

高松赤十字病院募集要項
【事務職員（正職員）診療報酬請求事務等】

1. 募集人員 若干名
2. 採用日 令和7年8月1日または同年9月1日付（相談可）
※応募、選考、採用までに3ヶ月程度を要します。
3. 応募資格 4年制大学、短大を卒業した者で採用日現在において40歳以下の者
※職務経験不問 ※長期勤続によるキャリア形成を図る観点からの募集
※当院在職者は応募できません。
4. 募集職種 事務職員（正職員）診療報酬請求事務等
※病院事務職の業務は下記10のとおりです。
採用後は主に診療報酬請求事務に従事していただきます。
※診療情報管理士や診療報酬請求事務に関する資格取得（または取得を目指している）、入院患者さんの診療報酬請求業務（DPC）の経験や興味があれば尚可
業務内容（雇入れ直後）事務（変更の範囲）なし
5. 応募締切 令和7年4月4日（金）正午
6. 選考方法 書類選考
一次試験（一般教養、小論文）
二次試験（面接）
7. 一次試験 日時：別途調整のうえ決定（令和7年4月の平日※予定）
会場：高松赤十字病院 会議室
備考：書類選考合格者に集合時間等の詳細を別途通知します。
8. 二次試験 日時：別途調整のうえ決定（令和7年5月の平日※予定）
備考：詳細は一次試験合格者に別途通知します。
同月中に合否結果を通知します。
9. 勤務場所（雇入れ直後）高松赤十字病院
（変更の範囲）原則として高松赤十字病院であるが、場合によっては日本赤十字社香川県支部管内（日本赤十字社香川県支部、香川県赤十字血液センター）での交流人事もあります。
10. 病院事務職の業務等 地域医療連携課、医療安全あんしん課、総務課、経営企画課、会計課、管財課、医事課、医療業務推進課などから組織され、正職員、臨時職員を含め約180名が所属しています。

事務職の業務は、受付業務、医師事務支援、医療費計算等のいわゆる医療事務のみならず、経営戦略の検討、人事・労務・庶務、経理・出納、地域の医療機関との連携、医療器材等の購入・保守、電子カルテなどの医療情報システムの整備・管理、施設管理、災害医療支援などであり、幅広く病院経営を支え重要な役割を担っています。

11. 提出書類

- ①申込書兼履歴書（当院指定用紙） ※当院ホームページにあり
※履歴書の志望動機欄は「別紙のとおり」とし下記③にて提出すること
※職歴については別紙提出可（A4 サイズ様式不問）
 - ②自己 PR（800 字程度、A4 用紙使用、PC による作成可）
 - ③志望動機（800 字程度、A4 用紙使用、PC による作成可）
 - ④卒業証明書
 - ⑤成績証明書
 - ⑥返信用封筒（長形 3 号、切手不要、返信先を記載すること）
- ※提出期限までに④⑤の提出が難しい場合は下記担当に連絡ください。
※提出書類は採用試験のみに使用し適正に取り扱います。
※返却できません。

12. 提出先／担当

下記あて郵送または持参

〒760-0017 香川県高松市番町 4-1-3

高松赤十字病院 本館 5 階 総務課人事係まで

※「事務職員応募書類 在中」と記載すること

E-mail somu2@takamatsu.jrc.or.jp

電話 087-831-8121（総務課直通） 担当者：大西、柳生

13. 処遇

- ①給 与 【4 年制大学卒】
基本給 233,200 円（俸給+地域手当 6%）
経験年数換算有
（例）民間企業で 5 年の経験ありの場合 252,492 円
（例）民間企業で 10 年の経験ありの場合 264,788 円
【短大卒】
基本給 213,060 円（俸給+地域手当 6%）
経験年数換算有
（例）民間企業で 5 年の経験ありの場合 239,136 円
（例）民間企業で 10 年の経験ありの場合 255,884 円
- ②賞 与 年 2 回 計 4.0 ヶ月分（令和 6 年度実績）
※勤務期間による減額あり
- ③手 当 扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外手当
- ④昇 給 年 1 回
- ⑤勤務時間 8：40～17：20（その他時差制勤務あり）
週実労働時間 38 時間 45 分 週休 2 日制
時間外・休日勤務あり

- ⑥休 暇 土日祝日、12月29日～1月3日、5月1日（創立記念日）、年次有給休暇24日、特別休暇等
- ⑦社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
- ⑧年 金 日本赤十字社企業年金基金
- ⑨退 職 金 日本赤十字社職員退職一時給与金等支給規程による
- ⑩定 年 62歳
- ⑪そ の 他 互助会、全社的福利厚生、院内保育所、スポーツクラブ（バレーボール、野球、フットサル、バスケットボール、テニス、ゴルフ他）、スポーツジム無料利用、職員旅行、健康診断、予防接種等