いているWindows10/11のパソコンを所有し、上り下り  
の双方で実測値が1.5Mbps以上のインターネット環境を準備できる方
- ・オンライン受講時、通信費の負担ができる方

## ■申し込み方法

住所を管轄するハローワークにご相談ください。  
※受講申込書には、写真(縦40mm×横30mm以内)が必要になります

【申込書提出先】 ヒューマンアカデミー高松校

【提出方法】 郵送または持参

※郵送の場合は締切日必着。持参の場合は平日10時～20時、締切日  
まで受け付けます。

## ■選考

【日時】 令和5年8月18日(金)13:30～

【受付時間】 13:00～

【選考内容】 面接

【選考方法】 オンライン

【選考結果通知発送日】 令和5年8月24日(木)郵送で通知

## ■受講料

**無料** ※ただし、テキスト代として28,446円(税込)が自己負担となります。  
す。なお、テキスト代については、訓練開始日までに振込願  
います。ご不明な点は訓練実施施設にお問い合わせください。

## ■医事関連ソフトの契約関連

医事NaviiiI自宅学習用版の契約期間は、令和5年10月31日から令和6年  
10月30日までです。(年額プラン利用)C&C電子カルテシステムII自宅学  
習用版の契約期間は令和5年11月15日から令和6年11月14日までです。  
(年額プラン利用)

## ■その他

- ・資格試験受験料は別途必要です。(任意試験です。)
- ・訓練期間中、一定の要件を満たせば、職業訓練受講給付金を活用できる  
場合があります。詳しくはハローワークにお問い合わせください。
- ・雇用保険受給資格のある方は、訓練期間中、雇用保険失業給付金(基本  
手当、受講手当、該当者には通所手当)が支給される可能性があります。  
詳しくはハローワークにお問い合わせください。
- ・キャリアコンサルティングについては、オンライン形式により実施します。
- ・公衆無線LAN(フリーWi-Fi等)の使用は出来ません。

## ■訓練実施施設に係る情報

ヒューマンアカデミー株式会社(訓練実施機関)  
ヒューマンアカデミー高松校

〒760-0019 香川県高松市サンポート2-1高松シンボルタワー15階

TEL:087-811-2050 FAX:087-823-5277

✉ tak20@athuman.com

# 学 科

# 訓練カリキュラム

科 目	科目の内容	訓練時間
開講式及び修了式	開講式・オリエンテーション(2時間)、修了式及び修了証の授与・各自抱負発表(2時間)	
医療保険制度概要	病院・老人保険制度、公費負担医療制度	3時間
医療関連法規	社会保険、医療費の種類、各種保険法、療養規則	3時間
医学知識概要	各部位の名称及び主な病気、薬物の名称・投与、医学の基礎知識	3時間
医療事務の知識	医療費算定、カルテの読み方、診療費算定、診療報酬明細(レセプト)記載方法、診療報酬点数解説	60時間
医療接遇の知識	医療と医療秘書・医療秘書の役割・医療情報、医療事務接遇マナー、接遇技術	6時間
就職支援	履歴書の書き方、職務経歴書の書き方、面接の指導、面接のマナーとポイント	9時間
安全衛生	安全衛生の基本、健康管理、労働災害の防止、VDT作業の労働安全	3時間

# 実 技

科 目	科目の内容	訓練時間
診療報酬請求事務演習	診療報酬請求明細書(外来・入院)の作成(診察・医学管理・在宅医療・投薬・注射・処置・手術・麻酔・輸血・検査・画像診断・リハビリ・精神科専門医療・放射線治療・入院・食事療法)	30時間
医療事務OA演習	レセプトコンピュータ基本操作及び入力演習(使用ソフト:医事Navilll 自宅学習用版)	21時間
レセプト演習	レセプトの内容とカルテとの点検業務	18時間
電子カルテ演習	電子カルテの基本操作及び入力演習(使用ソフト:C&C電子カルテシステムII 自宅学習用版)	18時間

# 職業人講話

科 目	科目の内容	訓練時間
職業人講話	「医療業界に求められる人物像について」 穴吹医療大学校 講師	3時間×2

訓練時間総合計 180時間(学科87時間 実技87時間 職業人講話6時間)

## ◆訓練目標(仕上がり像)

病院、クリニックなどの現場で受付・案内・医療事務・医事OA・電子カルテの作業ができる。

## ◆取得可能な資格(任意)

- ・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)受験料7,700円(税込)
- ・2級医療秘書実務能力認定試験(認定機関:全国医療福祉教育協会)受験料7,700円(税込)
- ・電子カルテオペレーション実務能力認定試験(認定機関:全国医療福祉教育協会)受験料7,700円(税込)

## ◆就職支援の内容

職業相談、履歴書・職務経歴書作成指導、面接指導、求人情報の提供、ジョブ・カードの作成支援

## 訓練実施施設



Human

ヒューマンアカデミー 高松校

〒760-0019 香川県高松市サンポート2-1高松シンボルタワー15階

JR高松駅から徒歩約3分 / ことでん高松築港駅から徒歩約5分 / 高松駅バスターミナル徒歩1分 / 高松港フェリー乗り場から徒歩約5分

※専用駐車場(バイク・自転車)はございませんので、近隣の駐車場をご利用ください。

お問合せ

☎ 087-811-2050

Fax 087-823-5277

受付時間:10:00~20:00/担当者:小林

