

# 募 集 案 内

独立行政法人国立病院機構大分医療センターで勤務する医師事務作業専門員を募集しています。

## 【応募方法等】

- 1 募 集 職 員 医師事務作業専門員（常勤職員（正職員）） 1 名
- 2 応 募 資 格 3年以上の医師事務作業補助者の実務経験を有すること
- 3 応 募 方 法 応募必要書類に必要事項を記入して提出して下さい。  
応募時に提出する書類は次のとおりです。
  - ① 履歴書（写真貼付・押印）
  - ② 職務経歴書
  - ③ 医師事務作業補助者研修受講証明書
  - ④ 高等学校卒業証書の写し又は卒業証明書
  - ⑤ 養成機関の修了証書の写し又は修了証明書
  - ⑥ その他高等学校以上の学歴を有する場合はその卒業証書の写し又は卒業証明書
- 4 応 募 期 間 令和7年6月2日（月）～令和7年6月11日（水）必着  
（持参は17時00分まで）  
※ 但し、応募状況により期間を変更する場合があります。
- 5 選 考 方 法 論文試験、面接試験  
※ 但し、応募者多数の場合は、第一次審査として書面審査により選考を行う場合があります。
- 6 選 考 年 月 日 令和7年6月18日（水）（※変更の場合あり）
- 7 選考結果通知 選考日から7日以内
- 8 採用予定日 令和7年8月1日（予定）
9. そ の 他 申込みをされる際は採用担当までお問い合わせください。

## 【処 遇 等】

国立病院機構は、国家公務員の制度に準拠した給与や各種手当及び勤務時間・休暇制度を就業規則として定めています。

- 1 身 分 独立行政法人国立病院機構職員  
国立病院機構内の病院間での異動が将来的にある可能性あり。  
(試用期間 6 ヶ月)
- 2 勤 務 時 間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 (1 日 7 時 間 4 5 分、週 3 8 時 間 4 5 分)
- 3 給 与 等 (令和 7 年 4 月 1 日現在の給与規程に基づく)
  - ① 基本給 初任給は基準額に学歴や経歴を積み上げて決定します。  
例：初任給（高卒の場合） 1 6 6 , 6 0 0 円  
初任給（大 4 卒の場合） 1 9 6 , 2 0 0 円
  - ② 諸手当 賞与（年間 4 . 2 0 月程度）  
住居手当（アパート、借家は最高 2 7 , 0 0 0 円支給）  
通勤手当（通勤方法、通勤距離に応じて支給）  
その他規程に基づき支給
  - ③ 昇給 年 1 回  
※賃金締日等：月末締めのお翌 2 0 日払い（基本給等の固定的給与は  
当月払い、実績的給与は翌月払い）
- 4 休 日 ・ 休 暇 4 週 8 休（土、日、祝日、年末年始休み）
  - ① 有給休暇（年次休暇、リフレッシュ休暇）あり  
(採用日に最大 2 0 日の他にリフレッシュ休暇を 3 日付与。  
その後毎年 4 月 1 日を基準日とし 2 0 日付与)
  - ② 出産、子育て支援制度（育児休業等）あり
  - ③ その他特別休暇あり（結婚、産前・産後、妻の出産、子の看護等）
- 5 加 入 保 険 等 雇用、労災、健康、厚生、退職金制度あり
- 6 定 年 6 0 歳（令和 7 年度時点）  
※令和 8 年度より 2 年ごとに 1 歳ずつ引き上げ 6 5 歳まで延長予定

## 【業務内容】

- 1 診断書などの文書作成・管理補助
- 2 診療記録等への代行入力、オーダーリングシステムへの代行入力
- 3 医療の質向上に資する事務作業（診療に関するデータ整理、院内がん登録等への統計・調査、教育や研修・カンファレンスのための準備作業等）
- 4 入院時の案内等の病棟における患者対応業務
- 5 行政上の業務（救急医療情報システムへの入力、感染症サーベイランス事業にかかる入力等）
- 6 その他医師にかかる事務作業等の補助
- 7 事務当直業務（日直 8：30～17：15、宿直 17：15～8：30）

## 【応募書類提出先及び問い合わせ先】

独立行政法人国立病院機構大分医療センター 管理課 給与係長  
〒870-0263 大分県大分市横田2丁目11番地45号  
TEL 097-593-1111 （内線：592）