

医療事務実務科



下 関

座学訓練と1ヶ月の実習で、知識とスキルを習得!

訓練期間

令和5年 2月28日(火)

▶ 令和5年 6月27日(火)

うち、実習期間

令和5年5月30日(火)

▶ 令和5年6月23日(金)

時 間

9:30~15:00

※授業終了後、掃除・ホームルームあり

休 日

土・日・祝日、学校指定日

※休日、時間については変更の場合あり

※実習中の時間、休日は受入先の計画に従う

募集期間

令和5年

1月6日(金)

令和5年

2月6日(月)

※応募状況によっては、訓練を中止することがあります。また、新型コロナウイルス感染症等への対応のため、訓練の中止や、実施場所、訓練期間、授業方法(例えばオンライン授業)等に関する内容の変更を行う場合があります。

募集定員
20名

4ヶ月
コース

訓練内容

- コミュニケーション
- キャリアガイダンス
- ビジネスマナー
- 医療事務
- 調剤事務
- 接遇マナー
- 就職実務
- 外来受付窓口実習
- ワード
- エクセル
- 企業実習

【OS:Windows10 アプリケーションソフト:office2019】

費 用

テキスト代として17,000円程度必要

※検定受験料別途必要

受講料無料

※職業訓練生総合保険料(振込手数料別途必要) 3,700円

取得目標資格

- 医療事務管理士技能認定試験(医科)(技能認定振興協会) … 7,500円
- Excel表計算処理技能認定試験 3級
(サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会) … 5,900円

対 象

1・2・3いずれにも該当する方

1. 公共職業安定所に求職申込みを行っている方
2. 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または支援指示を受けている方
ハローワークにおける職業相談において、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けた結果、実習を通じた実践的な職業訓練の受講が必要であると公共職業安定所長に判断された方
- 3.

申込方法

提出物 入校願

提出先 最寄りの公共職業安定所

選考日 令和5年2月14日(火) 開始 9:15~(受付 8:45~)

※開始時刻(9:15)に遅れた場合、選考試験を受けることができません

選考場所 山口県立西部高等産業技術学校

(下関市千鳥ヶ丘町21-3)

※施設に無料駐車場あり

選考方法 面接・筆記試験

携行品 筆記用具・上履き・下足入れ

※受験票は郵送しません。選考日当日に会場で交付します。

合否通知 令和5年2月21日(火) ※本人宛

訓練場所

下関アクティブセンター 〒752-0927 下関市長府扇町4番10号

※JR山陽本線 長府駅より徒歩20分

※施設に無料駐車場あり

お問い合わせ先 TEL 0836-45-1000

(専門学校YICリハビリテーション大学校)



■お問い合わせ先は、最寄りの公共職業安定所

または 山口県立西部高等産業技術学校

〒752-0922 山口県下関市千鳥ヶ丘町21-3
TEL 083-248-3505 FAX 083-248-3508

ハロートレーニング — 急がば学べ —

訓練生募集票

| | | | |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------|
| コース名 | 医療事務実務科 | 募集期間 | 令和5年1月6日(金)～令和5年2月6日(月) |
| | | 選考日 | 令和5年2月14日(火) |
| 訓練実施期間 | 令和5年2月28日(火)～令和5年6月27日(火) | 定員 | 20名 |
| 訓練目標 | 1) 診療報酬請求事務の実務および窓口等における接客知識や技能の習得 2) 企業実習により、現場で求められている実践的な能力の習得 3) OA機器(ワープロソフト・表計算ソフト)の知識や操作技術の習得 4) 医療事務の知識・技能だけでなく、接客知識、秘書知識、コミュニケーション能力も習得し、医療福祉施設や調剤薬局、一般企業内の受付・事務業務でも活躍できるような幅広い能力を習得 | | |
| 仕上がり像 | 病院・薬局及び一般企業での事務や受付、接客等の対応能力を身につけ、更にOA機器の利用技術を習得することにより情報活用も有効に行うことのできる、多様な事務を処理できる人材となる | | |
| 対応職務 | 医療事務職・調剤薬局事務職・受付職・一般事務職 | | |
| 主な就職先 | 病院、調剤薬局、一般企業、サービス業など幅広い職種に対応できる | | |

| | | 科 目 | 科 目 の 内 容 | 時 間 | |
|------|--------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 訓練内容 | 訓練導入講習 | 学科 | 入校式・オリエンテーション | 入校式 | 2 |
| | | | コミュニケーション | 人間関係の基本、チームワーク、傾聴の理解 | 4 |
| | | | キャリアガイダンス | 職業理解とキャリアプランニング 自己理解(自己の経歴や強みの把握)・仕事理解(職業理解のための情報収集)の徹底、求人情報の収集・提供、地域における最近の労働市場と取り巻く雇用環境・企業が求める人材像の理解、医療・調剤事務職や事務職が置かれている雇用状況の把握、職業訓練の意義と目標設定 | 8 |
| | | | ビジネスマナー | ビジネスマナーの向上と職業模擬体験 聞き方・話し方の基本、正しい敬語の活用、電話対応、来客対応、訪問時のマナー、応対模擬体験 | 16 |
| | 職業能力開発 | 学科 | 医療事務 | 医療事務職に必要な基礎知識の理解 医療機関と医事業務、医療保険制度、受付事務の基礎知識、点数算定と明細書記載、明細書点検、医科医療事務管理士技能認定試験対策 | 178 |
| | | | 調剤事務 | 調剤報酬算定の基礎、処方箋の確認、調剤報酬算定の基礎知識 | 22 |
| | | | 接客マナー | 医療・調剤薬局事務職や事務職に必要な心構えと知識の理解 社会常識、マナー、話し方、接客 | 4 |
| | | | 就職実務 | ジョブ・カード作成支援・履歴書・職務経歴書・送付状の書き方、面接指導、面接対策、ジョブ・カードを活用したキャリア・カウンセリングの実施(キャリア形成支援) | 28 |
| | | | 修了式・オリエンテーション | 修了式・オリエンテーション | 2 |
| | | 実技 | 外来受付窓口実習 | 外来受付窓口での応対模擬体験、診療報酬明細書等の作成 | 6 |
| | | | ワード | ワープロソフト(Word2019)の基礎から活用方法を習得 文字入力演習、書式設定、図形描画、表作成・編集、ビジネス文書の作成・校正 | 30 |
| | 企業実習 | エクセル | 表計算ソフト(Excel2019)の基礎から活用方法を習得 数式、関数、表装飾・編集、グラフ作成、試験対策、検定実施 | 66 | |
| | | 座学訓練の成果を、実社会でどのように活用させ飛躍できるか試すよい機会となる 休日・時間帯は、実習受入先企業の計画に従って実施する | | | 111 |
| | 合 計 | | | | 477H |

| | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| 訓練実施施設名 | 学校法人YIC学院 下関教室(下関アクティブセンター) |
| 所在地 | 〒752-0927 山口県下関市長府扇町4番10号 |
| TEL (0836)45-1000 FAX (0836)45-1010 | 【専門学校YICリハビリテーション大学校】 |

<訓練実施施設までの交通手段>

JR山陽本線 長府駅下車(徒歩20分) サンデンバス 市民プール前下車(徒歩8分)

<面接試験会場>

山口県立西部高等産業技術学校(下関市千鳥ヶ丘町21-3)

| | | |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 備考 | 【訓練時間帯】9:30～15:00(授業終了後、掃除・ホームルームあり) | |
| | 【教科書代等】テキスト代:17,000円程度 検定代:13,500円程度 | |
| | 【駐車場】施設に無料駐車場あり | |
| | 【オンライン授業の可能性あり】 | |
| | 新型コロナウイルス感染症等への対応のため、授業方法等に関する内容の変更(例えば、学科科目におけるオンライン授業の実施)を行う場合があります。実施の場合は、次の設備・環境等を受講者の方にご準備していただく必要があります。また、通信費も受講者の方のご負担となります。ご不明な点等ございましたら、専門学校YICリハビリテーション大学校(TEL 0836-45-1000)へお問い合わせください。 | |
| 必要な設備・環境等 | 機器 | パソコン、タブレット(スマートフォンでも可) |
| | 環境 | 必要な設備:カメラ、マイク、スピーカー 推奨環境:Windows10以降・MacOS10.9以降・ios9.0以降・iPadOS13以降・Android5.0以降、メモリ4GB以上 |
| | ソフトウェア | Zoom(最新版のインストール) |
| | 通信速度 | 10Mbps以上 |
| | その他 | wi-fiまたは有線でインターネットに接続できる環境が必要、メールアドレスが必要 |



| | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 関連資格 | 【訓練期間中・修了後受験可能】 ・医療事務管理士技能認定試験(医科)(JSMA技能認定振興協会) ・Excel表計算処理技能認定試験3級(サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会) |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|