

名古屋市立大学病院での主な業務について

こんな職員
が働いてい
ます！

20～60代のスタッフが在籍し、子育て世代の方、セカンドキャリアを歩んでいる方、キャリアアップを目指している方などが活躍しています。

1 代行入力

診療がスムーズに行えるように、事前に問診内容等の患者さん情報を診察記事に入力します。

2 書類作成

診断書や紹介状など、様々な書類を医師の代わりに作成します

3 説明・書類のお渡し

診察後、患者さんやご家族に今後の予定を説明したり、必要な書類をお渡しします。

など

医師の診療業務のサポートや患者さんへの対応を行う業務です。
明朗快活で人と話をすることが好きな方、根気強く物事に取り組める方のご応募をお待ちしています。

☞選考方法

書類選考・小論文・面接

- ※小論文は契約職員のみ
- ※試験日は随時調整します

☞勤務条件

○ 勤務時間と日数

契約職員

8:30～17:00で週5日
(うち休憩60分)

パートタイム職員

9:00～16:00で週4日以上
(うち休憩60分)

○ 給与

契約職員(大卒程度の場合)

240,300円(月給制)
※大卒以上/大卒以外で分けあり
※2年目から昇給あり

パートタイム職員

1,140円(時給)
※研修期間(約6か月)は1,050円

勤務形態は契約職員とパートタイム職員の2種類があります。



名古屋市立 大学病院

Doctors Clerk
(医師事務作業補助者)

▽契約職員募集



▽パートタイム職員募集



〒467-8602

愛知県名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1番地
電話番号 052-851-5511 (代表)

Profile
Mさん

居住地：愛知県名古屋市
採用年度：2022年度
前職：専業主婦

パートタイム職員
(外来診察室配属)

Profile
Aさん

居住地：愛知県豊田市
採用年度：2016年度
前職：婦人服販売員

契約職員
(文書作成室配属)

Q 現在の主な業務は？

医師の診察業務がスムーズに遂行されるようサポートしています。紹介して下さった医療機関への報告書の下書きや検査書類のお渡し、検査へのご案内をする他に、診察室の中で次回診察や検査の予約を取ることもあります。

Q 現在の主な業務は？

文書担当の業務は、主に生命保険診断書の作成補助になります。医師の記載するカルテから抜粋し、診断書に仮入力し医師へ作成依頼をします。ほかに、症例登録などカルテを読み取る業務が主な内容になります。

Q 名市大病院を選んだ理由

コロナ禍で医療従事者の方々が活躍されているニュースを見て、医療関係のお仕事に興味を持ちました。名市大病院は利便性も良く、家庭との両立ができると思い選びました。

とある1日のスケジュール

- 9:00 業務開始
診察室補助
(報告書の下書き、患者さんへのご案内、連絡事項の伝達・確認など)
- 13:30 昼休憩(60分)
- 14:30 翌日の診察補助準備(予習)
- 16:00 業務終了

Q 就職を考えている方へ
メッセージ

子育て世代のスタッフも多く、急なお休みにも理解があり、家庭との両立がしやすい環境だと思います。一緒に働いてみませんか？

Q 名市大病院を選んだ理由

ハローワークの職業訓練で医療事務講座を受講して医療事務の知識を身に着けた後、派遣職員として名市大の文書作成室へ派遣されました。その後、病院直接雇用の採用枠ができた際に、文書作成の業務の奥深さに惹かれていたことから採用形態を切り替え、現在に至ります。交通の便が良いのも魅力のひとつです。

とある1日のスケジュール

- 8:30 業務開始
診断書作成
- 9:00 当日新規依頼
9:30 文書の内容確認
- 11:30 当日新規依頼
12:00 文書の内容確認
- 13:00 昼休憩(60分)
- 14:00 当日新規依頼
14:30 文書の内容確認
- 15:30 当日新規依頼
16:00 文書の内容確認
- 15:45 当日新規依頼
文書の会計作成確認
- 17:00 業務終了

Q 就職を考えている方へ
メッセージ

診断書作成補助は、医療機関勤務経験の有無に関係なく、個人のスキルに合わせたサポート体制を充実させています。医療機関勤務経験のない方も安心して勤務して頂けるとおもいます。