

【全日程オンライン】

# 医療事務総合科(短期間・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6年1月18日(木)～令和6年3月29日(金)

## ■訓練時間

9:00～15:50

(但し、2/1,15,29,3/28は3時間授業の為、9:00～11:50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11月30日(木)～令和5年12月26日(火)

## ■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6年1月4日(木)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6年1月5日(金)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。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Naviii自宅学習用版、C&C電子カルテシステムII自宅学習ともに年額プラン利用  
契約期間:令和6年1月18日～令和7年1月17日

## ■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。
- ・受講生側の機器による通信障害等で、機器の整備等対応ができない場合受講継続できなくなる可能性があります。
- ・パソコン・モバイルルーター等通信機器の貸し出しはできません。

## ■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Navill 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

