

1.職名及び人数

医事室 診療情報管理士(常勤職員) 1名

2.職務内容

【診療記録の管理や質向上に関連する業務】

- ・退院サマリ作成率向上支援
- ・全国がん登録
- ・各種疾病統計作成
- ・紙カルテ管理
- ・DPC 調査データ作成及び提出
- ・診療記録の質的・量的監査
- ・その他医事室所掌事務に関する業務 等

3.応募資格

- ・診療情報管理士の資格を有するもの。
- ・パソコンの「ワード」「エクセル」等の基本操作が可能であること。
- ・がん登録初級認定者の資格を有するもの、または資格取得に意欲のあるものが望ましい。

4.採用予定年月日

随時

5.勤務形態及び給与並びに身分

(1)身 分: 国立研究開発法人職員(常勤職員)

※採用から6ヶ月間は試用期間です。

(2)給与等: 当センター給与規程に基づき支給

給与支給例)新大卒 の場合

基本給 182,200+地域手当 29,152=211,352 円

※基本給は、経験年数等により加算されます。

※その他、賞与、通勤手当、住居手当、扶養手当が支給されます。

(3)賞 与: 6月、12月 (4.2ヶ月分)

(4)昇 給: 年1回(1月1日)

(5)勤務形態: 月～金の週5日、4週8休制

- ※1日8時30分～17時15分の7時間45分勤務(休憩1時間含む)
- (6)休日:土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始(12/29～1/3)
 - (7)休暇:年次有給休暇、リフレッシュ休暇、病気休暇、忌引等
 - (8)保険:共済組合(健康保険、年金)、雇用保険、労災保険加入
 - (9)退職手当:有

6.提出書類

- (1)履歴書(様式自由・写真貼付)
- (2)職務経歴書(様式自由)
- (3)診療情報管理士認定証の写し
- (4)がん登録実務初級者認定証の写し(取得済であれば)

7.選考方法

書類審査及び面接試験(随時)

※面接試験については、書類審査後、合格者に個別に連絡いたします。

8.提出締切日

随時

※適任者が決定次第締め切ります。

9.書類送付先

〒187-8551 東京都小平市小川東町 4-1-1

国立研究開発法人 国立精神・神経医療研究センター 人事課人事係 宛

(封筒及び履歴書に「診療情報管理士(No.205) 応募書類」と記載下さい。)

TEL:042-341-2712(内線 2115)

10.問合せ先

〒187-8551 東京都小平市小川東町 4-1-1

国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センター

医事室 診療記録管理室 関根

TEL 042-341-2712(内線 2329)