



医療事務科

(訓練実施施設名)

南九州医療事務医療秘書専門学校

(訓練実施場所)

〒890-0054

鹿児島市荒田1丁目27-1

(TEL) 099-250-7111 担当 牧口 玲子

(訓練期間)

令和5年6月12日～令和5年9月11日迄
(9時00分～15時50分。土日祝日等は休校です)

(受講料等)

無料(ただし、教科書代6270円(税込み)は自己負担です)
※駐車場・駐輪場はありません。公共交通機関をご利用願います。

定員 30名

(定員に満たない場合は、
中止することがあります)

最寄り駅からの訓練実施場所の地図



医療事務のみを専門とした専修学校のカリキュラムのもと、医療事務の知識・基礎を習得し、さらに医療福祉の分野で活躍できる人材の育成を目的とした職業訓練です。

●訓練目標(仕上がり像)

・医療機関において医療事務の基本業務ができる。

●修了後に取得できる資格(全て任意受験)

- ・診療報酬請求事務能力認定試験(日本医療保険事務協会)
- ・医療事務技能審査試験(日本医療教育財団)

●訓練内容

・医療事務の基礎知識・レセプト請求業務・受付会計窓口応対



募集期間 令和5年4月19日から令和5年5月19日まで

選考日 令和5年5月26日(金) ※開始時刻は個別に連絡いたします。

<選考会場> 南九州医療事務医療秘書専門学校(訓練実施場所)

<持参する物> 筆記用具

<選考方法> 面接

結果通知日 令和5年5月31日(水)に文書を訓練施設から応募者へ発送します。

(合格者は諸手続きのため、速やかにハローワークへお越し下さい。)

応募手続 受講申込書(写真<3cm×4cm>を貼付)を持参または郵送。

(持参→最終日の5月19日15時までに必着、郵送→5月19日必着)

<提出先> 南九州医療事務医療秘書専門学校(〒890-0054 鹿児島市荒田1丁目27-1)

詳細は最寄りのハローワークまでお問い合わせください。

《コロナ感染対策》教室入口でのアルコール消毒・教室の換気・マスク着用は個人の判断とします。

訓練カリキュラム

訓練実施機関名: 株式会社 南九州医療総合サービス

(様式A-9)

	訓練概要	医療機関の外來受付窓口対応、診療報酬請求事務、医療事務に関する知識及び技能を習得する。				
	科目	科目の内容			訓練時間	
訓練内容	学科	安全衛生	医療職に就いた際の安全管理、健康管理			1時間
		医療事務基礎知識	医事関連法 医療保険の概要、保険者、加入者、給付、給付率、給付の内容、医科に係る診療報酬の算定方法(基本診療料～医学管理の診療報酬点数表に係る通則・通達、点数算定の加算、算定要件)、医薬品の価格とその請求方法、医薬品の種類・名称・規格・剤形・単位			95時間
		医療事務算定知識	医科に係る診療報酬の算定方法(在宅医療～入院料の診療報酬点数表に係る通則・通達、点数算定の加算、算定要件、医療材料の価格とその請求方法)			84時間
		就職支援	履歴書の書き方・模擬面接指導			5時間
実技	外來受付窓口実務演習	接遇マナー、受付・電話対応、会計対応			22時間	
	レセプト請求業務	カルテの内容の確認、診療報酬点数計算、レセプトの作成、レセプトの点検			90時間	
	企業実習	✓	実施しない	実施する		
	職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】	医療事務の仕事内容:【2H】(6/22) 医療事務士としての心構え 【2H】(7/12) 医療事務士としての心構え 【2H】(8/17) (※福森内科消化器内科勤務 医療事務管理士)			6時間
	訓練時間総合計	303時間	学科 185時間	実技 112時間	企業実習 0時間	職場見学等 6時間
	受講者の負担する費用	教科書代	6,270円			合計 6,270円
		その他 ()				
		備考 ()				