

医療事務科

＜取得目標資格＞ 日本医療事務協会主催

- ・医療事務検定試験(医科) 8月受験予定
- ・医事コンピュータ能力技能検定試験 9月受験予定
- ・調剤薬局事務検定試験 9月受験予定

募集期間： 令和6年5月10日(金)～令和6年5月24日(金)

(※募集終了近くなりますとハローワークの受付窓口が大変混雑しますので、早目の受講申込みをお勧めいたします。)

訓練対象者	<ul style="list-style-type: none"> ◆公共職業安定所(ハローワーク)に求職申込みをしている方。 ◆公共職業安定所長から受講指示、受講推薦または支援指示を受けることができる方。 ◆資格取得を就職につなげる強い意志のある方。 						
訓練目標	カルテを正しく読み取る力を養い、正確な医療費の計算ができるように演習を繰り返し行う。また、ITの必要性を理解し、医師事務作業補助者としてのパソコン操作や医療事務コンピュータの知識を習得する。さらに就職支援を通して、医療機関での接遇マナーや面接対応・仕事理解も身につける事を訓練目標とする。あわせて、医療事務検定試験(医科)・医事コンピュータ能力技能検定試験・調剤薬局事務検定試験の取得を目指す。						
訓練期間	令和6年7月5日(金)～令和6年10月4日(金) 3か月コース						
定員	20人(応募者が定員の半分以下の場合、訓練を中止することがあります。)						
訓練実施施設	<p>日本医療事務協会 仙台校 【 URL https://www.ijinet.com 】 宮城県仙台市青葉区中央1-6-18 山一仙台中央ビル7階 電話 0120-39-8653</p> <p>※訓練実施施設の見学を希望する方は下記に連絡してください。 担当:金澤・佐藤 電話:0120-39-8653(受付:火金のみ 8:50～18:00)</p>						
訓練時間	午前9時30分～午後4時20分						
教材費	8,000円(受講料は無料) ※指定の教材は必ず一括購入していただきます。 なお、訓練途中で退校された場合でも、返品・返金はできません。						
目標資格 検定受験料	<p>【日本医療事務協会主催】</p> <table> <tr> <td>医療事務検定試験(医科)</td> <td>7,700円</td> </tr> <tr> <td>医事コンピュータ能力技能検定試験</td> <td>6,600円</td> </tr> <tr> <td>調剤薬局事務検定試験</td> <td>4,950円</td> </tr> </table>	医療事務検定試験(医科)	7,700円	医事コンピュータ能力技能検定試験	6,600円	調剤薬局事務検定試験	4,950円
医療事務検定試験(医科)	7,700円						
医事コンピュータ能力技能検定試験	6,600円						
調剤薬局事務検定試験	4,950円						
その他費用	訓練生総合保険・保険料(任意加入)3,100円(振り込み手数料別途必要)						
申込方法	募集期間内に管轄ハローワークの職業相談窓口にて御相談の上、お申し込み下さい。						

選考日時	令和6年6月7日(金) 午後1時から (受付 午後0時30分～0時50分) ★応募者多数の場合は開始時間の変更があります。その際は連絡いたします。
選考方法	面接
選考場所	宮城県立仙台高等技術専門校(仙台市宮城野区田子1-4-1 TEL022-258-1151)
持ち物	筆記用具、上履き、外履き入れ、84円切手1枚(受験結果送付用)
合格発表	令和6年6月20日(木) に可否通知を自宅等の連絡先に郵送します。 (宮城県立仙台高等技術専門校のホームページにも掲載します。)

注意事項

- ・受験票は交付しません。受験番号と面接順番は受付時にお知らせします。
- ・当日の受付順と面接順は異なりますので、御了承下さい。
- ・欠席した場合は辞退とみなします。必ず御連絡下さい。
- ・入学願書に御記入頂いた氏名・住所等の個人情報は面接選考を目的として利用し、目的以外の利用はいたしません。なお、入学願書は返却いたしません。
- ・当日の受験人数が多い場合、長時間お待ちいただくことがあります。あらかじめ御了承下さい。
- ・受験生のための駐車場はありませんので、必ず公共交通機関を御利用下さい。

(注) 選考場所と訓練場所は異なります

選考場所



問い合わせ先

宮城県立仙台高等技術専門校

教務班

委託訓練担当

〒983-0021 仙台市宮城野区田子1-4-1

電話：022-258-1151

FAX：022-258-5152

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sd-kougi/>

E-mail：sdkogsn-itaku@pref.miyagi.lg.jp

医療事務科(離-19) 委託訓練カリキュラム

科目		内容	時間数	
訓練内容の内	入学式・修了式		6	
	学科	オリエンテーション	施設案内、訓練概要、その他諸注意	6
		就職支援ガイダンス	職務経歴書の作成、模擬面接の実施、就職相談指導、キャリアコンサルティング、ジョブ・カード作成、職業人講話	29
		働くことの基本ルール	労働契約、就業規則、労働保険等	1
		医療事務	医療保険の制度の概要（個人情報保護法、コンプライアンス）、基本診療料・医学管理・在宅医療料、入院料、投薬料・注射料・リハビリ料・処置、手術料・麻酔料、検査料・画像診断料、保険の種類、各種保険法の理解、カルテの読み方と診療報酬点数表の理解、診療録から診療報酬請求書の作成、保険請求事務演習、実務症例集、医療費算定計算ほか	180
		調剤事務	調剤薬局の役割、処方箋の読み方と調剤報酬点数表の理解	42
	小計(入学式・修了式は含まない)			258
	実技	医療事務	レセプト作成(外来患者・入院患者)及びレセプト点検	36
		医療事務コンピュータ	医療事務コンピュータ活用の必要性(IT活用力の必要性)、外来・入院診療の入力、診療録からの入力、電子カルテの入力、新規患者登録、検索、領収書発行、診療報酬明細書発行、請求書発行	42
		医師事務作業補助者	医師事務作業補助者の役割と業務内容、医師の代行入力の重要性(コンプライアンス)、書類作成の留意事項	6
小計			84	
計		総訓練時間数	342	

訓練実施予定表

	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	曜	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
7月					○	/	/	○	○	○	○	/	/	/	○	○	○	○	/	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	○	
8月		○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/	/	/	/	/	/	/	○	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	○	○	/	
9月	/	○	○	▲	○	○	/	/	○	○	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	/	○	○	/	○	○	○	○	○	○		
10月	○	○	○	○																														

○：訓練実施日 ▲：就職相談日（ハローワーク訪問日）