

医療・介護・調剤事務科 **託児付（無料）** (デュアルシステムコース)

10月生募集（4か月コース 座学3か月+実習1か月）

熊本県立高等技術専門学校では、離職されている方々のために再就職に有利になるよう専門学校等に職業訓練を委託し、これから就こうとしている職業に必要な知識・技能を習得できるよう応援します。

対 象 者	ハローワークに求職申込みをした離職者の方
訓 練 期 間	令和7年10月1日（水）～令和8年1月29日（木） 〔訓練時間〕午前9時30分から午後4時00分まで （職場実習期間中は実習先の就業規則に従った訓練時間となります） 〔訓練休〕土・日曜日、祝日及び訓練施設が指定する日
訓 練 内 容	初級 別紙「訓練カリキュラム」を参照ください。
受 講 後 期待できる職種	医療事務、介護事務、調剤事務 など
取 得 可 能 資 格	技能認定振興協会 医科医療事務管理士®技能認定試験 技能認定振興協会 介護事務管理士®技能認定試験 技能認定振興協会 調剤事務管理士®技能認定試験
所 要 経 費	教科書等の諸経費として 約 20,000 円 程度 検定料（自己負担）、職業訓練生総合保険料3,700円が別途必要になります。 ※入学金・受講料・託児料は無料です。
訓 練 会 場	熊本市中央区南熊本5-1-1 テルウェル熊本1F 【実施機関】株式会社 メイコー ☎096-288-2607
駐 車 場	駐車場 20台（株式会社メイコー 指定有料駐車場：9,000円/月） ※指定駐車場利用の場合：2,000円/月 補助あり
受 付 期 間	令和7年8月5日（火）～令和7年9月3日（水）
定 員	20 人 託児定員 5名（託児は先着順に受付し、定員に達した時点で締切となります。） 必要人数に達しなかったときは、コースを中止する場合があります。
申 込 方 法	ハローワークで職業相談のうえ、「委託訓練受講申込書」及び「職業訓練希望調書」を提出してください。
受 講 者 選 考	選考検査を実施し、ハローワークと協議のうえ受講者を決定します。 【選考検査】9月11日（木）熊本県立高等技術専門学校 ただし、申込状況により選考検査を実施しないこともあります。 選考検査を実施しない場合及び受講可否については、郵送にて通知します。
託 児 に つ い て	託児サービスは別施設で行います。熊本市東区、南区に託児施設を3ヶ所確保しています。 月齢・発育状態によってはサービスを受けられないことがありますので、 申込前に株式会社メイコーに必ずお問い合わせください。 ☎096-288-2607
そ の 他	※ハローワークにてジョブカードの作成支援を受けた方

《問合せ》熊本県立高等技術専門学校

熊本市南区幸田1丁目4番1号

Tel 096-378-0121

委託訓練カリキュラム (デュアルシステムコース)

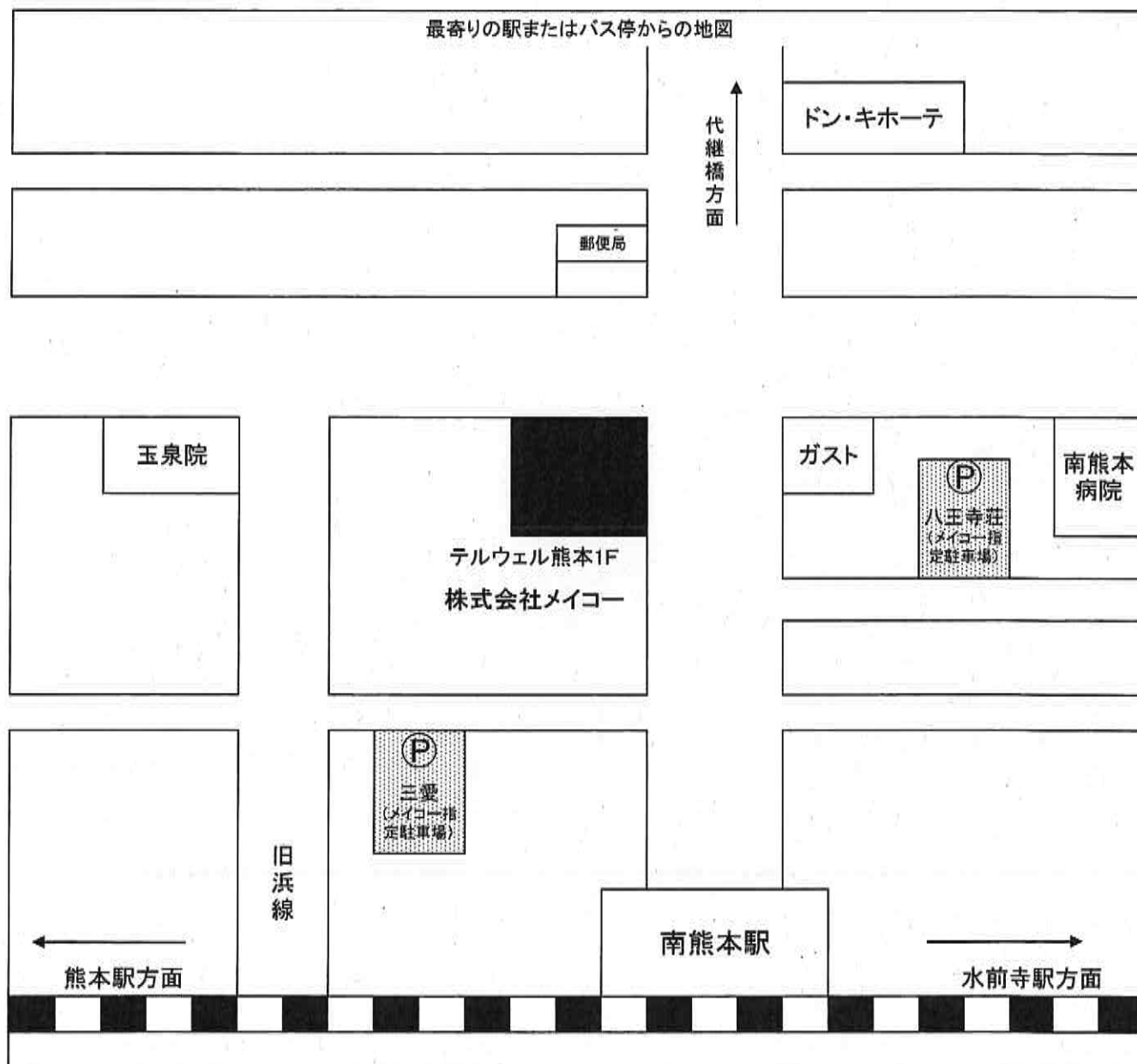
コース番号	11		
訓練科名	医療・介護・調剤事務科	就職が期待される職務 (目標)	医療事務 介護事務 調剤事務
訓練期間	座学 54日 +職場実習 18日		
訓練目標 仕上がり像	医療機関・介護施設・調剤薬局での実践的な職場訓練を通じて、医科・介護・調剤の3分野を総合的に学習し、保険請求業務から受付・会計業務まで、現場で即戦力となる専門知識と技術を身につけます。 また、医事会計システムの操作や窓口での患者様対応など、実務に即した技術研修も実施します。経験豊富な専門講師による座学指導と実務経験者による現場実習で、専門家として実践的に活躍できる人材を育成します。		
訓練 の 内 容	科目	科目の内容	時間
	各種行事 (入所式・修了式、オリエンテーション)		9 H
	訓練導入講習 (キースキル講習)	自己理解・他者理解・仕事理解・接遇 ビジネスマナー・職場訪問	30 H
	医療保障制度	医療機関の概要・医療保険のしくみ その他の関連制度	9 H
	医科診療報酬算定知識	医療事務の基礎知識 点数算定 (基本診療・特掲診療) レセプト記載	66 H
	介護保険制度	介護保険制度の基礎知識 介護保険サービス提供の流れ・種類と内容	15 H
	介護報酬算定知識	介護報酬の算定	24 H
	調剤報酬算定知識	保険調剤のしくみ 調剤報酬請求書・明細書の記載事項	24 H
	就職支援	履歴書 職務経歴書 ジョブ・カード作成 個人面談 キャリアコンサルティング	24 H
	安全衛生	VDT作業における労働衛生管理のガイドライン	3 H
	医科医療事務演習	入院・外来カルテ症例集からのレセプト作成 レセプト点検基礎演習 受験対策	69 H
	医事パソコン演習	患者情報・診療内容入力 レセプト発行 窓口会計処理	6 H
	介護事務演習	介護給付費請求書・明細書作成 受験対策	24 H
	調剤事務演習	処方箋症例集からの調剤レセプト作成・点検 受験対策	24 H
	窓口演習	患者接遇 受付対応 電話対応	6 H
	職場実習 (実習先での職場実習)		
	(1) 職場実習における主な訓練内容 オリエンテーション・医療施設の把握・受付及び会計・カルテ管理補助業務 医事コンピュータ操作・レセプト作成補助業務		
	(2) 職場実習の強み・メリット さまざまな医療従事者との交流を通じ、それぞれの役割や仕事のやりがいを理解し、将来のキャリアを考える上で大きな参考になる。		108 H
訓練時間総合計		441 時間	
(学科 195時間、実技 129時間、職場実習 108時間、入校・修了式9時間)			
試験名	【試験名】	【応募受付期間】	【試験日】
応募受付期間	医科医療事務管理士®技能認定試験	受験月の前月末日	毎月第4土曜日
試験日	介護事務管理士®技能認定試験	受験月の前月末日	毎月第4土曜日
	調剤事務管理士®技能認定試験	受験月の前月末日	毎月第4土曜日
主要な教室設備 (参考)	ノートパソコン レーザープリンター プロジェクター ホワイトボード 机 椅子 空気清浄機		
備考			

(様式3-4号)

訓練実施施設の地図

施設名

株式会社メイコー



受託施設名 株式会社メイコー

郵便番号 860-0812

住所 熊本市中央区南熊本5-1-1テルウェル熊本1F

電話番号 096-288-2607

最寄りの駅またはバス停からの所要時間(80m~100mを1分として計算) 南熊本バス停・JR南熊本駅より徒歩3分

最寄りの駅またはバス停からの距離 南熊本バス停・JR南熊本駅より300m

駐車場の有無 ■ 駐車場有り (20 台 (無料 ・ 有料 (9,000 円/月))) □ 駐車場無し