



職員募集要項

1. 職 種 事務員（正職員）
2. 募集人員 1名
3. 業務内容
 - ・診療情報管理業務
（診療記録の管理・点検・診療記録の監査・ICDコーディング・開示、資料作成等）
 - ・院内がん登録業務
（がん登録実務、データ分析、資料作成等）
 - ・その他、診療情報管理業務全般
4. 応募資格 次の条件の全てに該当する方とします。
 - ・2025年3月診療情報管理士の資格取得見込者
 - ・パソコンの基本的操作ができる方（Word、Excel、PowerPoint等officeソフト全般）
 - ・将来的に学校法人日本医科大学各所属間での異動の可能性について受容できる方
5. 採用日 2025年4月1日
6. 勤務場所 日本医科大学多摩永山病院（東京都多摩市永山1-7-1）
7. 勤務時間 月曜日～金曜日 8：30～17：00（実働7時間30分）
土曜日 8：30～16：00（実働6時間30分）
8. 休日・休暇 4週8休制（土曜日は交代勤務）、祝祭日、創立記念日、夏期休暇（5日）、
年末年始休暇（6日）、年次有給休暇、慶弔休暇、産前産後休暇、育児休暇、
介護休暇等
9. 給 与 等 学校法人日本医科大学給与規定に基づく一例
基本給（本採用後） 201,880円（大学4年制卒）
182,520円（専門学校3年生卒）
試用期間 あり（3ヵ月）
昇給 年1回（試算額につき確定額ではありません）
賞与 約5.63ヵ月/年（前年度実績）
（但し、4月入職者は約3.3ヵ月）
通勤手当 6ヵ月定期代 年2回支給、
住宅手当（所有15,000円、賃貸20,000円・但し職員名義が条件）
特別手当（11,000円）
家族手当（配偶者 20,000円、子供10,000円・但し職員の扶養の場合）
10. 社会保険等 健康保険・年金・雇用保険・労災保険の加入、院内託児所あり
11. 応募締切日 定員に達し次第終了
12. 提出書類 (1) 履歴書（写真貼付）
(2) 卒業見込証明書
(3) 成績証明書
13. 送付先 〒206-8512 東京都多摩市永山1-7-1
日本医科大学多摩永山病院 庶務課
14. 試験日 後日通知します。
15. 選考方法 書類審査、筆記試験（小論文）、面接
16. 最寄り駅 京王相模原線 京王永山駅、小田急多摩線 小田急永山駅 下車徒歩3分
17. 問い合わせ先 日本医科大学多摩永山病院 庶務課 原田・結城まで
TEL 042-371-2111（代） FAX 042-372-7381