東京科学大学病院 専門業務職員（常勤）／診療情報管理士

募集要項

1.基本情報

募集職種

専門業務職員（常勤）

募集人数

1 名

採用日

2027 年 1 月 1 日以降

所属部署

病院事務部

医事一課診療報酬対策室 または 医療支援課 企画第 2 グループ

勤務場所

〒113-8519 東京都文京区湯島 1-5-45

東京科学大学病院

D棟 2 階診療報酬対策室 または A 棟地下 1 階医療支援課

雇用期間

任期の定めなし

※採用後 6 ヶ月間の試用期間があります。

試用期間中の勤務状況・特別評価結果・健康状態により試用期間の延長又は本採用拒否となる場合があります。

2.職務内容

・がん登録業務

・ＤＰＣ関連業務（ＤＰＣコーディング、提出データ作成等）

・診療録管理（カルテ監査・文書管理・クリニカルパス・疾病統計業務等）

・査定・返戻業務（査定・返戻・二次・突合データ作成等）

・その他医事関連業務

なお、上記の業務の全てを担当するわけではありません。応募者の経験等を考慮し、上記業務のうちから主担当業務を検討します。

3.応募資格

・診療情報管理士資格取得者

・がん登録中級認定者

・診療録管理またはＤＰＣコーディング経験を 3 年以上有することが望ましい

・高等学校卒業以上の学歴を有する者
・仕事に熱意があり、協調性に富んでいる者
・パソコンの操作ができる者（Word・Excel 等）

4.待遇

給与

月給 27 万 5616 円以上
※本学賃金規程等により支給します。
※当月払い・支給日は毎月 21 日です。

諸手当

・通勤手当（最高 55,000 円限度）
・住居手当（最高 28,000 円限度）
・扶養手当
・実績に応じ時間外労働手当を支給
※本学賃金規程等により、支給条件を満たした場合に支給されます。
※月の途中に採用された方は、その月の通勤手当・住居手当は支給されません。

賞与

年 2 回（6 月・12 月）

昇給

年 1 回

5.勤務条件

勤務時間

週 38.75 時間勤務（週休 2 日制）

休暇

年次有給休暇（年間 23 日。ただし年の途中で採用の場合は在職期間に応じて付与。）、特別休暇（結婚休暇、忌引、病気等）、育児休業制度 等

6.福利厚生等

社会保険

文部科学省共済組合（健康保険・厚生年金）、雇用保険、労働者災害補償保険　加入

福利厚生

・提携宿泊施設、保養施設
・フィットネスルームの使用
・健康診断
・学内保育園あり
・会員制福利厚生サービス（ベネフィットステーション）
　グルメ・レジャー・ショッピング等のサービスを割引価格で利用可

7.その他

受動喫煙防止措置の状況

敷地内全面禁煙

本学の求職動等に関するルール：

以下のページよりご確認いただけます。

https://www.isct.ac.jp/ja/000/about/policies/compliance-and-anti-harassment

選考・応募方法

1.選考方法

１次選考：書類選考

２次選考：面接・筆記試験（面接時に実施します。）

３次選考：面接

※各選考の結果通知に関しては、通過者にのみお知らせをします。

2.応募書類

・履歴書（写真付）

・診療情報管理士認定証の写し

・がん登録中級者認定証の写し

※本学の履歴書様式を使用される場合は以下よりダウンロードをお願いします。

https://science-tokyo.box.com/s/jwynmkfj8dzeynnbeqi9tj4u1kjv5p58

3.提出先

応募書類を 1 つの PDF にまとめ、担当宛にメールにてご提出ください。

※件名は必ず『専門業務職員（診療情報管理士）氏名』としてください。

※応募書類の秘密は保持しますが、返却はいたしませんのでご了承願います。

担当

国立大学法人東京科学大学

人事部人材育成課人材育成第 2 グループ

Mail：hrdev.dev2-rec@adm.isct.ac.jp