

11月
開講

医療事務 + OA基礎科 (3か月)

23R1103 【5-05-27-127-04-0226】 託児枠 3名 ひとり親家庭の父母優先枠 5名

職業訓練校ってどんなところ？どんな事を学ぶの？

実際の雰囲気を見学したい方、疑問・質問などありましたらぜひ事前説明会にご参加ください
人数に限りがありますので、ご予約をお願いいたします

学校の見学、テキスト（見本）閲覧、カリキュラムや学校のルール説明など
約1時間ほどになります



説明会日程 (要予約)

9/14
(木)

10:30～

9/25
(月)

16:00～

9/27
(水)

11:00～

訓練期間

2023/11/1 (水) ～2024/1/31 (水)

募集期間

2023/9/7 (木) ～2023/10/4 (水)

選考日

2023/10/12 (木)

選考結果発表日：2023/10/24 (火)

※大阪府のホームページに掲載

(面接により選考いたします。)

持ち物：応募票・質問シート



ホームページからご予約できます (9/7以降)
(電話予約もOK)

<https://up-shokugyoukunren.jp>

- 【訓練時間】 9:40～16:10
- 【受講料】 無料 (テキスト代のみ自己負担)
- 【テキスト代】 10,000円
- 【定員】 30名
- 【訓練施設】 職業訓練のアップ なんば校
(なんば駅 各線25番出口すぐ)

職業訓練のアップ なんば校は早期再就職を応援しています

～就職活動で困らない～



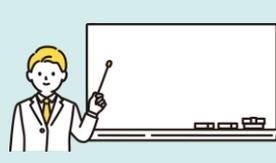
キャリアコンサルタントが常駐！
いつでも相談できます。履歴書・
職務経歴書の添削や面接対策で頑
張るあなたを応援します。

～求人情報を探せる～



無料職業紹介事業で他にない求人
を見つけられるかも...!
(許可番号：30-4-300012)
企業説明会も随時開催します。

～快適な訓練生活～



3か月とはいえ、学ぶ環境は重要。
きれいな教室に加え、給湯室・
ウォシュレット・休憩スペースな
ども完備しています。

～未経験者大歓迎～



指導経験の長い講師が豊富！
丁寧な指導を心がけます。
放課後の質疑応答はもちろん対応。
初學者でもきっちりサポート！

医療事務 + OA基礎科 (3か月)

23R1103 【5-05-27-127-04-0226】 託児枠 3名 ひとり親家庭の父母優先枠 5名

カリキュラム (訓練内容)



科 目		科 目 の 内 容	時 間		
学 科	社会保険・医療保険制度の基礎知識	保険医療機関、健康保険、後期高齢者医療、公費負担、高額療養費、労働者災害補償保険、自動車損害賠償責任保険、先進医療、療養担当規則、個人情報の取扱い・コンプライアンスの遵守	12		
	医療事務実務概論	医事担当者の心得、外来・入院、窓口会計、返戻・再審査請求、医療用語・略語、カルテ、被保険者証、診断群分類別包括評価 (DPC/PDPS)、国際疾病分類 (ICD-10)	12		
	医学知識	各器官系の名称・構造・機能、人体解剖と病理、疾病の原因と治療	12		
	診療報酬請求事務	レセプト作成(初診、再診、医学管理、在宅、投薬、注射、処置、手術、麻酔、検査、画像診断、リハビリテーション、放射線治療、精神科専門療法、処方箋、入院等)、レセプト点検・総括	102		
	オンライン診療の基礎知識	患者合意、診療の適用対象、診療計画、本人確認、薬剤処方・管理、診療方法、留意事項、初診に適さない症状、情報通信機器を用いた診療	3		
	安全衛生	情報機器作業の注意点、健康課題、労働安全衛生法	3		
	働くことの基本ルール	働く上で必要な法律知識、労働保険や社会保険の基礎	3		
実 技	医療事務検定対策	医療事務検定試験に向けた対策(過去問題演習)	18		
	医療機関での接客マナー	受付・電話応対時の接客、施設内の対応(案内・介助)、患者満足に繋がる接客演習、高齢者疑似体験	6		
	ビジネスパソコン演習	【Word】 文字入力、書式設定、ビジネス文書(社内・社外文書)の作成、イラスト・図形を用いた資料作成、差し込み印刷 【Excel】 表作成、関数、グラフ作成、データベース活用 【PowerPoint】 スライド作成・編集 【実践演習】 院内文書・院外文書・院内掲示物の作成、各種帳票類の作成	78		
	医事コンピュータ演習	レセプトコンピュータ操作(システムの起動と終了、外来/入院情報入力)、窓口会計入力、伝票入力、総括表示	24		
	電子カルテ演習	電子カルテ入力演習(外来/入院)、オーダーリングシステム演習(処方入力、画像診断、検査データ確認等)、診療情報提供書(紹介状)の作成、各種診断書の作成	12		
就 職 支 援	社会人基礎力及びキャリアデザイン	【社会人基礎力】 働くための基礎的能力、社会人基礎力演習 【キャリアデザイン】 アセスメントツールを用いた自己理解、業界(企業)研究・職種研究、キャリアプランの作成	12		
	コミュニケーション能力	傾聴と伝達、感情コントロール、アサーション、自己効力感、ファシリテーション	6		
	ビジネスマナー	マナーの基本、各種接客、ビジネスシーンでの実践演習	6		
	就職活動能力の向上	求人票の見方、応募書類の作成、希望職種の確定、応募書類送付時のマナー、面接ロールプレイング、Web面接対策と実践、キャリアコンサルタントによる個別支援	12		
	職場定着のためのストレスコントロール	【セルフケア】 ストレスとは、日常のメンタルヘルスマネジメント、不調に気づいた時の対策	3		
訓練時間総合計			324 時間		
学科	147 時間	実技	138 時間	就職支援	39 時間

【訓練対象者の条件】

特になし

【訓練目標 (仕上がり像)】

医療機関の事務職として従事する上で必要な基礎知識や接客マナー等をはじめ、社会保険及び医療保険制度の基礎知識、診療報酬請求事務にかかる基礎知識・技能を習得するとともに、事務職に必要なWord・Excel等の操作技法等を習得する。

【訓練概要】

医療保険制度・医学知識・診療報酬請求事務・オンライン診療の基礎知識等を学ぶ。また、Word・Excel・Power Pointの応用力のほか、医事コンピュータ・電子カルテを操作し即戦力となるスキルを身に付ける。

【就職先の職務・仕事】

医療機関(病院・診療所等)における受付・診療報酬請求事務、OA事務、一般事務

受講を希望する方は

職業訓練のアップなんば校で実施する事前説明会(要予約)にぜひご参加ください。



原則として居住地管轄の公共職業安定所(ハローワーク)の職業訓練窓口にて、ご相談のうえお申し込みください。

お申し込み後、選考試験の日時をお電話でご予約ください。

応募書類の作成・模擬面接など就職に必要な知識・技能を習得し、早期就職を目指しましょう!

※感染症等の状況により、マスクの着用を求められる場合があります

訓練実施機関・訓練実施施設
株式会社KEGキャリア・アカデミー

職業訓練のアップ なんば校

〒542-0076 大阪府中央区難波2-1-2
太陽生命難波ビル 9階

TEL : 06-6214-3049 (平日9:00-17:00)
<https://up-shokugyoukunren.jp>

託児のご質問に関しては当校までお問い合わせください

