

NCGM バイオバンク 診療情報管理士（非常勤職員）の募集

1. 職種

研究用の診療情報管理（非常勤職員）

2. 業務内容

研究に必要な臨床情報の精査（ICD コーディング）・データクリーニング等の診療情報管理業務。（将来的に患者さんへの説明・同意取得、問診聴取、記録・文書管理等に係る業務を含むことがあります。）

3. 募集の背景

6つのナショナルセンター（国立高度専門医療研究センター）として取り組んでいるバイオバンク事業の1つとして、NCGM のクリニカル・バイオバンクを運営しています。

<http://biobank.ncgm.go.jp/>

今回は、NCGM バイオバンクに収集された症例の臨床情報の精査（ICD コーディング）・データクリーニング等を主に行う非常勤職員を募集いたします。

4. 就業先

国立研究開発法人 国立国際医療研究センター（センター病院バイオバンク科）
東京都新宿区戸山1-21-1 // 都営大江戸線 若松河田駅 下車 徒歩5分

5. 応募資格

- (ア) 診療情報管理士の資格を有すること
- (イ) 病院での接客経験者、患者さんへの丁寧な対応ができること
- (ウ) 周囲とコミュニケーションをとり、協調して業務を遂行する能力があること
- (エ) 基本的な PC 操作ができること（Microsoft Word、Excel を使用した文書作成、表作成やデータの整形等）ができること

6. 採用人数 1名

7. 労働条件

時間給 1,370 ～ 1,880 円 ※所持資格や業務経歴等により決定

通勤手当 上限 55,000 円 /月

賞与 年二回 ※勤務状況等の条件に基づき支給

■加入保険

雇用 労災 健康 厚生 ・(退職金制度なし)

■就業時間／週 31.0 時間

例／9：00－16：00、週 1 日、9：00－17：00（曜日：応相談）

時間外あり・月平均 10 時間・休憩 60 分

週休 2 日制（土日祝）年次有給あり（勤務日数に応じ付与）

試用期間 3 か月、年度ごとの雇用契約・勤務状況により更新可能性あり

8. 応募書類

- ・ 履歴書、職務経歴書
- ・ 志望動機（A4 一枚以内）
- ・ 資格証等の写し

※ 履歴書・職務経歴書・志望動機は Microsoft Word 等 PC 入力にて作成すること。ただし、履歴書の記名は直筆ですること

以上の応募書類を下記<送付先>宛てに郵送してください。（様式は任意）

<送付先>

国立研究開発法人 国立国際医療研究センター

〒162-8655 東京都新宿区戸山 1-21-1

国立国際医療研究センター 人事係 宛、封筒に朱書きで【バイオバンク 診療情報管理士(非常勤職員)応募】と記載すること

9. 応募期間 採用者決定し次第終了

10. 選考方法 書類選考・面接（日程は書類選考合格者に個別連絡）

11. お問い合わせ

国立研究開発法人 国立国際医療研究センター

〒162-8655 東京都新宿区戸山 1-21-1 TEL：03-3202-7181（代表）

- ・ 人事係
- ・ バイオバンク推進マネージャー 鈴木 まで