

## 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

問合せ先住所: 〒 5 3 0 - 0 0 1 2  
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  
☐ あり ☐ なし / ☐ 有料 ☐ 無料  
 ■法定講習に係る補講: ☐ あり ☐ なし  
☐ あり ☐ なし  
 ■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

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                   |                                                                     |                                  |                          |                             |      |        |       |     |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|-----------------------------|------|--------|-------|-----|
| 訓練の種別                                                               | <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             |                             |      |        |       |     |
|                                                                     | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 職場復帰支援コース<br>(※基礎コースのみ)                                                                                                                           | 託児サービスコース                                                           | 短時間訓練コース<br>(月80時間以上100時間未満)     |                          |                             |      |        |       |     |
|                                                                     | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 「企業実習促進奨励金」の支給を<br>希望する場合に「○」を記入                                                                                                                  | 「職場見学等促進奨励金」の<br>支給を希望する場合に「○」<br>を記入                               | <input type="checkbox"/>         |                          |                             |      |        |       |     |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                   |                                                                     |                                  |                          |                             |      |        |       |     |
| 訓練科名                                                                | 医療事務総合(パソコン・医師事務)科                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                   |                                                                     |                                  | 医療事務員、医師事務作業補助者          |                             |      |        |       |     |
| ※当訓練は文化庁への届け出を行っていないため、法務省告示校の教員要件を満たしません。                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                   |                                                                     |                                  |                          |                             |      |        |       |     |
| 募集期間(予定)                                                            | 令和 8年 9月 1日 ~ 令和 8年 9月 18日                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                   |                                                                     |                                  |                          |                             |      |        |       |     |
| 選考日(予定)                                                             | 令和 8年 10月 1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 10月 8日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                   |                                                                     |                                  |                          |                             |      |        |       |     |
| 訓練期間                                                                | 令和 8年 10月 26日 ~ 令和 9年 2月 24日 ( 4 か月 ) ( 訓練日数 74 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<br>(特定の者を想定する場合のみ)                                            | <input type="checkbox"/> 新規学校卒業者<br><input type="checkbox"/> 被災者                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> ニート等の若者<br><input type="checkbox"/> 外国人                                                                                  | <input type="checkbox"/> 障害者<br><input type="checkbox"/> その他 ( )    | <input type="checkbox"/> 母子家庭の母等 |                          |                             |      |        |       |     |
| 訓練目標<br>(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(診療報酬請求・調剤報酬請求・介護報酬請求を含む請求事務処理)・医事OAの作業ができる。<br>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<br>できる資格                                                   | 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<br>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<br>名称 ( ) 認定機関 ( ) <input type="checkbox"/> 任意受験<br>名称 ( ) 認定機関 ( ) <input type="checkbox"/> 任意受験<br>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)         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                   |                                                                     |                                  | <input type="checkbox"/> |                             |      |        |       |     |
| 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)     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                   |                                                                     |                                  | <input type="checkbox"/> |                             |      |        |       |     |
| 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) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                   |                                                                     |                                  | <input type="checkbox"/> |                             |      |        |       |     |
| 訓練内容                                                                | 訓練概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 医療機関の外來受付窓口対応、診療報酬請求事務(調剤報酬請求、介護報酬請求を含む)、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、及びオフィスソフト基本操作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) |                                                                     |                                  |                          |                             |      |        |       |     |
|                                                                     | 科目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 科目の内容                                                                                                                                             |                                                                     |                                  | 訓練時間                     |                             |      |        |       |     |
|                                                                     | 学 科                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 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)                          |                                  |                          |                             |      |        |       |     |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 医療保険制度概要・医療関連法規                                                                                                                                   | 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    |                                  |                          | 6時間                         |      |        |       |     |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 医学知識概要                                                                                                                                            | 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                                    |                                  |                          | 6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、診療報酬点数解説                                        |                                  |                          | 87時間                        |      |        |       |     |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 調剤事務の知識                                                                                                                                           | 調剤事務の基礎、院外処方とは                                                      |                                  |                          | 18時間                        |      |        |       |     |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 介護事務の知識                                                                                                                                           | 介護事務の基礎、医療保険と介護保険の給付調整                                              |                                  |                          | 18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、デジタルデータを扱う際の個人情報保護、診療記録、電子カルテシステム  |                                  |                          | 48時間                        |      |        |       |     |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | レセプト点検の知識                                                                                                                                         | レセプトの内容とカルテとの点検業務                                                   |                                  |                          | 12時間                        |      |        |       |     |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | コミュニケーションの知識                                                                                                                                      | 医療スタッフに必要なコミュニケーションスキル(好感を与える話し方、わかりやすく伝える、気持ちよく「聴く」こと)             |                                  |                          | 24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                                 |                                  |                          | 18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(外來・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) |                                  |                          | 66時間                        |      |        |       |     |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 医療事務OA演習                                                                                                                                          | レセプトコンピュータ、電子カルテの基本操作及び入力演習、電子カルテ入力時の個人情報取り扱いルール                    |                                  |                          | 60時間                        |      |        |       |     |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | パソコン演習Ⅰ                                                                                                                                           | パソコンの基本操作、文書作成の基本操作、表計算の基本操作                                        |                                  |                          | 12時間                        |      |        |       |     |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | パソコン演習Ⅱ                                                                                                                                           | 文章の入力、クリップアート、グラフの挿入、ワークシートの活用、表計算の活用                               |                                  |                          | 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                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 408時間                                                                                                                                             | 学 科                                                                 | 240時間                            | 実 技                      | 162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 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                   |                                                                     |                                  |                          |                             |      |        |       |     |
| 指導方法                                                                | 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                                                                                        |                                                                     |                                  |                          |                             |      |        |       |     |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 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。<br>・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。<br>・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

