

# 医療介護事務&オフィス科

## 3月生募集（6か月コース）

熊本県立高等技術専門学校では、離職されている方々のために再就職に有利になるよう専門学校等に職業訓練を委託し、これから就こうとしている職業に必要な知識・技能を習得できるよう応援します。

対象者	ハローワークに求職申込みをした離職者の方
訓練期間	令和7年3月4日（火）～令和7年8月21日（木） 〔訓練時間〕午前9時30分から午後4時00分まで 〔訓練休〕土・日曜日、祝日及び訓練施設が指定する日
訓練内容	初級～中級 別紙「訓練カリキュラム」を参照ください。
受講後期待できる職種	医療事務職、介護事務職、販売職、専門的・技術的職、サービス職、生産工程・労務作業職、運輸・通信従事者 など
取得可能資格	医科医療事務管理士 介護事務管理士 サーティファイ Word 文書処理技能認定試験 1級・2級・3級 サーティファイ Excel®表計算処理技能認定試験 1級・2級・3級 サーティファイ PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験 初級
所要経費	教科書等の諸経費として <b>約 34,500 円</b> 程度 検定料（自己負担） ※入学金・受講料は無料です。
訓練会場	熊本市中央区南熊本5-1-1テルウェル熊本1F 【実施機関】株式会社 メイコー
駐車場	駐車場 20台（株式会社メイコー 指定有料駐車場：9,000円/月） ※指定駐車場利用の場合：2,000円/月 補助あり
受付期間	令和7年1月8日（水）～令和7年2月5日（水）
定員	<b>20人</b> 必要人数に達しなかったときは、コースを中止する場合があります。
申込方法	ハローワークで職業相談のうえ、「委託訓練受講申込書」及び「職業訓練希望調書」を提出してください。
受講者選考	選考検査を実施し、ハローワークと協議のうえ受講者を決定します。 【選考検査】2月14日（金）熊本県立高等技術専門学校 ただし、申込状況により選考検査を実施しないこともあります。 選考検査を実施しない場合及び受講可否については、郵送にて通知します。
その他	

＜問合せ＞熊本県立高等技術専門学校

熊本市南区幸田1丁目4番1号

Tel 096-378-0121

(デュアル以外様式6-1号)

## 委託訓練カリキュラム (6か月)

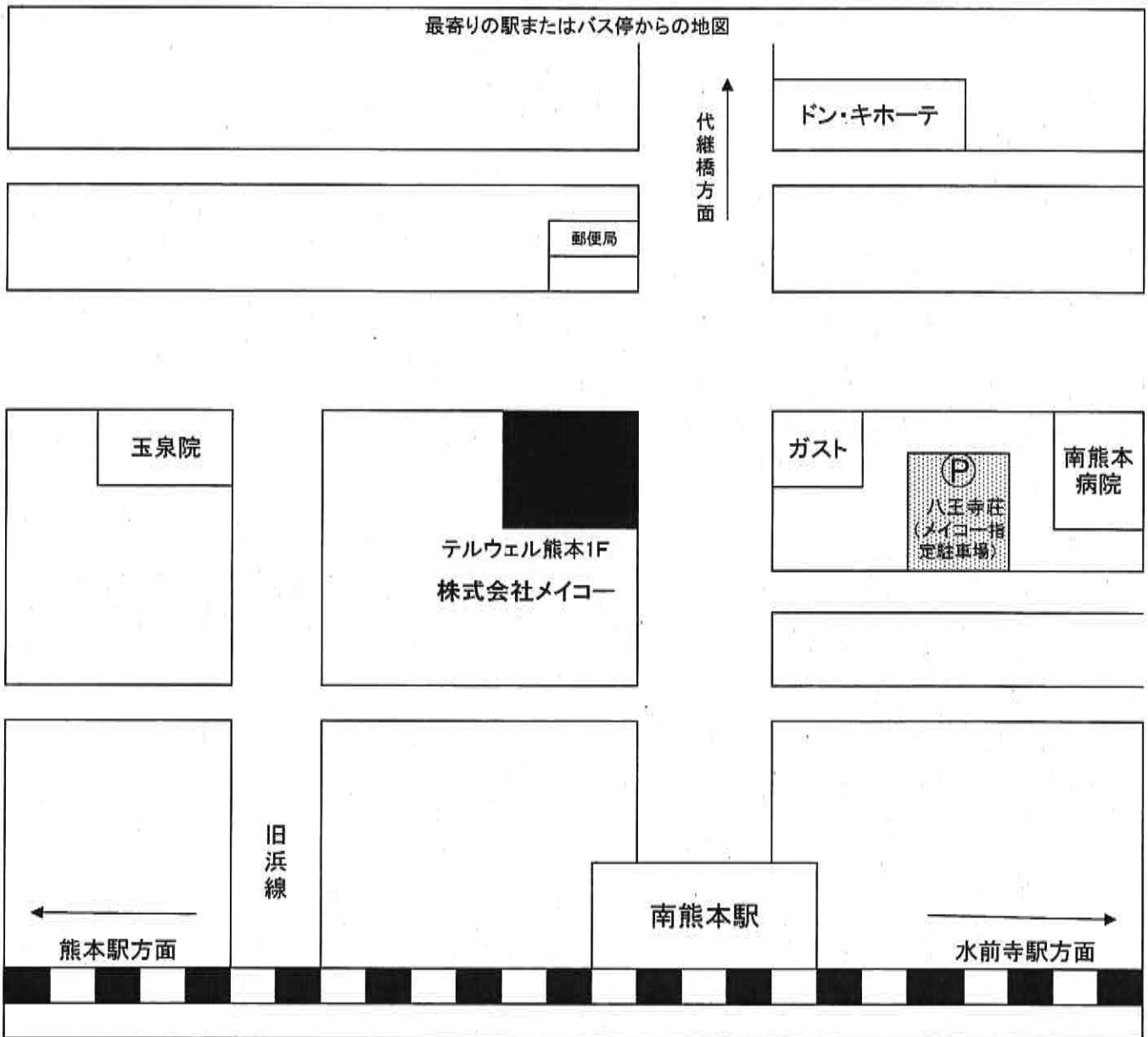
コース番号	7			
訓練科名	医療介護事務&オフィス科	就職が期待される職務	医療事務職 介護事務職 販売職	
訓練期間	6か月		専門的・技術的職 サービス職 生産工程・労務作業職 運輸・通信従事者	
訓練目標 仕上がり像	医療・介護事務に関する基礎知識から専門知識までを学習し、医療機関、老人福祉施設の受付窓口業務、診療報酬・介護報酬算定業務を習得する。 また、それらに付随する医事パソコン、officeソフト (Excel・Word・PowerPoint) を習得し専門職としての即戦力を身につける。			
	科目	科目の内容	時間	
訓練 の 内 容	各種行事 (入所式・修了式、オリエンテーション)		9 H	
	学 科	医療保障制度	医療機関の概要・医療保険のしくみ その他の関連制度	30 H
		医科診療報酬算定知識	医療事務の基礎知識 点数算定 (基本診療・特掲診療) レセプト記載	72 H
		介護保険制度	介護保険制度の基礎知識 介護保険サービス提供の流れ・種類と内容	18 H
		介護保険請求算定知識	介護報酬の算定	30 H
		パソコン基礎知識	Excel・Word・PowerPointの概要	30 H
		就職支援	履歴書 職務経歴書 ジョブ・カード作成 個人面談	36 H
		安全衛生	VDT作業における労働衛生管理のガイドライン	3 H
	実 技	医療事務演習 (医科)	入院・外来カルテ症例集からのレセプト作成 レセプト点検 基礎演習 受験対策	72 H
		介護事務演習	介護給付費請求書・明細書作成	36 H
		医事パソコン演習	患者情報・診療内容入力 レセプト発行	12 H
		Word実技演習 (基礎～応用)	書式設定 表計算 図形作成 文書校正	75 H
		Word検定演習	サテファイ文書処理能力技能認定試験対策	60 H
		Excel実技演習 (基礎～応用)	セル入力・グラフ作成データベース機能 アプリケーション活用 ツールとコマンド	80 H
技	Excel検定演習	サテファイ表計算処理能力技能認定試験対策	60 H	
	PowerPoint実技演習	基本操作 文字・スライドの編集 プレゼンテーションの作成 スライドショーの実行	34 H	
計			657 H	
試験名 応募受付期間 試験日	【試験名】	【応募受付期間】	【試験日】	
	医科医療事務管理士	受験月の前月末日	奇数月の第4土曜日	
	介護事務管理士	受験月の前月末日	奇数月の第4土曜日	
	サテファイ文書処理技能認定 (3級2級1級)	随時	随時	
	サテファイExcel®表計算処理技能認定 (3級2級1級)	随時	随時	
サテファイPowerPoint®プレゼンテーション技能認定 (初級)	随時	随時		
主要な教室設備 (参考)	ノートパソコン ホワイトボード	レーザープリンター 机 椅子 収納庫	プロジェクター	
備考				

(様式3-4号)

### 訓練実施施設の地図

施設名

株式会社メイコー



受託施設名 株式会社メイコー

郵便番号 860-0812

住所 熊本市中央区南熊本5-1-1テルウェル熊本1F

電話番号 096-288-2607

最寄りの駅またはバス停からの所要時間(80m~100mを1分として計算) 南熊本バス停・JR南熊本駅より徒歩3分

最寄りの駅またはバス停からの距離 南熊本バス停・JR南熊本駅より300m

駐車場の有無 ■ 駐車場有り ( 20 台 ( 無料・有料 ( 9,000 円/月 ) ) □ 駐車場無し