

## JCHO埼玉メディカルセンター求人票（任期付・診療情報管理員）

### 1. 求人事業所

|        |                                                                     |
|--------|---------------------------------------------------------------------|
| 事業所名   | 独立行政法人 地域医療機能推進機構（JCHO）埼玉メディカルセンター                                  |
| 所在地    | 〒330-0074 埼玉県さいたま市浦和区北浦和 4 - 9 - 3                                  |
| ホームページ | <a href="http://saitama.jcho.go.jp/">http://saitama.jcho.go.jp/</a> |

### 2. 仕事内容

|              |                                                                                                                                                                 |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名         | 埼玉メディカルセンター                                                                                                                                                     |
| 所在地          | 〒330-0074 埼玉県さいたま市浦和区北浦和 4 - 9 - 3                                                                                                                              |
| ホームページ       | <a href="http://saitama.jcho.go.jp/">http://saitama.jcho.go.jp/</a>                                                                                             |
| 就業場所         | 医療情報管理室                                                                                                                                                         |
| 勤務地最寄り駅      | J R 京浜東北線北浦和駅下車 西口より徒歩 4 分                                                                                                                                      |
| 職種           | 診療情報管理士                                                                                                                                                         |
| 仕事内容         | <p>診療情報管理士業務全般</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・院内がん登録業務</li> <li>・D P C 関連業務（様式1作成）</li> <li>・その他付随する業務など</li> </ul> <p>応募者の経験等を考慮して、担当業務を決定します</p> |
| 雇用形態         | 任期付職員（育児休業取得者代替）                                                                                                                                                |
| 正社員登用        | なし                                                                                                                                                              |
| 雇用期間         | <p>雇用期間の定め あり</p> <p>令和8年6月1日～令和9年3月31日</p> <p>年度毎の契約更新となります</p> <p>契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）</p> <p>契約更新の条件</p> <p>育児休業取得者代替のため復帰時期、職員定数状況、勤務成績、態度、能力等</p>        |
| 求人区分         | フルタイム求人                                                                                                                                                         |
| 年齢           | 不問                                                                                                                                                              |
| 学歴           | 高卒以上                                                                                                                                                            |
| 必要免許・資格      | 診療情報管理士                                                                                                                                                         |
| 必要な経験・知識・技能等 | 診療情報管理士実務経験者（病院勤務経験年数 2 年以上）                                                                                                                                    |
| 必要なスキル       | 医療に関する基礎的な知識 コミュニケーション能力 正確な事務作業能力                                                                                                                              |
| 必要なPCスキル     | 基本的なパソコン操作ができる方 Word、Excel、電子メール等                                                                                                                               |
| 試用期間         | あり 原則 6 ヶ月 同条件                                                                                                                                                  |

### 3. 賃金・手当等

|       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
| 基本給   | 月額 175,300円 ～ 301,500円 経験年数を考慮し決定 |
| 地域手当  | 月額 22,789円 ～ 39,195円              |
| 通勤手当  | 月額 150,000円 上限 支給要件有り             |
| その他手当 | 扶養・住宅・超過勤務手当等                     |
| 昇給    | なし                                |
| 賞与    | あり 年2回                            |
| 賃金支払日 | 固定 当月 20日                         |
| 付記事項  | 賃金・手当等は当機構の職員給与規程に基づき支給           |

### 4. 労働時間

|                  |                                                                                                  |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間             | 8時30分～17時15分                                                                                     |
| 就業時間に関する<br>特記事項 | 職員就業規則に基づき勤務<br>ご不明な点等ございましたらお問い合わせください。                                                         |
| 週所定労日数           | 週5日 38時間45分                                                                                      |
| 時間外労働時間          | あり 月平均 10時間                                                                                      |
| 休憩時間             | 60分                                                                                              |
| 休日等              | 土曜日・日曜日・祝日・年末年始休暇（12/29～1/3）<br>夏季休暇 3日他 職員就業規則による<br>年次休暇 毎年4月を基準日とし20日付与 年度途中の採用については在職期間により付与 |

### 5. その他労働条件

|      |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 加入保険 | <input checked="" type="checkbox"/> 雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 労災 <input type="checkbox"/> 公災 <input checked="" type="checkbox"/> 健康 <input checked="" type="checkbox"/> 厚生 <input type="checkbox"/> 財形 <input type="checkbox"/> その他（ ） |
|      | 定年制なし 再雇用制度なし 勤務延長なし 退職金制度なし                                                                                                                                                                                                                        |

### 6. 事業所全体の情報

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |       |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|
| 事業所全体の従業員数 | 27,000 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 就業場所従業員数 | 750 人 |
| 設備等状況      | <input checked="" type="checkbox"/> エレベーター <input checked="" type="checkbox"/> 階段手すり <input checked="" type="checkbox"/> 建物入口段差 <input type="checkbox"/> マイカー通勤<br><input checked="" type="checkbox"/> 障害者用トイレ <input checked="" type="checkbox"/> 玄関自動ドア <input checked="" type="checkbox"/> 洋式トイレ <input checked="" type="checkbox"/> 建物内車椅子移動 |          |       |
| 受動喫煙防止措置   | あり 敷地内禁煙                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |       |

### 7. 選考等

|       |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 採用人数  | 1名                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 採用時期  | 令和8年6月 1 日以降 応相談                                                                                                                                                                                                                                     |
| 選考方法  | <input checked="" type="checkbox"/> 書類選考 <input checked="" type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> その他                                                                                                           |
| 応募書類等 | <input checked="" type="checkbox"/> ハローワーク紹介状 <input checked="" type="checkbox"/> 履歴書（写真貼付） <input checked="" type="checkbox"/> 職務経歴書<br><input type="checkbox"/> ジョブカード <input checked="" type="checkbox"/> 免許・資格写し <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 送付方法  | 郵送                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 送付場所                                                                                                                                                                                                                                                           | 〒330-0074 埼玉県さいたま市浦和区北浦和4-9-3<br>独立行政法人 地域医療機能推進機構 埼玉メディカルセンター 総務企画課<br>「診療情報管理員応募書類在中」と朱書きした封筒に、応募書類を同封し郵送して下さい |
| ■求人に関する特記事項■                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・診療情報管理士認定証写し（A4サイズ）</li> <li>・履歴書に連絡可能なメールアドレスを記入してください</li> <li>・応募の際は総務企画課採用担当へ事前に電話連絡のうえ応募書類をご郵送ください<br/>事前連絡 平日9時～17時：可 / 12時～13時：不可 / 土曜日・日曜日・祝日：不可</li> <li>・書類選考を通過した方に面接選考日を履歴書記載のメールアドレスに別途ご連絡致します</li> </ul> |                                                                                                                  |
| 担当者                                                                                                                                                                                                                                                            | 総務企画課 採用担当                                                                                                       |
| 連絡先                                                                                                                                                                                                                                                            | 電話番号 048-832-4951      F A X 048-833-7527                                                                        |

## 8. その他

|                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください</li> <li>・応募書類に記載された個人情報は、採用に関する事務以外の目的には利用することはありません</li> <li>・施設見学は随時受け付けております（事前連絡要）</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|