

受講生募集！12月開講【4か月コース】（定員15名）

医療事務パソコン科

受講料
無料

別途テキスト代等必要

募集期間 9月24日（水）～11月10日（月）締切

対象者 **求職者**（ハローワークから受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方）

取得可能
資格

- ★医療事務技能審査試験（医科）
- ★コンピューターサービス技能評価試験（ワープロ・表計算）3級・2級



受付

訓練日程

- ★訓練期間 12月2日（火）～3月31日（火） 土日祝、12/27～1/4は休講
- ★訓練時間 9:30～16:10
- ★訓練場所 出雲コアカレッジViVA教室（出雲市平田町1708-1 ショッピングセンターViVA 2階）
- ★受託機関 学校法人 斐川コア学園 ※一畑電鉄旅伏駅から徒歩10分

入校までの流れ ※受験票は当日受付でお渡しします。（事前送付は致しません）

- ★入校検定 11月17日（月） 9:30～ 受付（9:00～9:20）
- ★検定会場 島根県立東部高等技術校（出雲市長浜町3057-11）
※JR出雲市駅から川成橋停留所下車徒歩20分
- ★検定内容 筆記試験（国語・数学）、面接試験
※応募者数によっては面接が午後からになることもあります。
- ★合格発表 11月21日（金） 9:00～
（検定結果は、発表日に各受験者あてに郵送します。）
- ★入校説明会 11月27日（木） 9:30～ 島根県立東部高等技術校
（合格者は必ずご参加下さい）

応募方法

ハローワークの窓口で相談のうえ、入校願を提出してください。

- 入校願に写真（約4cm×3.3cm）が1枚必要です。
提出された入校願は返却しませんので、ご了承ください。
- ①：募集期間終了後に申込みを辞退する場合は、必ず島根県立東部高等技術校へご連絡ください。
 - ②：応募状況によっては訓練を中止することがあります。

お問合せ先

【入校検定・応募に関すること】

島根県立東部高等技術校
〒693-0043
出雲市長浜町3057-11
委託訓練担当
0853-28-2734

【訓練内容・会場に関すること】

学校法人斐川コア学園
出雲コアカレッジ
〒699-0621
出雲市斐川町富村1000-8
0853-72-2500

医療事務パソコン科

訓練目標 仕上がり像	医療機関での患者受付や、診療報酬の算定、レセプト作成、請求事務などの業務ができる人材。 資格では医療事務技能審査試験、CS検定、ジョブパスの取得対策を行う。医療機関の外来受付窓口対応、診療報酬請求事務に関する知識・技能及び各種アプリケーションソフト（ワード、エクセル、パワーポイント）、インターネット、電子メールを活用する技術を習得して仕事ができる。		
主な就職先	医療事務員	令和6年度就職率 （修了後3か月以内）	91.7%
経 費	★受講料 無料 ・別途テキスト代30,000円程度必要 ・保険料3,700円が別途必要（任意） ・駐車場無料	取得可能な資格及び費用	・医療事務技能審査試験（医科）8,800円 ・コンピュータサービス技能評価試験（ワープロ・表計算）3級 5,000円、2級 6,500円、1級 6,500円
受講中の特典 ※詳しくはハローワークでお尋ねください	・雇用保険受給資格者で受講指示を受けられた方は、雇用保険の基本手当、受講手当（上限40日間）、通所手当が訓練修了まで受給できます。 ・雇用保険を受給できない方で一定要件を満たす方は、職業訓練受講給付金（月額10万円）を受給できる場合があります。詳しくはハローワークでお尋ねください。		

教科科目		内 容	訓練時間		
訓練内容	学	オリエンテーション		1	
	科	医療事務概論	医療保険の流れ、初診料、再診料、医療管理、在宅医療、投薬、処方箋料、注射料、処置、検体検査、生体検査、手術、麻酔、画像診断、リハビリテーション、入院料、医療保険制度、高齢者医療制度、公費負担医療制度、介護保険制度、医事法規などの知識	87	
		プレゼンテーション技術	視線・ジェスチャー・声の抑揚などプレゼンテーションテクニックの訓練	15	
		就職支援	応募書類作成、面接対策、自己分析	履歴書、職務経歴書、面接のポイント・ロールプレイング指導、模擬面接	9
	キャリアコンサルティング、ジョブカード交付、筆記試験対策		ジョブカードを使っの定期的なキャリアコンサルティング、ジョブパス試験対策	17	
	職業人講話		企業の方を招いての職業人講話、企業が求める人材像についてグループ学習	6	
	学科時間計			135	
実技	医療事務演習	カルテ上書きの作成演習、レセプト作成演習（初診、再診、投薬、注射、検査、手術、麻酔、画像診断、リハビリテーション）	76		
	医療事務接客演習	患者接遇、受付対応、電話対応（患者からの問い合わせ、クレーム、トラブル対応等）、医療費の会計処理、退院事務の演習	15		
	パソコン基礎	Windowsの基本操作、インターネットの情報検索、電子メールの活用方法、ファイル管理、メールマナーなど	10		
	ワード	Microsoft Wordの基礎、応用、検定試験対策	75		
	エクセル	Microsoft Excelの基礎、応用、検定試験対策	81		
	パワーポイント	Microsoft PowerPointの操作方法	15		
	実技時間計			272	
総訓練時間(学科+実技)			407		

【試験会場】 島根県立東部高等技術校
 （出雲市長浜町3057-11）

【訓練会場】 出雲コアカレッジ ViVA（ビバ）教室
 ショッピングセンターViVA2階
 （出雲市平田町1708-1）

