

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