

基礎から学ぶ医療事務・医師事務 作業補助者養成科(短時間)

訓練実施施設	アイメックス ジョブアカデミー中野校 3-C教室		
訓練コース番号	5- 08-13-002-04- 0251	コース名	() 基礎 (O) 実践 コース
募集期間	2026年8月4日～2026年8月19日		

訓練内容	科目		科目の内容	訓練時間
	学科			
訓練内容	学科	就職支援	ジョブカードの概要説明、履歴書の作成指導、面接指導	18
		安全衛生	医療安全衛生の必要性、VDT作業	5
		医療事務の基礎	保険診療の概要、医師法・医療法・健康保険法の関係法規、公費負担制度	25
		医療事務の概論	初・再診、在宅、医学管理、投薬、薬剤、注射、処置、手術、検査、画像、輸血、麻酔、入院料、食事療養費	50
		医師事務作業補助の基礎	個人情報の保護、診療支援業務と配置部署による診療の流れ、診療録の記載と管理、がん登録、医学一般と感染対策	30
		マナーホスピタリティ	医療従事者としてのマナー・ルール・心得・おもてなしの心	5
	実技	医療事務・手書きレセプト演習	手書きによる診療報酬明細書作成、診療報酬の算定方法、レセプト記載要領、点検(外来・入院)	40
		レセプトコンピューター演習	診療内容の入力操作(患者登録、病名登録等)、レセプト・会計書の作成(使用ソフト:医事NAVIⅢ)	15
		電子カルテ入力代行演習	電子カルテ(使用ソフト:電子カルテシステムⅡ)	10
		レセプト点検	医療現場における請求もれ、査定減に対する対策知識	10
		病院受付事務演習	社会的ニーズに貢献できる病院受付実習演習、医療現場で即戦力となるロールプレイング	5
		医療コンシェルジュ	医療現場におけるルール・患者接遇マナー・おもてなし精神に基づく所作や様々な患者様への寄り添う心構え、インシデントに対する重要性和チーム医療による報告・連絡・相談徹底の認識	5
		医師事務作業補助文書作成演習	診断書、証明書、手術同意書、クリニカルパス等の作成演習、院内がん登録手順・データ活用	65
		医療事務・医師事務作業補助総合演習	日計表・会計表・点数表の作成(医療事務)、レセプト請求(医療事務)、文書作成実務(医師事務作業)	25
		パソコン基礎講習	パソコン基礎講習、医療ソフトの仕組みと知識、文書作成におけるSOAP構成	5
		実践コミュニケーションスキル	医療機関で必要なホスピタリティコミュニケーション	2
	その他	[職業人講話]「医療関連業務スタッフとして求められる接遇知識の修得」(市民ネットワークみはま) (5H×2回)		10

訓練対象者の条件	特になし		
訓練目標	医療事務、医師事務作業補助者の即戦力となる知識、スキルを習得し、医師事務作業補助体制加算の施設準拠を満たす32時間研修内容を習得した人材として医療機関に就労できるレベルになる。		
訓練期間	2026年9月18日～2027年1月15日	土日祝の訓練実施の有無	無
訓練時間	10:00～15:40		
定員	30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ことがあります)		
自己負担額(税込み)	教科書代 16,500円		
施設見学会 日程(要事前予約)	第1回目	8月6日(木) 14:00	第2回目 8月8日(土) 14:00
	第3回目	8月12日(水) 14:00	第4回目 8月14日(金) 14:00
	上記開催日以外も随時開催しております。(お問い合わせの上、お越しください。) ※問い合わせ先(070-5020-8266)		

PRポイント(目指す仕事内容、就職先実績、訓練内容の工夫等)

一生続けられる仕事を見つけない！

ジョブアカデミーで医療事務と医師事務作業補助の2つを学ぼう



<<医療事務の魅力>>

■就職に強い人気の資格

医療事務は必要な知識と技能があれば、長く働き続けることができる人気のお仕事です。

■4ヵ月で医療機関に就ける即戦力を身につけられるカリキュラム

医療事務に必要な知識や実際に働く際に求められるマナーなど、はじめての方でもわかりやすい訓練内容です。講師と共にゼロからスタートの方でも短期間で医療事務を学び、医療機関への就職を目指します。

<<医師事務作業補助者の魅力>>

■今一番おすすめしたい医師事務作業補助のお仕事

医師事務作業補助とは、医師の指示のもと、紹介状や処方箋などの書類を代行作成するお仕事です。医師の業務負担軽減を目的に新設された比較的新しい職種で、忙しい病院では積極的な採用を行うなど、今大変注目されているお仕事です。

■医師事務作業補助32時間講習修了証の取得

医療機関で医師事務作業補助者を配置する際に必要となる32時間講習の指定された教育内容に準拠した訓練内容です。

専門的な基礎知識とスキルを学び、訓練修了後には「医師事務作業補助32時間講習の修了証」を取得できます。

<<当校のこだわり・特徴！！>>

■個別支援(キャリアコンサルティング)

受講者の皆様には、個々のテーマに沿った徹底した個別支援(キャリアコンサルティング)を迅速に行います。

■就職支援

応募書類(履歴書・職務経歴書)の作成や、求人情報の提供、面接対策などの就職支援を行っています。

■即戦力をめざすカリキュラム

当校は実技訓練にも力を入れています。パソコンを用いたシステム演習(レセコン、電子カルテ)で、病院・クリニックで即戦力となる内容のカリキュラムを準備しており、訓練修了者にも好評価を頂いています。

<<感染症対策について>>

■実施している対策

咳エチケットの為、講師・受講者・事務スタッフ全員のマスク着用の徹底、日常的な健康状態の確認として、通所前の検温確認や通所時に体調の確認、症状のある方は通所をしないよう毎日周知。教室の窓を1日中開けており、休憩時間はドアを開けることで換気の徹底を行っております。建物入口、教室入口等各所に消毒液を設置。

修了後に取得できる資格		受験時期	受験料
医科医療事務検定試験 1 級	任意受験	2027年1月	6,600円
医科医療事務管理士技能認定試験	任意受験	2027年1月	7,500円
ホスピタルコンシェルジュ2級(学科・実技)	任意受験	2027年1月	9,300円
調剤事務管理士技能認定試験	任意受験	2027年1月	6,500円
医師事務作業補助者技能審査試験(ドクターサポートクラス)	任意受験	2027年1月	6,600円
医師事務作業補助者 実務能力認定試験	任意受験	2027年3月	7,200円
医師事務作業補助者(ドクターズオフィスワークアシスト)検定試験	任意受験	2027年1月	7,500円

※受験料については、変更されることがあります。

選考日	2026年9月2日	
選考予約先(電話番号)	070-5020-8266	
時間	上記に必ず予約の電話をしてください。選考時間は予約時にお知らせします。	
持ち物	筆記用具	
選考結果発送日	2026年9月8日	
選考方法	面接	
選考会場の住所	〒164-0001 東京都中野区中野3-39-9 東京CPA会計学院	
最寄駅	各線 中野駅	

訓練実施施設名	アイメックス ジョブアカデミー中野校 3-C教室	
訓練実施施設の住所	〒164-0001 東京都中野区中野3-39-9 東京CPA会計学院内	
TEL番号(問い合わせ先)	070-5020-8266	
FAX番号	03-5652-6799	
メールアドレス	job-academy-outlook@ai-mex.com	
お問い合わせ担当者	小島 あかり	
最寄駅	各線 中野駅	
		地図同上

※募集期間終了間際になりますとハローワークの受付窓口が大変混雑いたしますので、お早めの受講申込み手続きをお勧めいたします。