

# 一般教育訓練明示書

(1/3)

講座の名称	【通信制】医療事務講座 DVD+eラーニング																
実施方法	① 通学（昼間・夜間・土日） ② <u>通信</u> スクーリング(回数 回)																
指定講座番号	1	3	2	0	0	2	1	—	2	2	1	0	1	0	2	—	3
講座の創設年月日	一般教育訓練給付金対象講座の指定期間		過去一年の講座実績	入講者数(累積) (6人)		修了者数 (6人)											
令和2年2月25日	令和7年3月31日まで																
訓練期間	3ヶ月			総訓練時間		時間											
1. 教育訓練目標																	
①取得目標とする資格の名称、目標レベル			医療事務認定実務者試験														
②①に係る資格・試験等の実施機関名称			全国医療福祉教育協会														
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等			なし														
④当該技能・知識の習得が必須又は有利となる職種・職務及び習得された技能・知識が活用されている業界と活用状況			医療事務、レセプト作成、医療業界														
2. 教育訓練の内容																	
教科(カリキュラム)						時間			使用教材名								
医療事務 基礎知識						20 時間											
医療事務 初再診・投薬・注射・医学管理・検査等						20 時間											
医療事務 入院等						22 時間											
3. 受講者となるための要件(この講座を受講するために必要とされている条件など)																	
①受講するに当たって必要な実務経験等			なし														
②受講者が受講に最低限有しておくべき資格・技能・知識等の内容及びその水準			なし														
③その他			なし														

4. 教育訓練の受講の実績及び目標達成の状況					
(1)資格取得状況					
①昨年度内の受講修了者数	6	人			
②①のうち目標資格の受験者数	5	人	受験率(②/①)	83.3	%
③②のうち合格者数	4	人	合格率(③/②)	80.0	%
④上記②・③の回答者数	5	人			
(2)受講修了者による講座の評価等					
①回答者総数		5	人		
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	2	人	②A:就業者計	5人
	2 非正社員、派遣社員	2	人		
	3 その他の就業(自営業等)	1	人		
	4 非就業	1	人	②B:非就業者計	
③就業中の受講者による講座の評価	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	2	人	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	5人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	2	人		
	3 社内外の評価が高まる	1	人		
	4 円滑な転職に役立つ	0	人		
	5 趣味・教養に役立つ	0	人		
	6 その他の効果	0	人		
	7 特に効果はない	0	人		
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	人	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 希望の職種・業界で就職できる	0	人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0	人		
	4 趣味・教養に役立つ	0	人		
	5 その他の効果	0	人		
	6 特に効果はない	0	人		
⑤受講者の就業状況	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	0	人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0	人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0	人		
	4 就職していない	0	人		
⑥講座の全体評価	1 大変満足	0	人	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	5人
	2 おおむね満足	1	人		
	3 どちらとも言えない	3	人		
	4 やや不満	1	人		
	5 大いに不満	0	人		
5. 教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法並びにそのレベルを受講者に対して明らかにするための具体的な方法					
1に掲げた教育訓練目標に対する技能・知識のレベル到達度の把握・測定方法	添削問題を全て提出し、70%以上の得点を得ていること。				
(通信制講座の場合) スクーリングの実施場所、時期、期間・回数	なし				
6. 修了を認定するための基準並びに修了を認定する時期及びその方法					
出席率その他、試験合格率その他、補講・追試はその他 添削問題にて70%以上の得点を得ていること。					

7. 受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法	
(1) 受講中の者に対する習得度・理解度に関する具体的な助言・指導の方法	受講生の習熟度・理解度は添削問題で計測し、すべて合格レベルに達するまで再提出を課している。
(2) 受講中又は修了時における資格取得・就職への具体的なバックアップ体制(例:資格取得関連情報や資格関連職種の求人情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況)	弊社グループ会社である総合人材コンサルティングのヒューマンリソシア株式会社への登録促進
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:今堀 健治)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)
連絡先	TEL:03-6692-3035
一般教育訓練経費	1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (①+②) 49,500 円
支払い方法	①入学科(税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。) 0 円
①一括払	②受講料(税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。) 49,500 円 (うち、必須教材費 0 円)
②分割払	
③両方可	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 0 円
	①副読本代(税込額) 0 円
	②実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額) 0 円
	③施設維持費(税込額) 0 円
	④その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額) 0 円
	3. 総額 (1+2) (税込額) 49,500 円

[ 特記事項 ]

--