

【財務経理部 医事管理課 診療情報管理士（常勤職員）】

財源	診療収益
募集職種	診療情報管理士（常勤職員）
募集人員	1名
採用予定日	令和7年12月1日以降 随時（応相談）
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・DPC コーディング業務、DPC 調査データ作成 ・委員会・会議資料作成、運営等 ・統計、データ分析等 ・質指標(Quality Indicator)作成解析 （※他部署に配置換の可能性あり）
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・診療情報管理士の有資格者（四病院団体協議会、医療研修推進財団の認定する「診療情報管理士」として登録された認定資格保有者） ・宿日直勤務ができる者 （宿直は約1ヶ月に1回、日直は約2ヶ月に1回）
必要書類	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（写真貼付、様式自由） <p>※合否、面接等の案内のため、携帯電話番号及びメールアドレスを記載してください。</p> <p>こちらからダウンロードしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職務経歴書 ・診療情報管理士の認定証（写）
所属部署	財務経理部 医事管理課
待遇	<ul style="list-style-type: none"> ・給与：職員給与規程による ・賞与：職員給与規程による ・昇給：年1回 ・勤務日：4週8休、月～金（国民の祝日は除く）など ・勤務時間：1週間あたりの勤務時間 38時間45分、8時30分～17時15分（休憩1時間）など ・保険：厚生労働省第二共済組合 ・手当：地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当など ・休暇等：年次休暇、産休、育休など ・その他：当センター規程による <p>※詳細については当センターHPの「トップページ→国立成育医療研究センターについて→情報公開→法人に関する情報公開」に掲載していますので、そちらをご覧ください。（https://www.ncchd.go.jp/）</p>
選考方法	書類審査、面接及び試験
合否通知	メールまたは郵送にて通知
書類送付先	<p>〒157-8535 東京都世田谷区大蔵2-10-1</p> <p>国立研究開発法人国立成育医療研究センター人事部人事課人事係</p> <p>TEL：03-3416-0181（代表）</p> <p>※封筒に「財務経理部 医事管理課 診療情報管理士（常勤職員）応募書類在中」と朱書きし、必要書類を同封の上郵送して下さい。</p>

問い合わせ先	〒157-8535 東京都世田谷区大蔵 2-10-1 国立研究開発法人国立成育医療研究センター人事部人事課人事係 TEL : 03-3416-0181 (代表)
その他	<p>1. 採用内定となった場合は、入職前に以下の書類を提出していただきます。</p> <p>① 抗体価検査の結果（結核、B型肝炎、麻疹、風疹、水痘、ムンプス）</p> <p>② 入職日前3か月以内に受診した健康診断の結果</p> <p>2. 当センター指定の医療機関で受診する場合は、当センターが料金を負担します。 指定外の医療機関で受診される場合は自費負担となります。 なお、有効期間内の結果を既にお持ちの場合は、それをご提出いただけます。</p> <p>3. 抗体価検査の結果、当センターで定める基準に満たない場合には、自費でワクチンを接種していただきます。</p> <p>4. 応募書類等は、個人情報に配慮して適切に処理します。返却はいたしませんので、あらかじめご了承ください。</p>