

一般教育訓練明示書

講座の名称	【通信制】医療事務+診療報酬請求事務能力認定試験対策セット講座				
実施方法	① 通学（昼間・夜間・土日） ② 通信（スクーリング(回数2回)）				
指定講座番号(15桁)	1320021	—	1420052	—	1
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 平成23年4月1日 令和5年9月30日まで	過去一年の講座実績	入講者数(累積)(15人)	修了者数 (10人)	
訓練期間	6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		診療報酬請求事務能力認定試験			
②①に係る資格・試験等の実施機関名称		公益財団法人 日本医療保険事務協会			
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等		受験資格はなし。			
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、医療機関勤務、診療報酬点数算定			
2. 教育訓練の内容					
教科 (カリキュラム)		時間	使用教材名		
医療保険制度・基礎診療料・医学管理等		9 時間	医療事務教育講座教材セット		
在宅医療・投薬・注射・処置・手術・麻酔		18 時間	からだのしくみ大全		
検査・画像診断・リハビリテーション		9 時間	医療関連法規抜粋		
精神科専門療法・放射線治療・入院		9 時間	医療事務 合格&就職サポートナビDVD		
レセプト記載要領		3 時間	略語用語集		
レセプト演習(外来)		35 時間	試験対策講座教材セット		
レセプト演習(入院)		35 時間	合格獲得ゼミ 講義DVD		
基礎医学知識・医学関連法規・マナー接遇		15 時間	受講ガイド/宛名ラベル/封筒等		
診療報酬請求事務能力認定試験概要の理解		3 時間			
診療報酬請求事務能力認定試験 学科対策		10 時間			
診療報酬請求事務能力認定試験 実技対策(外来)		39 時間			
診療報酬請求事務能力認定試験 実技対策(入院)		39 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		特になし			
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		特になし			
③その他		特になし			

一般教育訓練明示書

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 前年度内の受講修了者数	10	人			
② ①のうち目標資格の受験者数	5	人	受験率(②/①)	50.0	%
③ ②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	3	人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	1	人	②A: 就業者計	3人
	2 非正社員、派遣社員	1	人		
	3 その他の就業(自営業等)	1	人		
	4 非就業	0	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	1	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)	3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	0	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	1	人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	3人
	2 おおむね満足	1	人		
	3 どちらとも言えない	1	人		
	4 やや不満	0	人		
	5 大いに不満	0	人		

(3) 受講者、受給者の修了後の状況(就職等の状況、受講修了者による教育訓練への評価状況、受講後の職務内容変化等の処遇改善の状況、一定期間内でのキャリアアップ成果やその事例、在籍・採用企業の側の評価等)

処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ。配置転換等により希望の業務に従事できる など

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	添削問題にて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	セミナー2回(年3回開催)セミナー内容:レセプト作成のポイントセミナー/点数改正後の勉強会/診療報酬請求事務能力認定試験対策直前対策講座

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

医療事務/診療報酬請求事務能力認定試験対策各講座の通信教育の添削問題をすべて提出し、70%以上の得点を得ていること。

一 般 教 育 訓 練 明 示 書

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、受講期間内に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)	専任ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。弊社グループ会社である医療に特化した総合人材コンサルティングのヒューマンメディカルケア株式会社に登録促進、面談の結果、求人のご案内を実施。	
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:川上 輝之)
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) 79,400円	
支払い方法	① 入学料 (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。)	0円
	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。)	79,400円 (うち、必須教材費 0円)
① 一括払		
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) 79,400円	

[特 記 事 項]