

令和7年度 離職者等職業能力開発事業 (医療事務コース) にかかる業務概要

1 職業訓練を委託する産業技術専門校

愛媛県立愛媛中央産業技術専門校

〒799-1534 愛媛県今治市桜井団地4丁目1-1

TEL (0898)48-0525

FAX (0898)47-3955

2 委託する業務

離職者等の 職業訓練の実施 及び 就職支援

3 委託する訓練コース

医療事務コース (第1回)	令和7年7月中旬～10月中旬 定員10名 3ヶ月 (座学3ヶ月・就職支援3ヶ月)
医療事務コース (第2回)	令和8年1月中旬～4月中旬 定員10名 3ヶ月 (座学3ヶ月・就職支援3ヶ月)

4 委託する訓練コースの概要 別紙1のとおり

5 委託額について

① 訓練実施にかかる委託費(税込)

受託希望者募集時点における見込み額で訓練生1人あたりの税込月額について、
入札し、委託費を決定。(入札は税抜き月額で行い、税額を加算した金額を落札価格とする。)

② 就職支援にかかる委託費(税込)

訓練終了3ヵ月後の就職率により就職支援報酬として以下の経費を加算する。

就職率	就職支援報酬
60%未満	0円(支給なし)
60%以上80%未満	11,000円(税込)
80%以上	22,000円(税込)

就職支援経費の対象となる就職者とは、訓練終了後3ヶ月以内に就職又は内定した者のうち、週の所定労働時間が20時間以上であり、「雇用期間の定め無し」又は「4ヶ月以上の雇用期間」により雇い入れられた者及び自営を開始した者とする。

$$\text{対象就職率} = \frac{\text{対象就職者 (中退対象就職者を含む)}}{\text{訓練修了者 + 中退対象就職者}}$$

6 応募について

応募資格1（基本事項）

- (1) 当該職業訓練を実施可能な体制を確保していること。
- (2) 訓練定員（10名）を一度に受け入れることが可能であること。
- (3) 今治市及び周辺地域に訓練実施施設（教室）を有すること。
- (4) 公共交通機関（JR・バス等）の便がよい、又は、無料の駐車スペースを有すること。
- (5) 委託に従事する指導員が、実務経験がある等十分に指導を行なう能力を有すること。
- (6) 当該コースに関連した資格に対応した訓練を実施可能であること。
- (7) 訓練分野の特性を踏まえたデジタルリテラシーを含むカリキュラムの設定をすること。

応募資格2（就職支援関連）

- (8) 受講生に対し、ジョブカードを活用したキャリアコンサルティングを実施できること。
- (9) 訓練終了後、修了生に対し3ヶ月間の就職支援を行なうことができること。
- (10) 職業訓練サービスガイドライン研修を受講した者が在籍していること。
- (11) 委託訓練実施機関に就職支援責任者を設置し、訓練生に対して、就職支援を行うこと。
- (12) 就職支援責任者の業務内容は、次のものとする。

- ①過去の受講者に対する就職実績等を踏まえ、受講者に対する就職支援を企画、立案すること。
- ②受講者に対するキャリア・コンサルティング、ジョブ・カードの作成の支援及び交付等の就職支援が適切に実施されるよう管理すること。
- ③就職支援に関し、専門校、安定所等の関係機関及び訓練修了生の就職先候補となる事業主、事業主団体等と連携し、情報を確保し、訓練修了生に案内等情報提供が行えるようにすること。
- ④訓練修了生及び就職を理由として中途退校した者の就職状況を把握、管理すること。なお、就職支援責任者は、キャリア・コンサルタント（又はジョブカード作成アドバイザー（ジョブ・カード講習の受講等により、ジョブ・カードを交付することが認められた者））であることが望ましいこと。また、訓練実施日数のうち50%の日数は、就職支援責任者が勤める訓練実施施設にて業務を行うこと。

- (13) 母子(父子)家庭の母等の受講者について、訓練受講のために本人が託児を希望した場合、児童福祉法に定める認可外保育施設における託児サービス提供機関を確保し、提供すること。（託児サービス対象者は、1コースにつき1名程度。）

応募方法

入札説明書を参照のうえ、以下の応募書類を提出すること。

- | | |
|--------------------|-------------------|
| (1) 入札参加資格確認申請書 | 様式1 |
| (2) 様式1添付書類 | 確認表、別紙1～9、その他確認資料 |
| (3) 入札（契約）保証金免除申請書 | 様式2（該当する場合） |

7 応募期限

令和7年5月2日（金曜日）必着

8 委託先選定方法

一般競争入札により決定。（訓練生1人あたりの月額訓練実施委託費単価による）

9 入札日

令和7年5月9日（金曜日） 午前10時30分

10 問合せ先

愛媛県立愛媛中央産業技術専門校

担当：山内

TEL (0898)48-0525

FAX (0898)47-3955

11 注意事項

- ・様式1、様式2、確認表、別紙1～9の様式は、応募様式に添付しています。

委託する訓練コースの概要

科目名	医療事務コース		
○ 定員	10名×2回	○ 総訓練時間	312時間以上
○ 期間	3ヶ月以内	○ 標準時間(日)	1日 6時間標準
○ 実施時期	1回目7月、2回目1月	○ 標準時間(月)	1ヶ月 104時間
○ 対象地域	今治市	○ 就職支援期間	訓練終了後3ヶ月間
○ 訓練対象者	公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた離職者等		
訓練内容	診療報酬点数計算、請求事務、医事コン等に関する知識、技能を習得。		
受講者のイメージ	医療事務員として就職を希望する方。		
訓練後の仕上がり像	医療事務の基礎を習得し、病院などの就職先で正確な業務を行うための知識・技能を身につけた人材を目指す。更に、調剤事務などのスキルも習得する。		
取得目標資格	医療事務技能審査試験、医事オペレーター技能認定試験等		
修了後の関連就職先	病院、薬局などにおける事務職員		
○訓練すべき事項			
標準カリキュラム	1	各保険制度	312時間以上 (デジタルリテラシーを含むカリキュラムの設定を必須とする)
	2	医療機関の基礎知識	
	3	医療事務の流れ	
	4	医療事務点数計算	
	5	請求事務	
	6	レセプト作成・点検方法	
	7	医療事務コンピュータ実習	
	8	電子カルテ	
	9	医療事務資格受験対策	
	10	ビジネスアプリケーションソフト基本	
	11	就職支援に関すること(※12時間以上)	

※ ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング、コミュニケーション技法、面接の受け方、接遇等の訓練生の就職支援に関すること