

# 一般教育訓練明示書

講座の名称	医療事務講座 医科コース(通信)																
実施方法	① 通学(昼間・夜間・土日) <del>② 通信 スクーリング(希望により5回)</del>																
指定講座番号	1	3	2	0	0	1	9	—	9	8	2	0	0	1	2	—	0
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11年 2月 1日						過去一年の講座実績			入講者数(累積)(1,269人)			修了者数 (698人)				
訓練期間	令和 10年 9月 30日まで						3ヵ月			総訓練時間			50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									医療事務技能審査試験(医科)								
②①に係る資格・試験等の実施機関名称									一般財団法人 日本医療教育財団								
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等									不問								
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									医療事務の職域全般。主に受付、会計、オペレータ、カルテ管理等。 医療機関全般(病院、診療所等)。また、当社が契約する全国約6,000件の医療機関において本講座で学習された技能・知識を活用し、活躍している。								
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>									7.5			・医療保険制度のしくみ					
◆第1章 医療機関と医事業務																	
・第1節 医療機関の分類      ・第2節 医事業務																	
◆第2章 医療保険制度 I																	
・第1節 医療保険とは      ・第2節 医療保険制度																	
・第3節 後期高齢者医療制度      ・第4節 診療報酬																	
◆第3章 その他制度																	
・第1節 公費負担医療制度      ・第2節 介護保険制度																	
◆第4章									25			・医科 診療報酬の算定ルール ・医科 レセプト点検 ・医科 スタディブック ・医科 ハンドブック					
・第1節 医事システム(新患受付登録)																	
<診療報酬点数算定>																	
◆第1章 診療報酬点数算定と明細書の記載																	
・第1節 初診料と再診料      ・第2節 医学管理等																	
・第3節 在宅医療      ・第4節 投薬(処方せん料)																	
・第5節 注射      ・第6節 処置      ・第7節 手術																	
・第8節 麻酔      ・第9節 検査      ・第10節 病理診断																	
・第11節 画像診断      ・第12節 リハイドレーション																	
・第13節 精神科専門療法      ・第14節 放射線治療																	
・第15節 入院料等																	
<診療報酬明細書>									12.5			・医科 レセプト点検 ・医科 スタディブック ・医科 ハンドブック					
・第1節 明細書の作成      ・第2節 医事システム																	
・第3節 明細書の点検      ・第4節 公費負担医療制度の明細書																	
・第5節 保険請求																	
<医療現場における接遇>																	
◆第1章 医療現場における接遇									5			・医療現場での接遇マナー					
・第1節 患者接遇の基礎知識      ・第2節 患者受付の実際																	
・第3節 医療人として守べきこと																	
◆第2章 職場のコミュニケーション																	
・第1節 人間関係      ・第2節 日常の健康管理																	
時間数合計									50								
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									高校卒業程度の学力								
③その他									—								

# 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					
<b>(1) 資格取得状況</b>					
① 前年度内の受講修了者数	1765	人			
② ①のうち目標資格の受験者数	1246	人	受験率(②/①)	70.6	%
③ ②のうち合格者数	876	人	合格率(③/②)	70.3	%
④ 上記②・③の回答者数	423	人			
<b>(2) 受講修了者による講座の評価等</b>					
① 回答者総数	423	人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	112	人	②A: 就業者計	299人
	2 非正社員、派遣社員	187	人		
	3 その他の就業(自営業等)	0	人		
	4 非就業	124	人	②B: 非就業者計	
③ 受講開始前と現在の就業先の変化	1 受講開始時の就業先と現在の就業先は同じ	180	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)	298人
	2 受講開始時の就業先と現在の就業先(自営業等含む)は異なる(転職)	81	人		
	3 受講開始時は就業していたが、現在は就業していない	37	人		
④ 受講後の就業形態	1 正社員	149	人	④A: 就業者計	373人
	2 非正社員、派遣社員	218	人		
	3 その他の就業(自営業等)	6	人		
	4 非就業者	50	人	④B: 非就業者計	
⑤ 受講後の賃金変化	1 3割以上増加した	19	人	⑤の回答数合計 ※④Aと同数(又はそれ以下)	298人
	2 1割以上3割未満増加した	44	人		
	3 1割未満増加した	62	人		
	4 変わらない	112	人		
	5 1割未満減少した	12	人		
	6 1割以上3割未満減少した	12	人		
	7 3割以上減少した	37	人		
⑥ 講座の受講の効果	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	56	人	⑥の回答数合計	423人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	12	人		
	3 社内外の評価が高まる	31	人		
	4 早期に転職・再就職できる	50	人		
	5 希望の職種・業界に転職・再就職できる	75	人		
	6 より良い条件(賃金等)で転職・再就職できる	6	人		
	7 趣味・教養に役立つ	56	人		
	8 その他の効果	50	人		
	9 特に効果はない	87	人		
⑦ 受講開始時に就業していなかった受講者の就業状況	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	50	人	⑦の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	124人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	37	人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	6	人		
	4 就職していない	31	人		
⑧ 講座の全体評価	1 大変満足	100	人	⑧の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	423人
	2 おおむね満足	267	人		
	3 どちらとも言えない	31	人		
	4 やや不満	19	人		
	5 大いに不満	6	人		
<b>(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)</b>					
・上記「(2) 受講修了者による講座の評価等」のアンケート、設問「③ 就業中の受講者による講座の評価」の結果、「処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ 17.7%」「希望の職種・業界に転職・再就職できる 13.2%」、「⑤ 受講者の就業状況」では、「受講中又は受講修了後3か月以内に就職した 40.3%」の結果。就転職活動に役立っていること、勤務先での評価に繋がっていることが伺える。					
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	学習項目毎の例題を出題し、担当講師により個別に到達度を測る。合格ラインを70%以上として修了試験を実施し、技能・知識の内容を点検、レセプト点検訓練の到達度を確認する。				
(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	・スクーリングの実施場所・・・当社の教室 ・時期・・・・・・・・・・・・・・受講期間中 ・期間、回数・・・・・・・・・・・・5回				
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					
・添削課題を全て提出(3回)し、合格ライン70%以上に達した受講生を修了とする。					

# 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	通信専用の学習サポートセンター講師によるアドバイスメールの実施。受講生からの質問に対して学習状況の進捗状況や理解度を把握し、個別にアドバイスを行う。																														
(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)	受験対策セミナーを実施(別料金)。復習問題により時間配分及び解答の訓練を行い、本試験の試験出題傾向と対策指導を行う。就業ガイダンス及び就業相談を設定し就業のバックアップを行う。																														
8. その他の事項																															
指定教育訓練実施者名及び代表者名	株式会社 ニチイ学館 (代表者名: 代表取締役社長 社長執行役員 中川 創太)																														
住所及び連絡先	東京都千代田区神田駿河台四丁目6番地 TEL 03-5834-5100																														
施設名称及び施設長名	株式会社 ニチイ学館 (施設長: 代表取締役社長 社長執行役員 中川 創太)																														
住所及び連絡先	東京都千代田区神田駿河台四丁目6番地 TEL 03-5834-5155																														
給付制度担当部署・者	人財開発事業本部 教育指導部 管理課 担当者: 奥出																														
連絡先	TEL 03-5834-5155 (受付時間: 祝日を除く月～金 9:00～17:15)																														
一般教育訓練経費 支払い方法	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)</td> <td style="text-align: right;">47,850 円</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;">① 一括払</td> <td>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。)</td> <td style="text-align: right;">0 円</td> </tr> <tr> <td>② 分割払</td> <td>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。)</td> <td style="text-align: right;">47,850 円</td> </tr> <tr> <td>③ 両方可</td> <td style="text-align: right;">(うち、必須教材費</td> <td style="text-align: right;">21,707 円)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>① 副読本代 (税込額)</td> <td style="text-align: right;">0 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>② 実習等に伴う交通費・宿泊費 (税込額)</td> <td style="text-align: right;">0 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>③ 施設維持費 (税込額)</td> <td style="text-align: right;">0 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>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)</td> <td style="text-align: right;">0 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3. 総額 (1 + 2) (税込額)</td> <td style="text-align: right;">47,850 円</td> </tr> </table>	1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)		47,850 円	① 一括払	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 分割払	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。)	47,850 円	③ 両方可	(うち、必須教材費	21,707 円)	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)		0		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)		47,850 円
1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)		47,850 円																													
① 一括払	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 分割払	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。)	47,850 円																													
③ 両方可	(うち、必須教材費	21,707 円)																													
2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)		0																													
	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)		47,850 円																													

[ 特記事項 ]

なし