

## 【随時募集】診療情報管理士（契約社員）募集要項

待遇と勤務	
就業場所	名古屋セントラル病院
雇用形態	契約社員（試用期間：なし） ※正社員登用の可能性「あり」
業務内容	診療情報管理業務全般 ・病歴管理業務・・・病歴データ入力、診療録貸出閲覧管理、疾病統計業務 等 ・DPC関連業務・・・DPC調査に係る様式作成、データ活用業務 等 ・個人情報開示業務・・・検査結果等の開示に関する業務 等
勤務時間	【日勤】8:30～17:00（休憩60分） ※1日基準労働時間 7時間30分
時間外	あり 月10時間程度
休日・休暇	年間休日：120日 年次有給休暇： 雇用開始日時点で15日付与、契約を更新する場合は翌年4月1日に16日付与、以降毎年1日ずつ増加、最大20日 その他：結婚休暇、忌引休暇、私傷病休暇等
賃金（月額）	【基本給】 大学卒：217,200円 短大高専修卒：197,400円 高等学校卒：178,300円 ※その他、各種手当別途支給 ※正社員登用後は、経験に応じて当社基準により基本給額を調整します。
賞与	あり（2021年度実績 年2回 計4.4ヶ月分）
社会保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険加入
被服	制服貸与（クリーニング当院負担）
福利厚生	結婚祝金・出産祝金・ベビーシッター補助金・保育所利用補助金・提携預金・財形貯蓄・百貨店割引・ベネフィットワン等
社宅・寮 家賃補助	社宅・寮：無し ※正社員登用後は「あり」 家賃補助制度：あり（35,000円/月を支給）※支給に一定の要件あり
受動喫煙防止措置	敷地内禁煙
募集者の名称	東海旅客鉄道株式会社 名古屋セントラル病院
募集要項	
募集人員	若干名
応募資格	診療情報管理の実務経験、もしくはDPC請求業務を経験していること （診療情報管理士の資格を所持していることが望ましい）
応募要領	履歴書（様式適宜、写真貼付）、職務経歴書を郵送もしくは持参 ※書類の応募は随時受け付けています。 ※履歴書の分かりやすい箇所に、「診療情報管理士（契約）採用希望」と記入してください。
選考方法	面接試験 ※ただし応募者多数の場合は書類選考を実施
選考日程	面接日程は随時相談致します。 ※試験日程について、日時の希望がある場合は、あらかじめ応募書類に明記してください。
面接試験 注意事項	・今後の新型コロナウイルス感染症の感染状況により、面接方法等を変更する場合があります。 ・面接では、必ずマスクを持参、着用してください。 ・新型コロナウイルス感染症感染予防のため、以下に該当する方は面接試験の受験を控えていただきますようお願いいたします。 ①過去2週間以内に新型コロナウイルス感染症の陽性者と判定された方 ②発熱等の風邪の症状・嗅覚異常等がある方、感染陽性者と濃厚接触がある方 ③過去2週間以内に新型コロナウイルス感染が引き続き拡大している国・地域への訪問歴がある方 ・面接試験当日、会場にて事前に手指消毒、上記の確認および検温を行います。「上記の内容いづれかに該当」又は「37.5度以上の発熱がある」場合は、面接試験の受験をご遠慮いただきますので、あらかじめご了承ください。なお、受験をご遠慮いただいた方には、別日程での受験を調整する場合があります。詳細は該当者に個別にご案内します。
雇用期間	採用日：随時相談 雇用期間：採用日～2023年3月31日 ※2023年4月1日以降も契約更新の場合、原則1年単位 ※雇用期間満了後、更新する可能性あり ※契約期間は最長5年
その他	・選考結果は、選考日から2週間程度で通知します。 ・選考日当日は当院まで公共交通機関でお越しください。 ・ご提出いただいた個人情報は、採用選考および応募者の方へのご連絡に利用します。採用選考の結果、採用となった応募者の方の個人情報は引き続き雇用管理のために利用することとし、その他の方の個人情報については利用目的達成後、適切な方法で速やかに廃棄します。