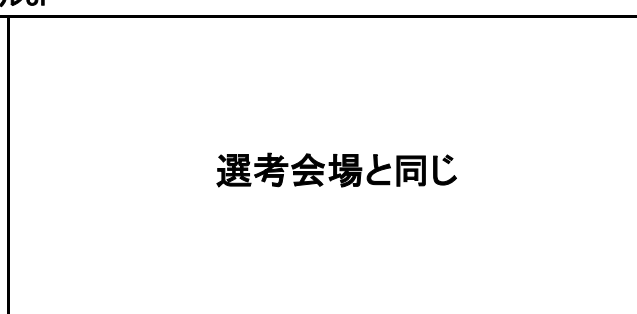


# 医療事務(2か月)科

|          |   |      |       |
|----------|---|------|-------|
| 訓練(認定)番号 | 5-07-07-002-04-0025   | コース名 | 実践コース |
| 募集期間     | 令和7年5月15日(木曜日)～令和7年7月1日(火曜日)<br>※最終日は正午までの受付となります。                |      |       |
| 申込方法     | 管轄(最寄り)のハローワーク窓口にてご相談ください   |      |       |
| 訓練対象者の条件 | なし  |      |       |
| 訓練期間     | 令和7年7月18日(金曜日)～令和7年9月17日(水曜日)<br>(期間 2か月) (訓練日数 35日) (訓練合計 198時間) |      |       |
| 訓練実施機関名  | 株式会社ニチイ学館   |      |       |

|                   |   |  |                        |
|-------------------|---|--|------------------------|
| 受講申込先名            | 株式会社ニチイ学館 福島支店  |  |                        |
| 受講申込先の住所          | 〒960-8031<br>福島県福島市栄町6-6 福島セントランドビル3F(旧ユニックスビル)         |  |                        |
| 受講申込方法            | 居住地を管轄するハローワークにご相談の上、「受講申込書」の交付を受け『ニチイ学館 福島支店』までご郵送下さい。 |  <p>最寄駅等から選考場所までの地図</p> | 福島教室<br>(福島セントランドビル3F) |
| TEL・FAX番号(問い合わせ先) | TEL 024-524-2835<br>FAX 024-522-0306                    |  |                        |
| お問い合わせ担当者         | 豊田・八巻   |  |                        |
| 選考日               | 令和7年7月4日(金曜日)   |  |                        |
| 時間                | 10時～<br>※詳細は選考日前日までにご連絡します。                             |  |                        |
| 持ち物               | 筆記用具<br>※ジョブカードを持っている方はご持参下さい。                          |  |                        |
| 選考結果発送日           | 令和7年7月8日(火曜日)   |  |                        |
| 選考方法              | 面接選考  |  |                        |
| 最寄駅又はバス停          | 福島駅東口   |  |                        |
| 駐車場               | 無   |  |                        |
| 選考会場の住所           | 〒960-8031<br>福島県福島市栄町6-6 福島セントランドビル3F(旧ユニックスビル)         |  |                        |

|               |                                       |   |                   |
|---------------|---------------------------------------|---|-------------------|
| 訓練実施施設名       | 株式会社ニチイ学館 福島支店                        |   |                   |
| 訓練実施施設の住所     | 〒960-8031<br>福島県福島市栄町6-6 福島セントランドビル3F |   |                   |
| TEL番号(問い合わせ先) | 024-524-2835                          |  <p>選考会場と同じ</p> | 最寄駅等から訓練実施施設までの地図 |
| FAX番号         | 024-522-0306                          |   |                   |
| メールアドレス       | ms437j@nichiigakkan.co.jp             |   |                   |
| お問い合わせ担当者     | 豊田・八巻                                 |   |                   |
| 最寄駅又はバス停      | 福島駅東口                                 |   |                   |
| 駐車場           | 無                                     |   |                   |

※職業訓練受講給付金  
ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。  
(詳しくは、最寄りのハローワークにてご相談下さい。)

## 実務に即したカリキュラムで専門知識・スキルを身につけ、 即戦力として活躍できるようになることを目指す訓練です！

### 医療事務の 基本的業務について

医療機関のスタッフとしての様々な業務を迅速に、正確に、そして丁寧にこなせる人材を育成します。  
また、接遇に重点を置き、患者様に元気になるまでどう対応すればいいのかわかるロールプレイングを取り入れて受付の実践演習を行います。



### 就職支援について

仕事の重要性や、やりがい等を自身で整理しながら不安材料を取り除いていきます。  
訓練期間中、ジョブカードを用いたキャリアコンサルティングを計2回実施することで、訓練生自身の能力や将来への希望を整理して方向性を明確化した上で、求人情報を提供し支援していきます。



### 就業の情報について

ハローワークの求人情報を随時公開します。  
就業情報を訓練生とともに分析し、現状を理解しながら就業について一緒に考えていきます。  
また、ニチイ学館 福島支店で実施している就業相談会にも参加していただき、医療事務のお仕事について具体的に説明します。



### 訓練カリキュラム

| 訓練内容          | 科目名  |  | 科目の内容                   | 訓練時間 |
|---------------|--|--|-------------------------|------|
|               | 学科   | 安全衛生   | 医療機関における安全管理、VDT作業と安全衛生 |      |
| 医療保険制度と窓口対応   |  | 医療保険制度、窓口業務、個人情報保護法、電子カルテ、患者接遇                           |                         | 12   |
| 医療保険点数算定の基礎知識 |  | 初診・再診、医学管理、在宅医療、投薬、注射、処置、手術、麻酔、検査、病理診断、画像診断、リハビリテーション、入院 |                         | 66   |
| 就職支援          |  | 履歴書・職務経歴書作成、面接演習   |                         | 9    |
| 実技            | 外来受付実務演習   | 医療機関における患者接遇、受付対応、医療費の会計処理                               |                         | 12   |
|               | 診療報酬請求事務演習   | 各種症例の点数算定及び点検演習  |                         | 48   |
|               | 医事コンピュータ入力演習   | 患者登録、病名登録、外来会計、入退院処理、退院会計の入力演習、レセプト発行、公費負担               |                         | 42   |
| その他           | 職業人講話<br>①「医療現場が抱えている問題点」<br>(株)ニチイ学館福島支店 医療関連課セクションマネージャー (3H)<br>②「医療人としての心構え」(株)ニチイ学館福島支店 教育人材課セクションマネージャー (3H) |  | 6                       |      |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| 訓練目標                        | 医療事務の基本的業務と医事コンピュータの操作を習得し、医療事務関連の仕事に従事する。医療機関のスタッフとして窓口業務と会計業務または保険請求業務を円滑、且つ的確に行える人材となる。   |
| 修了後<br>(任意の受験による)<br>取得可能資格 | 医療事務技能審査試験(医科)(メディカルクラーク)<br>(認定機関名:一般財団法人日本医療教育財団)(費用 8,800円)<br>医事オペレータ技能認定試験(メディカルオペレータ)<br>(認定機関名:一般財団法人日本医療教育財団)(費用 9,020円)<br>※受験料は認定時点の金額のため、変更となる場合がございます。 |
| 訓練時間                        | 9時30分 ~ 16時00分 (※キャリアコンサルティングはオンラインで実施する場合があります)   |
| 定員                          | 13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<br>(内訳も記載)            | 教科書代 15,500円(税込み)  |
| ※ハローワーク<br>来所日              | 受講者は、就職支援計画に基づき、訓練開始日から訓練修了後3か月の間、毎月1回のハローワーク指定日に、受講申込をしたハローワークに来所し職業相談を受けることとなります。  |

求職者支援制度について詳しくはこちらから

