

診療情報管理士 募集要項

～平成26年度高崎総合医療センター採用試験のご案内～

独立行政法人国立病院機構
高崎総合医療センター

連絡・照会先

独立行政法人国立病院機構

高崎総合医療センター管理課職員係

〒370-0829 群馬県高崎市高松町36

TEL: 027-322-5901

FAX: 027-327-1826

独立行政法人国立病院機構 診療情報管理士募集要項

～平成26年度高崎総合医療センター採用試験のご案内～

高崎総合医療センターは診療情報管理士の採用にあたり、平成27年1月14日（水）に採用試験を実施します。

高崎総合医療センターへの就職を希望される方は、履歴書に下記の必要書類を揃えて平成27年1月13日（月）（必着）までに提出してください。

1. 応募職種

診療情報管理士

2. 応募資格

診療情報管理士の資格を有する方で、資格取得後民間病院等で1年以上の実務経験を有する方

3. 応募方法

(1) 提出書類

○診療情報管理士

診療情報管理士資格を有する方
①履歴書（写真のあるもの）
②診療情報管理士認定証（写）
③養成学校等の卒業証明書又は卒業証書（写）
④作文（400字程度で） 課題「病院における診療情報管理士の役割」

(2) 提出先

〒370-0829 群馬県高崎市高松町36

高崎総合医療センター管理課職員係宛

郵送の場合は、「診療情報管理士採用試験応募書類在中」と朱書きしてください。

(3) 提出書類受付期間（受付締切日）

平成27年 1月13日（火）（必着）

4. 採用試験日等

(1) 履歴書等提出書類による書類選考

(2) 試験日程

平成27年 1月14日（水）

(3) 集合時間

午前9時00分（受験票に記載）

5. 試験会場

高崎総合医療センター内

6. 試験内容

- 1次選考 書類選考（提出いただいた応募書類に基づく選考試験）
※受験票は2次選考受験者にのみ送付します。
- 2次選考 論文試験及び面接試験を行います。

7. 内定通知

当センターより発送されます。発送時期については試験の際通知いたします。

8. 勤務先について

高崎総合医療センターの勤務となります。

9. 個人情報の取扱いについて

病院へ提出いただく履歴書等の個人情報については、以下の目的のために利用させていただきますことがありますので、あらかじめご承知ください。

- (1) 採用試験実施のため
- (2) 内定通知書の送付のため
- (3) 受験者名簿の作成のため
- (4) 採用予定者名簿の作成のため
- (5) 採用手続きのため
- (6) 採用後の人事情報管理のため
- (7) 採用試験実施状況資料作成のため

個人情報の管理につきましては、高崎総合医療センターにおいて万全の管理をいたします。また、上記利用目的以外の目的に利用することは一切いたしません。提出いただいた個人情報に修正が生じた場合は、高崎総合医療センターへお申し出下さい。

10. その他

本採用試験に内定されなかった方に、非常勤診療情報管理士（時間給1,320円、週32時間勤務）についてご案内させていただいております。

11. 診療情報管理士採用試験についてのお問い合わせ

高崎総合医療センター診療情報管理士採用試験についての資料請求、疑問等につきましては、管理課職員係（027-322-5901）までお問い合わせください。

採用後の人事・給与等について（高崎総合医療センター）

1. 給与について（平成26年12月1日現在）

給与は、独立行政法人国立病院機構職員給与規程により支給されます。

【初任給】（短大2年制卒後 実務経験1年の場合） 基本給 151,800円

（大学4年制卒後 実務経験1年の場合）基本給 163,600円

※基本給は、職歴に基づいて加算されます。

【昇給】 年1回

【諸手当】（条件に応じて下記の手当を加算）

住居手当・・・（借家は月額最高27,000円支給）

通勤手当・・・（交通機関利用 月額最高55,000円まで全額支給）

地域手当(都市手当)・（基本給の3%）

業績手当(賞与)・・・（年間基本給等の4.025月分、支給日6/30・12/10）

扶養手当、時間外勤務手当等

その他給与規程に基づき支給されます。

2. 勤務時間

(1) 8:30～17:15（実働7時間45分） 週38時間45分勤務

(2) 休日・・・土、日、国民の祝日、年末年始の休日

(3) その他事務日直、事務当直に入ることがあります（月1～3回程度）

3. 休暇

(1) 年次休暇（有給）

(2) 病欠休暇（有給）

(3) 特別休暇（有給）

結婚休暇（5日）、夏季休暇（毎年7月～9月までの間、3日間）

その他（忌引、災害被災時等）

(4) 子育て支援制度について（あなたのキャリアを生かし続けてください。）

※国立病院機構は育児をしながら働く職員を支援いたします。

1) 特別休暇（有給）

① 出産休暇 : 産前6週間、産後8週間

② 保育時間 : 子が1歳に達するまで、1日2回それぞれ30分以内

③ 配偶者の出産休暇 : 産後2週間までの間に2日間

④ 男性職員の育児参加 : 配偶者の産前産後期間中又は小学校就学の始期に達する
のための休暇 間に5日間

⑤ 子の看護休暇 : 小学校就学の始期に達するまでの子を看護する職員で、
年間5日間（その養育する小学校入学するまでの子が2

名以上の場合は10日)

2) 介護休暇

年間において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)以内

3) 育児休業等

- ① 育児休業 : 子が3歳に達する日までの間、育児休業の取得が可能
共済組合継続加入掛金(保険料)は、免除されます。
- ② 育児短時間勤務等 : 育児のため、子が小学校就学の始期に達するまでの期間、
「短時間勤務」(週19時間25分~24時間35分の範囲内で
勤務日・勤務時間の選択)や「育児時間」(1日2時間
以内)の制度があります。
もちろん、給与・賞与は、勤務時間に応じて支給され、
共済組合も継続加入できます。

※なお、上記の各制度を組み合わせて取得することも可能。

4) 女性職員(妊産婦)に対する軽減措置等

- ① 深夜勤務及び時間外勤務の制限
- ② 健康診査及び保健指導のための職務専念義務免除
- ③ 業務軽減
- ④ 休息・補食のための職務専念義務免除
- ⑤ 通勤緩和

5) その他

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員及び配偶者、子、父母の介護を行う職員について、次の措置ができる制度があります。

- ① 早出遅出勤務 : 1日の勤務時間を変更することなく、始業・就業時間を変更して勤務させる制度
- ② 深夜勤務制限 : 深夜勤務を制限する制度
- ③ 超過勤務制限 : 超過勤務を月24時間以内、かつ年150時間以内に制限する制度

4. 医療保険・年金

国家公務員共済組合法に基づく共済組合に加入

5. その他

常勤職員として採用後、本人のキャリアアップ、人材育成及び家庭環境等に配慮して国立病院機構内の各病院へ異動の希望も可能です。