

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） ← ② 通信 スクーリング(希望により5回) →													
指定講座番号	1	3	0	1	9	—	9	8	2	0	0	1	—	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 昭和46年5月1日					過去一年の講座実績	入講者数(累積) (4,053人)	修了者数 (1,363人)						
令和4年9月30日まで														
訓練期間	—						総訓練時間	3ヶ月						
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							医療機関における受付業務、診療報酬請求事務、オペレータ業務、会計業務、カルテ管理等の医事業務。外部委託している医療機関の70%にあたる全国約12,000件の病院、診療所の医療事務を当社が受託し資格取得者が活躍している。							
2. 教育訓練の内容														
教科（カリキュラム）							時間	使用教材名						
<テキスト1> 医療保険制度							9	・テキスト1 ・テキスト2	◆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														
<テキスト2>患者接遇マナー							6		◆第4章 接遇マナー ・第1節 医療人として守るべきこと ・第2節 患者接遇の基本					
・第3節 患者受付の実際														
◆第5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														
<テキスト3>診療報酬点数算定							30	・テキスト3 ・スタディブック ・医科診療報酬点数表 ・ハンドブック	◆第6章 診療報酬点数算定					
・第1節 点数表の読み方 ・第2節 初診料と再診料 ・第3節 医学管理等														
・第4節 在宅医療 ・第5節 処置 ・第6節 手術														
・第7節 麻酔 ・第8節 検査 ・第9節 病理診断														
・第10節 リハビリテーション ・第11節 精神科専門療法 ・第12節 放射線治療														
・第13節 入院料等 ・第14節 投薬(処方箋) ・第15節 注射														
・第16節 画像診断														
<テキスト4>診療報酬明細書							15	・テキスト3 ・テキスト4 ・スタディブック ・医科診療報酬点数表 ・ハンドブック	◆第7章 診療報酬明細書 ◆第8章 明細書の作成 ◆第9章 医事システム					
◆第10章 明細書の点検 ◆第11章 公費負担医療制度の明細書 ◆第12章 保険請求														
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							なし							

一般教育訓練明示書(様式例)

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	1,363	人			
② ①のうち目標資格の受験者数	1,133	人	受験率(②/①)	83.1%	%
③ ②のうち合格者数	845	人	合格率(③/②)	74.6%	%
④ 上記②・③の回答者数	1,133	人			
(2) 受講修了者による講座の評価等					
① 回答者総数	499	人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	131	人	②A: 就業者計	339人
	2 非正社員、派遣社員	195	人		
	3 その他の就業(自営業等)	13	人		
	4 非就業	161	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	85	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)	313人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	8	人		
	3 社内外の評価が高まる	17	人		
	4 円滑な転職に役立つ	89	人		
	5 趣味・教養に役立つ	38	人		
	6 その他の効果	34	人		
	7 特に効果はない	42	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	35	人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	158人
	2 希望の職種・業界で就職できる	52	人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	23	人		
	4 趣味・教養に役立つ	19	人		
	5 その他の効果	19	人		
	6 特に効果はない	10	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	70	人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	155人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	17	人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	20	人		
	4 就職していない	48	人		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	106	人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	499人
	2 おおむね満足	296	人		
	3 どちらとも言えない	72	人		
	4 やや不満	17	人		
	5 大いに不満	8	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)					
・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、「円滑な転職に役立つ 28%」「処遇の向上に役立っている27%」、「⑤受講者の就業状況」では、「1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した 45%」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	・合格ライン70%以上のレポート提出を2回おこない到達度を図る。また修了試験の答案から技能・知識の理解度を測定する。				
(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（様式例）

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	・学習項目毎の添削課題の記載内容を確認し、理解度を把握したうえで、アドバイスをおこなう。
(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人事情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況)	・カリキュラム内において、模擬試験問題により時間配分及び解答の訓練をおこない、本試験の試験出題傾向と対策指導をおこなう。また、希望者には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おこなう。
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: 森 信介)
住所及び連絡先	東京都千代田区神田駿河台 2-9 TEL 03 - 3291 - 5616
施設名称及び施設長名	(施設長:)
住所及び連絡先	TEL
給付制度担当部署・者	教育指導部 医事教育指導課 (担当者: 奥出)
連絡先	TEL 03-3291-5616 (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	1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②) 6 1 , 6 0 0 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。) 6 1 , 6 0 0 円 (うち、必須教材費 21,597 円)
③ 両方可能	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) 6 1 , 6 0 0 円

[特記事項]

なし