

5-07-17-133-04-0124

令和7年度職業訓練のご案内
知識等習得コース（オフィスワーク3）

受講料無料

テキスト代等は
自己負担です

7月 医療事務・医師事務養成科

※この訓練は、石川県が選考した機関に委託して離職者等の就職支援を行うものです。

医療事務、医師事務作業補助業務に必要な知識と技術を習得し、実際の職場での様々な業務に対応できる、即戦力のある人材育成を目標とします。加えて超高齢化社会における医療機関の役割を理解し、患者様に寄り添うコミュニケーションスキルを学びます。

【募集対象】 就職を強く希望される方で、公共職業安定所長の受講指示等を受けられる方

【訓練期間】 3ヶ月

【訓練時間】 9:30～16:00（6時間）

【定員】 10名（5名より開講予定）
※選考により受講者を決定します。

【実施予定施設】 プラウズ金沢教室 TEL: 076-243-3810
金沢市横川7丁目35-1 ルミエール横川5F
※北鉄石川線 押野駅から徒歩5分

【自己負担額】 【必須】 教科書代 11,000円
【任意】 資料ブックセット（医科）2,530円

- ・受験可能な資格試験名・受験料等
 - ◇医科医療事務管理士技能認定試験 7,500円
 - ◇医師事務作業補助者検定試験 7,500円
- ・訓練生総合保険料 3,100円＋振込手数料（任意加入（勸奨））
※金額が変更となる場合があります。



【面接実施場所】 プラウズ金沢教室
※面接時間は受験票にてご確認ください。
受験票は申込締切後、1週間程度でお手元に届きます。

【開講式】 7月25日（金）9:30～
プラウズ金沢教室にて行います。
※午後授業があります。

開講月	申込締切日	選考（面接）日	合格発表日	開講日・終了日
7月	7月4日（金）	7月15日（火）	7月16日（水） ※この日に金沢産業技術専門学校より発送及び掲示します。	令和7年7月25日（金）～令和7年10月24日（金） 訓練休：原則として、土・日・祝日、夏季休暇8/13～8/15、 その他9/22（月）、10/23（木） 就職活動日：9/18（木）



【雇用保険受給資格者の方】

- 訓練期間中、雇用保険（基本手当）の支給が延長されます。
- 一定の要件がありますので、詳しくは最寄りのハローワークにてお問い合わせ下さい。

【雇用保険を受給できない方】

- 一定の支給要件を満たす方には、訓練期間中、職業訓練受講給付金が支給されます。
- 支給要件は最寄りのハローワークにてお問い合わせ下さい。

☆受講申込：各公共職業安定所（ハローワーク）職業訓練相談窓口まで
☆カリキュラムに関するお問い合わせ先：プラウズ金沢教室
金沢市横川7丁目35-1 ルミエール横川5F TEL 076-243-3810
☆その他のお問い合わせ先（受験票など）：石川県立金沢産業技術専門学校
金沢市観音堂町チ9番地 TEL 076-267-2221

施設見学随時受付

お気軽に 076-243-3810 へ
お問い合わせ下さい

訓練カリキュラム

5-07-17-133-04-0124

実施施設名		ブラウズ金沢教室			
訓練科名		7月医療事務・医師事務養成科			
定員		10名		就職先の 職務	
訓練期間		令和7年7月25日 ～ 令和7年10月24日 (3か月)			
訓練時間		9:30 ～ 16:00			
訓練概要		医療制度、医療関連法規を理解し、レセプト作成および各種医療文書作成に必要な知識とスキルを習得します。			
訓練目標		医療事務の基本作業とレセプト作成および医師事務作業補助業務に必要な各種書類作成スキルを身につけ、医療分野で即戦力として活躍できる人材を目指します。			
訓練内容	学 科	科 目	科 目 の 内 容		時間数
		行事	オリエンテーション		4H
		就職支援	ハローワークの活用法、就職活動について、職歴の分析、履歴書・職務経歴書の書き方、職業人講話、面接対策、ジョブ・カードの作成、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング		29H
		ホスピタリティの知識	医療現場におけるホスピタリティの基本、医療従事者としての心構え		9H
		医療制度の知識	医療制度(高齢者医療制度、介護保険制度、公費負担制度等)、医療保険のしくみ		9H
		医療関連法規	医療保険に関する法規、医療従事者に関する法規、守秘義務について		6H
		医学一般・薬の基礎知識	人体の構造・機能、感染症と主な疾患、薬の基礎知識		9H
		看護・介護の知識	看護・介護の心構え、介護サービスの利用方法、介護保険と医療保険等の関係について		9H
		社会人基礎力	働くことの意義、自己理解、安全衛生		3H
		労働法の基礎	労働法の役割、各種保険、働くときのルールについて		3H
		診療報酬概論	診療報酬の流れ、診療報酬点数の加算・算定の概要 レセプトコンピュータの操作方法について		75H
	診療録・電子カルテシステム基本知識	診療録の記載、電子カルテシステムの概要・機能および操作方法		18H	
	実 技	ホスピタリティ実践演習	医療現場における医療従事者・患者様間でおこる具体的な事例をもとにしたロールプレイ、実践学習		9H
		診療報酬演習	診療レセプトの内容、記入方法、レセプト作成・点検・集計・総括、レセプト一連の流れに関する問題演習		78H
		医師事務作業補助業務演習	各種診断書・申請書・証明書の作成		51H
		パソコン基礎演習	ワードの基本操作、タイピング、ビジネス文書の作成		9H
		体験学習	金沢福祉用具情報プラザにて車いす介助方法の実技学習		3H
	計		総訓練時間	324時間	(学科 174時間 実技 150時間)
	取得可能な資格・検定 (別途資格試験等の受検を要するもの)		・ 医科医療事務管理士技能認定試験 ・ 医師事務作業補助者(ドクターズオフィスワークアシスト)検定試験		
	修了時取得できる資格等 (修了時別途資格試験等を受検することなく取得できるもの)				
	過去に実施した職業訓練の 就職率(類似分野)		令和4年度	90.0%	
			令和5年度	87.5%	
		令和6年度	※訓練中		
主 要 な 機 械 設 備		Windows11 ノートパソコン Microsoft Office 2024			

※記載内容について、一部変更となる場合があります。