

令和7年度 佐賀大学医学部
医事課 契約医療事務職員 募集要項

1. 募集者	佐賀大学（佐賀市本庄町1）
2. 募集人員	契約医療事務職員 若干名
3. 応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・ 診療情報管理士認定資格を有する方、又は資格取得予定者 ・ Word、Excel等の基本的なパソコンの操作ができる方 ・ 一般的なビジネス常識のある方
4. 職務内容	<p>（雇入れ直後）</p> <p>医事課において、DPC業務、退院サマリ業務、がん登録業務、診療情報管理業務、診療報酬請求業務などを行う。</p> <p>（変更の範囲）</p> <p>医事課業務に従事する。</p>
5. 提出書類	<p>(1) 履歴書（指定様式、3か月以内に撮影した写真を貼付したもの）</p> <p>(2) 職務経歴書（任意様式）*経歴がある方のみ</p> <p>(3) 診療情報管理士認定証（写）</p> <p style="padding-left: 40px;">*診療情報管理士資格を有する方のみ</p> <p>*履歴書は本学部ホームページ教職員募集ページより取得してください。</p> <p>https://www.gab.med.saga-u.ac.jp/boshu/rirekisho.pdf</p>
6. 応募締切日	令和6年7月19日（金）17時00分までに書類必着のこと
7. 書類提出先	<p>〒849-8501 佐賀市鍋島五丁目1番1号</p> <p>佐賀大学医学部総務課任用係（担当：穴見）</p> <p>*封筒表面に「医事課 契約医療事務職員（診療情報管理） 応募書類在中」と朱書き下さい。</p>
8. 選考期日	<p>後日連絡</p> <p>*ただし、応募者多数の場合は、書類選考を実施する場合があります。</p>
9. 選考方法	書類審査、小論文、筆記試験及び面接の結果による
10. 採用予定時期	令和7年4月1日以降

1 1. 労働条件等	以下①～⑩のとおり
① 雇用形態	契約医療事務職員（フルタイム）
② 任用期間	期間の定めあり 採用日～令和8年3月31日 *以後更新は、年度毎に勤務成績を評価し、経費等事業計画により判断。雇用期間は本学規程により最長5年間。5年の雇用期間満了後も予算状況・勤務成績評価等により試験を経て、無期雇用職員となる可能性あり。
③ 試用期間	試用期間なし
④ 就業場所	（雇入れ直後）佐賀市鍋島五丁目1番1号 医学部附属病院医事課 （変更の範囲）変更なし
⑤ 給与	(1) 本給：年額2,524,080円/年 (2) 超過勤務手当相当： 時間外労働の有無に関わらず、ひと月20時間分（年240時間分）の超過勤務手当として年額475,920円を支給 ひと月あたり20時間を超えて勤務した時間に対しては超過勤務手当を支給 (3) 諸手当：規定により通勤手当（上限55,000円）を支給 (4) 退職手当：なし。ただし、毎年3月に年度一時金（基本給1か月分）を支給
⑥ 勤務形態	週5日、38.75時間勤務 （月～金）①8時30分～17時15分（休憩1時間） ②9時30分～18時15分（休憩1時間） ※日により、上記①②いずれかの勤務形態をとります。
⑦ 時間外労働	あり、月平均20時間程度
⑧ 休日・休暇	土・日・国民の祝日、年末年始（12/29～1/3） 年次有給休暇年間20日付与 特別有給休暇（産前産後、忌引、夏季休暇等）
⑨ 健康保険等	雇用保険、労災保険、文部科学省共済組合加入
⑩ 備考	その他詳細は、国立大学法人佐賀大学契約職員就業規則等による
1 2. 受動喫煙防止	あり（敷地内禁煙）
1 3. 問い合わせ先	佐賀大学医学部医事課（担当：内藤） 〔電話〕0952-34-3137

令和6年度 佐賀大学医学部
医事課 契約医療事務職員 募集要項

1. 募集者	佐賀大学（佐賀市本庄町1）
2. 募集人員	契約医療事務職員 2名
3. 応募資格	<ul style="list-style-type: none">・ 診療情報管理士認定資格を有する方・ Word、Excel等の基本的なパソコンの操作ができる方・ 一般的なビジネス常識のある方
4. 職務内容	（雇入れ直後） 医事課において、DPC 業務、退院サマリ業務、がん登録業務、診療情報管理業務、診療報酬請求業務などを行う。 （変更の範囲） 医事課業務に従事する。
5. 提出書類	（1）履歴書（指定様式、3か月以内に撮影した写真を貼付したもの） （2）職務経歴書（任意様式） （3）診療情報管理士認定証（写） *履歴書は本学部ホームページ教職員募集ページより取得してください。 https://www.gab.med.saga-u.ac.jp/boshu/rirekisho.pdf
6. 応募締切日	随時
7. 書類提出先	〒849-8501 佐賀市鍋島五丁目1番1号 佐賀大学医学部総務課任用係（担当：穴見） *封筒表面に「医事課 契約医療事務職員（診療情報管理） 応募書類在中」と朱書き下さい。
8. 選考期日	後日連絡 *ただし、応募者多数の場合は、書類選考を実施する場合があります。
9. 選考方法	書類審査、小論文、筆記試験及び面接の結果による
10. 採用予定時期	随時

1 1. 労働条件等	以下①～⑩のとおり
① 雇用形態	契約医療事務職員（フルタイム）
② 任用期間	期間の定めあり 採用日～令和7年3月31日 *以後更新は、年度毎に勤務成績を評価し、経費等事業計画により判断。雇用期間は本学規程により最長5年間。5年の雇用期間満了後も予算状況・勤務成績評価等により試験を経て、無期雇用職員となる可能性あり。
③ 試用期間	試用期間なし
④ 就業場所	（雇入れ直後）佐賀市鍋島五丁目1番1号 医学部附属病院医事課 （変更の範囲）変更なし
⑤ 給与	(1) 本給：年額2,524,080円/年 (2) 超過勤務手当相当： 時間外労働の有無に関わらず、ひと月20時間分（年240時間分）の超過勤務手当として年額475,920円を支給 ひと月あたり20時間を超えて勤務した時間に対しては超過勤務手当を支給 (3) 諸手当：規定により通勤手当（上限55,000円）を支給 (4) 退職手当：なし。ただし、毎年3月に年度一時金（基本給1か月分）を支給
⑥ 勤務形態	週5日、38.75時間勤務 （月～金）①8時30分～17時15分（休憩1時間） ②9時30分～18時15分（休憩1時間） ※日により、上記①②いずれかの勤務形態をとります。
⑦ 時間外労働	あり、月平均20時間程度
⑧ 休日・休暇	土・日・国民の祝日、年末年始（12/29～1/3） 年次有給休暇年間20日付与 特別有給休暇（産前産後、忌引、夏季休暇等）
⑨ 健康保険等	雇用保険、労災保険、文部科学省共済組合加入
⑩ 備考	その他詳細は、国立大学法人佐賀大学契約職員就業規則等による
1 2. 受動喫煙防止	あり（敷地内禁煙）
1 3. 問い合わせ先	佐賀大学医学部医事課（担当：内藤） 〔電話〕0952-34-3137