

## 訓練カリキュラム

訓練実施機関名: ヒューマンアカデミー株式会社

訓練実施施設名: ヒューマンアカデミー大阪梅田校

〒 5 3 0 - 0 0 1 2

問合せ先住所: 大阪府大阪市北区芝田1-1-4 阪急ターミナルビル10階

問合せ電話番号: 06-7669-8484

■土日祝日訓練の有無:

 全日あり /  一部あり /  なし

■法定講習に係る補講:

 あり  なし /  有料  無料

■相モデルによる訓練:

 あり  なし

■合同開催による訓練:

 あり  なし

訓練の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 実践コース ( 04 医療事務分野 )				就職を想定する職業・職種				
	職場復帰支援コース (※基礎コースのみ)	託児サービスコース	短時間訓練コース (月80時間以上100時間未満)		医療事務員、医師事務作業補助者				
訓練科名	医療事務・医師事務科								
募集期間(予定)	令和7年6月5日 ~ 令和8年6月24日								
選考日(予定)	令和8年7月2日								
選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 面接	<input type="checkbox"/> 筆記試験	<input type="checkbox"/> その他 ( )						
選考結果通知日	令和8年7月9日								
訓練期間	令和8年7月27日 ~ 令和8年9月25日 ( 2 か月 )				( 訓練日数 35 日 )				
訓練時間	9 時 40 分 ~ 16 時 10 分				訓練定員	18 名			
訓練対象者の条件	特になし								
訓練推奨者 (特定の者を想定する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 新規学校卒業者 <input type="checkbox"/> 被災者	<input type="checkbox"/> ニート等の若者 <input type="checkbox"/> 外国人	<input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 母子家庭の母等					
訓練目標 (仕上がり像)	病院、クリニックなどの現場で、受付、案内、医療事務、医事OAの作業ができる。 また医師の指示のもとで診断書や情報提供書等を記載したり、医師のアシスタント業務ができる。								
訓練修了後に取得 できる資格	名称 ( 医科2級医療事務実務能力認定試験 )	認定機関 ( 全国医療福祉教育協会 )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験					
	名称 ( 医師事務作業補助者実務能力認定試験 )	認定機関 ( 全国医療福祉教育協会 )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験					
	名称 ( 医療事務認定実務者®試験 )	認定機関 ( 全国医療福祉教育協会 )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験					
	名称 ( )	認定機関 ( )	<input type="checkbox"/>	任意受験					
	名称 ( )	認定機関 ( )	<input type="checkbox"/>	任意受験					
① IT分野の訓練における基本奨励金の特例措置(IT特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)									
② WEBデザインの訓練における基本奨励金の特例措置(WEB特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)									
③ DX推進スキル標準対応の訓練における基本奨励金の特例措置(DSS特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)									
訓練概要	医療機関の外来受付窓口対応、診療報酬請求事務、医療事務システム操作、医師のアシスタント業務に関する知識及び技能・技術を習得する。 (日によって訓練時間が異なる場合があります。詳細は訓練実施施設へお問い合わせください)								
訓練内容	科目	科目の内容				訓練時間			
	開講式及び修了式	開講式・オリエンテーション(2時間)、修了式及び修了証の授与・各自抱負発表(2時間)							
	医療事務の知識	医療費算定、カルテの読み方、診療費算定、診療報酬明細(レセプト)記載方法、診療報酬点数解説 医療保険制度、健康保険法、後期高齢者医療制度、公費負担医療制度、療養担当規則、医療法、医師法、 医療従事者各法、医薬品医療機器等法				63時間			
	ドクターズ医療クラークの知識	医師事務作業補助者の業務、医師事務作業補助体制加算、医療安全管理、個人情報の保護、診療記録、電子カルテシステム、 解剖生理学、主な疾患の概要・診断方法・治療方法、薬理学、医学用語				42時間			
	就職支援	履歴書の書き方、職務経歴書の書き方、面接の指導、面接のマナーとポイント				15時間			
	安全衛生	安全衛生の基本、健康管理、労働災害の防止、VDT作業の労働安全				3時間			
	実技	診療報酬請求事務演習	診療報酬請求明細書(外来・入院)の作成(診察・医学管理・在宅医療・投薬・注射・処置・手術・麻酔・輸血・検査・画像診断・入院・食事療法)				36時間		
	医療事務OA演習	レセプトコンピューター、電子カルテの基本操作及び入力演習				24時間			
企業実習	<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない	<input type="checkbox"/> 実施する							
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】「医療業界に求められる人物像について」	6時間×1回				6時間			
訓練時間総合計	189時間	学科	123時間	実技	60時間	企業実習	0時間	職場見学等	6時間
受講者の負担する費用	教科書代	16,500円				合計	16,500円		
	その他 ( )								
	備考 ( )								
訓練形態(個別指導・補講を除く)	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する								
	<input type="checkbox"/> オンラインによっても指導する(当該日通所可能・混在型)	<input type="checkbox"/> オンラインによっても指導する(当該日通所不可・単独型)				オンライン計	時間		
施設設備や教材等を有効に活用 した効果的な指導のための工夫	・現場での実務経験と指導経験を長年積んだ講師が、初めての受講者にも理解できるように多彩なテキストを用いながら分かりやすく実践的な内容を指導致します。 ・教科書・レジュメ以外にも、授業を円滑に進めるための補助的内容をモニターにて写し、受講者が授業内容に遅れないように工夫しております。								
受講者ごとの特質及び習得状況 に応じた指導のための工夫	・教室にはホワイトボードに加え、大型モニターを設置しております。学習課程において必要に応じ講師が双方を使い分け、受講者の理解度・進捗に合わせた柔軟な授業対応を行ってまいります。 ・受講者の学習進捗・習得状況を講師・運営者間で共有し、受講継続をサポート致します。								

訓練実施施設所在地地図

訓練実施施設住所: 〒 530-0012 大阪府大阪市北区芝田1-1-4 阪急ターミナルビル10階 第2教室

