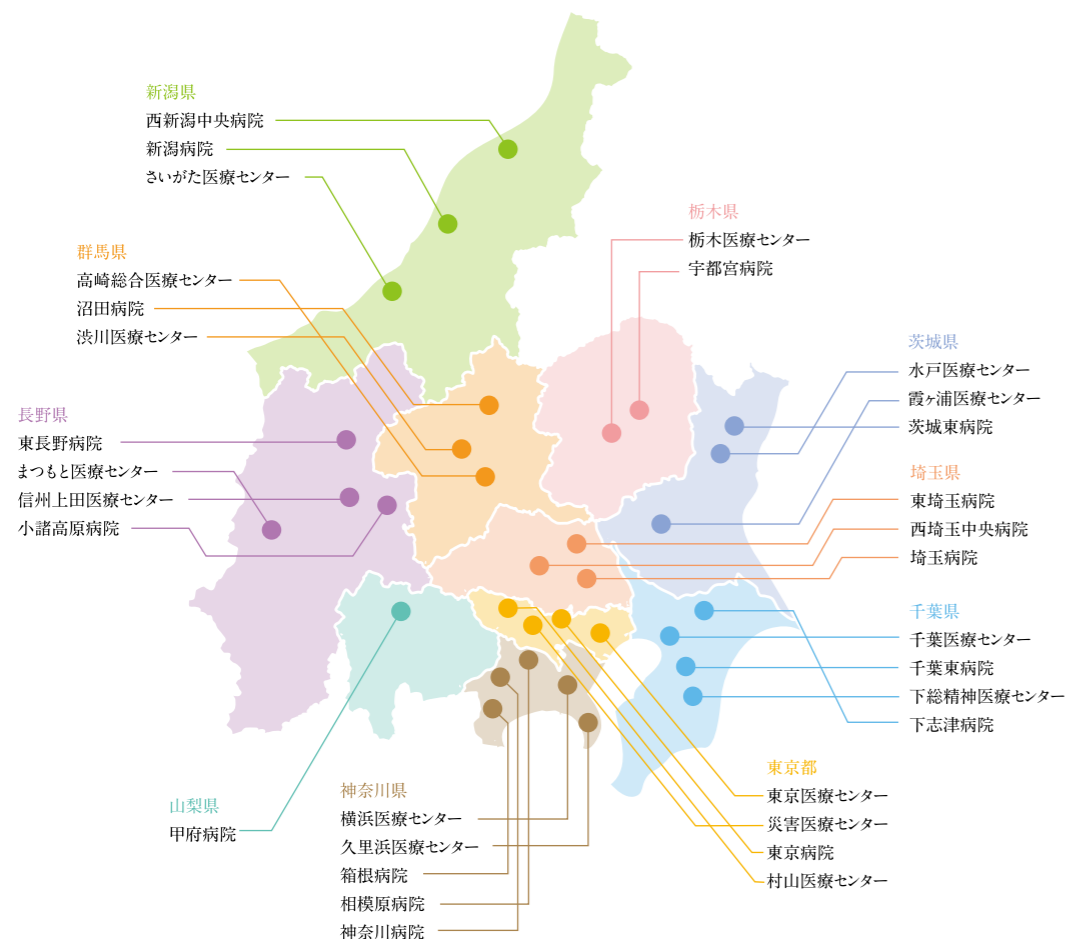


関東信越グループの  
1都9県32病院の勤務先



# National Hospital Organization

Kantou-Shinetsu



採用に関する  
お問い合わせ先

独立行政法人  
国立病院機構関東信越グループ人事担当  
〒152-0021 東京都目黒区東が丘 2-5-23 Tel.03-5712-3101  
HP.<http://www.nho-kansin.jp/>  
上記から人事係までお問い合わせ下さい。



関東信越グループ  
事務職員募集案内



# 独立行政法人 国立病院機構の理念

私たち国立病院機構は  
国民一人ひとりの健康と我が国の医療の向上のために  
たゆまぬ意識改革を行い、健全な経営のもとに  
患者さんの目線に立って懇切丁寧に医療を提供し  
質の高い臨床研究、教育研修の推進につとめます

## 担当理事メッセージ

国立病院機構は、平成16年4月1日に旧国立病院・国立療養所が独立行政法人として発足した、全国に140病院のネットワークをもつ日本最大級の医療グループです。

全国的なネットワークを形成し、国民の関心が高い、がん・循環器病・神経難病・災害医療など19の政策医療について取り組むとともに地域のニーズに合った医療の提供を目指しています。

これからも国立病院機構は、国民の皆様から信頼される医療の提供を目指し発展していきます。病院事務職として、様々な専門職種が働きやすい職場環境を作り、病院経営のマネジメントに取り組んでいただきたいと思います。その発展を担うのは、高い向上心と能力を持つ皆様の若い力です。皆様と一緒に働ける日を心待ちにしております。

# 多彩な業務ステージで あなただけの夢を追いかけて下さい

## 求める人材像

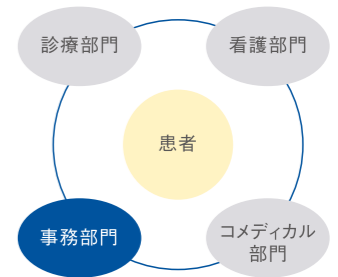
- 行動力
- 企画力
- 思考能力
- 対人的能力

合理的・効率的な病院経営、患者満足度の向上などに積極的に取り組むことができ、ビジネスと社会貢献のバランスを考えながら業務に取り組める人。部署間や職種間を横断して業務を遂行できる人。

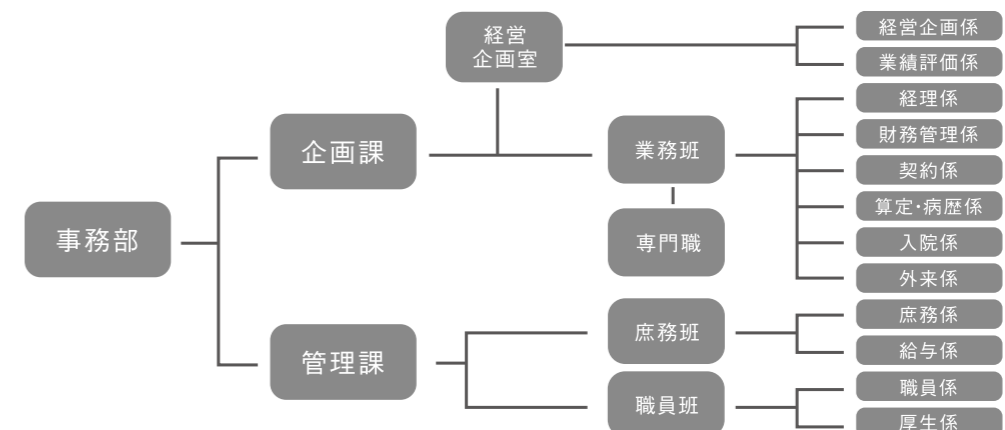
国立病院機構では、熱意にあふれ、チャレンジ精神旺盛な方、既成概念にとらわれず、新しいことに自主的に取り組む姿勢を持った方を求めています。病院は様々な専門職種が「医療チーム」として活躍しており、事務職員もその「医療チーム」の一員として、医療マネジメントを遂行していくうえでは各部門との連携は必要不可欠です。そのため、コミュニケーション能力が高く、柔軟な発想が出来る方や、広い視野をもって多角的な分析ができる方が活躍できる環境です。そして、これらの大前提として、患者さんの目線に立った親切丁寧で質の高い医療の提供を目指すという国立病院機構の理念に共感し、それを実践することが最も重要です。

## 事務部門の役割

病院は医師、看護師、薬剤師をはじめとする数多くの医療スペシャリストで構成され、それぞれの職種が属する部門ごとに必要な役割や機能を分担し、医療の提供を行っています。事務部門では、病院の経営管理、運営について中心となって総合調整を行っています。事務部門は企画課と管理課で構成され、病院の運営方針や将来構想を企画・立案し、また病院で働く全職員が働きやすい職場環境を整え、病院運営の円滑な遂行に努めています。各部門の職員は患者さんを中心に医療チームを形成し、有機的に連携して医療を提供していますが、事務部門も様々な場面で医療チームの一員として病院運営に携わっています。



## 事務部門の組織





毎日の業務にやりがいと  
幸せを感じるために



## 事務部門の業務

### 企画課【会計部門】

医薬品や医療材料等の購入、業務委託・工事などの契約業務、各種財務諸表の作成や病院の債権・債務の管理等を行っています。  
企業会計制度に基づいた透明性の高い会計処理を実現しています。

### 管理課

職員の人事・給与に関する業務、職員研修の企画立案、労務管理に関する業務等を行っています。  
病院は医師・看護師・コメディカルスタッフ等、様々な専門職種が集まって医療チームとして活動していますが、その多種多様な人材全ての人が、高いモチベーションを持って働くことが出来る環境作りに取り組んでいます。



### 企画課【医事部門】

病院の最も大きな収入源である診療報酬の管理に関する業務を行っています。  
外来及び入院の受付、診療費の計算・請求、診療報酬に関する分析、地域の医療機関との連携等、病院の収益を増やすための中心的な部門です。  
また、医療訴訟に関する対応や、医療関係法令に基づく各種手続き・報告等も重要な業務として行っています。

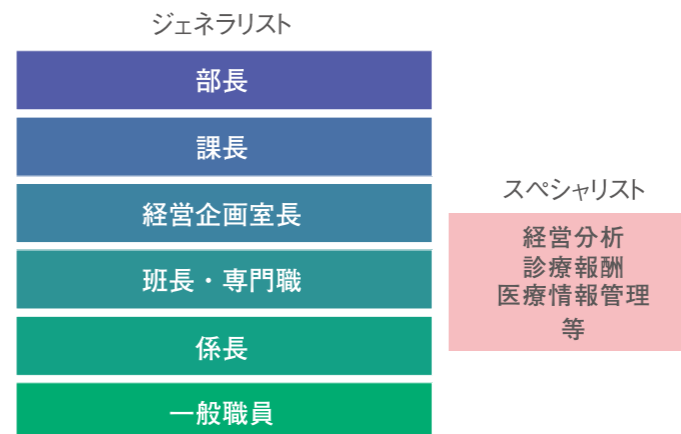
### 経営企画室

経営に関するデータを収集・分析し、病院の運営方針・経営戦略・病院の今後の在り方などの検討を行い、病院の経営判断・意思決定の基となる資料の作成や企画立案等を行っています。  
病院の運営を戦略的に推進するための牽引役と言える部門です。

## キャリア開発について

国立病院機構関東信越グループでは、各々特性のある病院で様々な経験を積み、当人のキャリアアップを図る目的で人事異動を行っております。基本的には、採用されてすぐの一般職員の間は、採用された病院で勤務となり、まずはそこで様々な経験を積みます。  
現在は概ね大学卒業後3年で係長へ昇任するための選考試験を受けることができ、合格すると係長昇任候補者となります。

### ■ キャリアアップイメージ図



### ■ 研修内容

幅の広い多くの業務を経験し、OJT(職場内研修)をはじめ、様々な研修制度を設け、職員の能力開発をサポートしています。

- 新採用職員研修
- 管理職員研修
- 医療安全管理研修
- QC活動推進研修
- 病院情報システム研修
- 中堅職員研修
- 個人情報保護研修
- 感染防止対策研修
- 診療報酬、医事、会計業務研修 等

### ■ 業績評価制度

評価者(上司)とのヒアリングを経て各職員が1年間の業務目標を設定し、期間終了後、業務目標の達成度などについて評価を行います。  
評価する際には、職員は自己評価を行い、評価者は自己評価も参考に最終評価を決定することになります。  
評価結果は業績手当(ボーナス)や年1回の昇給に反映します。

係長昇任となった際は病院を異動することになり、その後も概ね3年程度の期間で異動し、様々な病院や業務を経験することで、専門職・班長・課長への昇任の途が開けます。あなたの努力次第で、病院の事務部門のトップである事務部長に昇任することが可能です。  
また、国立病院機構全体を掌握する国立病院機構本部やグループ、国立ハンセン病療養所、国立高度専門医療研究センターとの人事交流もあり、幅広い分野で活躍することができます。

### ■ 基礎研修プログラム

基礎研修プログラムは病院事務職員の「採用1～4年目」を対象として実施するものです。  
採用初年度から4年目まで、それぞれの段階に合わせた研修項目を揃え、業務遂行能力の向上やキャリア形成のための基礎力の養成等を行います。

ステップ4 (採用4年目)	中堅職員としての基本的な知識と技術の習得
ステップ3 (採用3年目)	業務実践能力の向上
ステップ2 (採用2年目)	標準的な業務に関する基礎知識の習得
ステップ1 (採用1年目)	機構病院等の業務の基本的な習得



大事なものは絆。  
人との関係からキャリアが広がる





**PROFILE**  
千葉東病院  
企画課長 小池  
平成11年4月入職

**CAREER**  
H11.4 国立療養所多摩全生園 庶務係  
H14.1 国立病院東京医療センター 給食係長  
H15.10 国立病院東京医療センター 外来係長  
H16.4 国立病院機構東京医療センター 契約係長  
H19.4 国立病院機構災害医療センター 給与係長  
H20.10 国立病院機構災害医療センター 庶務係長  
H22.4 国立病院機構本部 看護企画係長  
H24.4 国立病院機構本部 医療企画係長  
H27.4 国立病院機構埼玉病院 庶務班長  
H29.4 国立病院機構関東信越グループ 運営指導専門職  
H31.4 国立病院機構千葉東病院 管理課長  
R2.4 現職



## 幅広い経験ができ自らの成長を実感できる魅力的な職場です

私が現在所属している企画課は、医療機器や医薬品・診療材料の購入、清掃等の業務委託、病棟の建替工事等の契約を行う契約係、各種財務諸表の作成、会計処理を行う経理係、病院の債権・債務の管理を行う財務管理係、等企業会計制度に基づいた透明性の高い会計処理を行い、病院経営を支える業務を行っている部署です。

病院運営には、色々な物が必要となりますが、購入するための財源は日々の診療業務から生み出される診療報酬が主であり、要望のあったものを全て購入することができるわけではありません。企画課では、病院の経営目標を実現するため限られた財源を最も効率的・効果的に活用できるよう企画立案・実行していくことが必要です。そのために、日々のミーティングの他、業績評価に係る目標設定のヒアリング等を通じて部下職員とコミュニケーションを図り、全員が同じ方向性をもって仕事ができるよう心がけています。

企画課長という職務は、病院の収入・支出を総括し、経理面から院長の病院経営をサポートする重要なポジションであり、多角的な視点からの判断力・決断力が求められます。それにはこれまでの仕事で得られた様々な経験・知識が非常に役

立っています。入職当初は医療や簿記に関する知識はほとんどありませんでしたが、その時々の業務を遂行していく過程で一つ一つ学んでいくことができました。様々な業務を経験することで成長できることが国立病院機構の魅力の一つです。

その中でも、災害医療センターでは設立直後のDMAT(災害医療派遣チーム)隊員研修に携わることができ、大きな刺激となりました。この経験を生かし、東日本大震災や熊本地震の際には、それぞれ現地本部要員、医療班の一員として被災地に入り災害医療活動を行うことができました。

災害医療の業務調整員(医師・看護師以外の職種)には「3K」(機転・機敏・気配り)が心構えとして必要であり、また直接的な医療活動以外は全て業務調整員の仕事である、と教わります。これは災害時だけではなく平常時の病院事務職員にも当てはまることで、その後の業務の指針の一つとしています。

現在、就職活動中の皆さんは仕事に対して不安もあると思いますが、どんな仕事でも前向きに取り組めば必ず学ぶことができ、自分の成長につながります。国立病院機構では地域医療やセーフティネット分野の医療、災害等の国の危機管理に際して求められる医療等、幅広い分野で活

躍の場があります。国立病院機構であなたの力を発揮してみませんか。

### ある1日のスケジュール

- 8:00 出社、メールチェック、事務部長との定例打ち合わせ
- 9:00 決裁文書確認、前日領収金額の確認
- 11:00 会議資料作成
- 12:00 昼食
- 13:00 医療機器契約の開札
- 14:00 委託業務について課内ミーティング
- 15:00 幹部会議
- 16:00 評価会
- 16:30 管理診療会議
- 17:30 退社

主役は病院!積極的かつ迅速に病院の業務支援を行っています



関東信越グループ  
運営指導係長 小木曾  
平成21年4月入職

関東信越グループは、理念と目標のもとに懸命に努力している関東甲信越地域の1都9県32病院に対して、国立病院機構本部と緊密に連携をとりながら、様々な業務支援を行っています。

私が所属している運営担当部門では、病院としての判断に迷うことが生じた時や、経営に行き詰った時など、様々な場面に於いて運営指導、経営指導、業務支援を行っています。何が病院にとって最善となるかを第一に考え、規程などの根拠、具体的事例、経営改善の考え方などを提示しながら、適正な方向に向かう道筋を示す役割を担っております。

病院のための舵取りのようなもので、幅広い視野が求められる仕事です。そのため、病院が納得できる回答、説明、方針などを示せた時には、非常に大きなやりがいを感じます。一方でなかなか理解を得られない場面もあり、自信の未熟さを痛感することもあります。上司からのフォローや、同僚、部下に支えられながら日々の業務に励んでいます。自分自身の成長につながる、非常に良い職場環境となっています。

### プライベート



漫画が好きで、休日は流行りのものや人気のものを探して読んだり、気に入った漫画は何度も繰り返し読んで読んだりします。国立病院機構はワークライフバランス面が非常に充実しています!

業務が多岐にわたるからこそ、様々な経験を積めるのが事務職の魅力です

私が所属している契約係では、病院経営に必要な物品や医療機器、業務委託などの契約業務を行っており、その中で私は事務用品などの一般消耗品等の契約や物品管理を担当しています。

業務を行う上で大切にしているのは、「曖昧にしない」ことです。病院内の各部署から様々な物品の購入や修理依頼が来ますが、中には具体的にどのような物品を求めているのか、修理してほしい物品にはどのような不具合があるのかが曖昧のまま依頼されることもあります。そのような時は自分一人で判断するのではなく、各部署の職員から話を聞いたり上司や先輩に相談したりして、各部署が求めていることを明確にした上で物品購入や修理対応を行うよう心がけています。

様々な依頼に対応するのは時に大変なこともありますが、同じ依頼が一つもないため様々な経験を積める場所に契約係の面白さを感じています。また、一つ一つの業務がよりよい病院づくりに繋がることによって事務職としてのやりがいを感じています。これからも多くのことを学び、それを業務に還元していきたいと思っています。



水戸医療センター  
契約係 森山  
令和3年4月入職



仕事と家庭の両立も、やり方次第でできることは無限大!



東京医療センター  
職員係長 長尾  
平成20年4月入職

私の担当する職員係は、主に職員の勤務時間管理、休暇取得に係る業務を行っております。国立病院機構は、出産・子育て・介護を行う方が利用できる制度が多くあるため、男女問わず仕事とプライベートの両立が可能です。職員係では、職員のライフステージに合わせた休暇制度や働き方を提案し、一人ひとりのワークライフバランス向上の一助となるよう日々業務を行っております。

現在の職場は、非常勤職員を含め子育て中の女性が多く活躍しています。私自身も二人の子を育てており、子どもの学校行事や体調不良でお休みを頂くこともあります。休んだときにはお互いにフォローしあえる関係性を築くことができている。また、理解のある同僚・上司にも恵まれ、負い目を感じることもなく安心して働くことができている。

仕事は受け身ではなく自ら問題提起し、微力ながら病院と職員に貢献できるように心掛けることで、信頼関係を築き、任される仕事も増え、更にやりがいを感じるようになっていきたいと思います。

プライベート



この日は、近くの畑で収穫体験。大きなサツマイモが掘れました。近所をお散歩したり公園で遊んだり子ども中心の週末ですが、趣味のヨガやランニングなど、自分の時間も大切にしています。



PROFILE

まつもと医療センター  
庶務班長 高木  
平成18年11月入職

CAREER

- H18.11 国立病院機構千葉東病院 業績評価係
- H19.10 国立病院機構千葉東病院 入院係
- H22.4 国立病院機構本部 臨床研究推進室主査
- H25.4 国立病院機構本部 機器整備係長
- H27.4 国立病院機構久里浜医療センター 経営企画係長
- H29.4 国立病院機構まつもと医療センター 専門職
- R1.4 現職

関連法規等を正しく理解し、多職種へわかりやすく伝えて共に考える

私が所属している管理課の業務は非常に幅広く、人事、給与、福利厚生、職員健康管理、労務管理、研修、施設管理、安全衛生管理、職員の法令遵守・倫理確保、ハラスメント・メンタル相談、広報・マスコミ対応、防火防災管理、病院祭等イベント主催、患者苦情・ご意見対応、個人情報保護、情報セキュリティ対策…等、多岐にわたる業務を行っています。

これら多岐にわたる業務のほぼ全てにおいて、国が定める法律や国立病院機構が定める規程等が関係しており、どの業務を行うにしても、まずはそれらの関連法規等を正しく理解することが必要です。さらに、将来的な病院の方針や経営を考える上では、関連法規や規程等が将来的にどのように変化していくのか、国の政策や国立病院機構本部の方針等を常に注視する必要があります。例えば、医療法や介護保険法等は2025年問題を踏まえて順次改正されており、現在では2030年問題を見据えた議論もされています。また、労働基準法においては、医師の働き方改革等の政策を踏まえ、2024年から医師の時間外労働の規制が開始されます。このような数年先の変化に対応するためには、可能な限り正確な情報をいち早く入手して、自分自身が正しく理解し、

関係する職種へわかりやすい説明をして、早い段階で各職種の体制見直しや業務効率化を図る等の「先手を打つ」必要があります。このような「先手を打つ」業務改善を進める際に重要なのは、具体的な改善提案を多職種と一緒に考えていくことが必要です。例えば、ある診療科において時間外労働が多くなっている場合は、当該診療科の医師にとってどのような業務が負担となっているのか、について調べ、その業務負担がカルテ入力や伝票記載等であれば、医師事務作業補助者の配置数変更や業務見直しを行う、入力を簡素化するためのテンプレート作成を診療情報管理士に依頼する等の改善提案を行います。

関連法規等を正しく理解することは、すぐにできるものではありませんし、私自身も入職当初は苦労しました。しかし、正しい知識を身につけることで病院運営の根幹に携わることができ、また他職種の方からも信頼されます。いざという時に頼られることが多いということは事務職の大きな魅力の一つであり、私にとっての仕事のやりがいになっています。



ある1日のスケジュール

- 8:10 患者ご意見回収、対応
- 9:00 労務管理業務
- 10:00 会議
- 12:00 昼食
- 13:00 コロナワクチン接種業務
- 16:00 病院機能評価受審業務
- 19:00 帰宅

医療職だけじゃない！  
運営面から病院を支える事務総合職！

私の主な業務は、各職員の現況や勤務実績を基に給与計算を行うことです。病院には様々な職種の方が勤めており、勤務形態や手当が非常に複雑です。また、法律や税金に関する知識も欠かせません。なにより、職員の生活に直結する部分を担っているため、責任を伴います。様々なプレッシャーの中、最初は戸惑うことも多かったのですが、経験を重ね、上司・先輩に指導していただき、今はやりがいを感じながら業務に取り組んでいます。

また、職員から「引越するんだけど…」、「子供が生まれたんだけど…」と相談を受けることも多々あります。このようなときに心掛けていることは、本務である医療の提供に集中してもらえるよう、端的に分かりやすく説明することです。職員をサポートすることで病院を支える縁の下の力持ちになっていると実感します。

NHOはワークライフバランスに関する制度が充実しているため、ライフスタイルに適した働き方ができます。さらに、困ったときに気軽に相談できる上司がいることで、より働きやすい環境を構成していると思います。良い環境の中で向上心を持って業務に取り組むことができます。



さいがた医療センター  
給与係 宮本  
平成31年4月入職

インタビュー

Q 入職の決め手

福利厚生が充実していて、女性でも働きやすい環境だと感じたからです。また、異動があり様々な環境で経験を積むことができることもメリットだと思いました。

Q 休日の過ごし方

他の職種も含めた同年代の職場の人たちとよく遊んでいます。最近はオンライン飲み会を行いました。

Q 学生へのメッセージ

事務職は1つのことにとらわれず、様々な系の業務を経験することができます。病院マネジメントを通して日本の医療を支えたい人、ぜひNHOへ!





PROFILE  
災害医療センター  
専門職 小川  
平成13年4月入職

CAREER  
H13.4 国立看護大学校 総務係  
H14.10 国立国際医療研究センター 人事係  
H16.4 国立国際医療研究センター 補給係  
H16.10 厚生労働省医政局国立病院課 医療第一係  
H18.10 国立病院機構本部 業務改善係  
H21.4 国立病院機構本部 業務係  
H23.4 国立病院機構本部 医療企画係  
H23.7 国立病院機構本部 医療課主査  
H25.4 国立病院機構本部 政策医療係長  
H26.4 厚生労働省医政局国立病院課国立ハセン病療養所管理室 運営管理係長  
H28.4 国立病院機構東京病院 庶務係長  
H31.4 現職

## 医療保険制度、診療報酬制度等に精通した病院経営のプロフェッショナル

私は病院での管理業務や厚生労働省での勤務をへて、現在は災害医療センターの医事部門で業務を行っています。医事部門は病院の収入源である診療報酬に関する業務を所管しているため、病院経営の要の部門と呼ばれています。

病院の収益は、厚生労働省が定める診療報酬を基に患者さんや保険者に請求する診療収入で賄われています。災害医療センターの場合、北多摩西部の医療圏に属しているため、このエリアでどのような医療を必要とされているかにより、取得する施設基準も異なってきます。病院の方針に基づき、病院の収益を上げるためにはどういった基準を取得すべきかを分析し、自身が作成したデータを元に病院経営の方針を検討されます。責任の重い仕事ですが、まさしく病院経営の根幹に携わる仕事であり、大きなやりがいがあります。

また、医事部門は患者さんにとっての窓口になる部門であるため、患者さんにとって相談しやすい雰囲気となるよう日々心がけています。自身が患者さんからの相談に丁寧に対応することはもちろんのこと、全てのスタッフが適切に患者さんの対応を行うようマネジメントしなければなりません。そのた

めには率先垂範、自身が動くことが重要で、困った顔の方がいたら明るく、元気よく、お声掛けするようにしています。

また、病院では、各種医療関係法規が適用されるため、それを遵守する必要があります。病院建物の増改築などには、医療法の申請が必要であり、放射線治療を行う機器についても保守管理や、各関係行政機関へ報告書類等の作成が必要となります。そういった申請が遅滞なく行われることにより、医療現場で働くスタッフの業務が滞らないよう計画的に仕事を進めることが重要です。

事務総合職は病院施設の維持管理、職員の給与、福利厚生等を行う管理課、病院の経営・会計制度に基づいた契約、経理、財務管理、医事部門を行う企画課など様々な部署・係に配属されます。どの部署に配属されたとしても、1つの業務だけ覚えればよい、他の係の業務内容は関係ないという事はありません。医師、看護師、薬剤師などの医療職種と円滑にコミュニケーションを取るためには、最低限の医療関係の用語、制度などの知識も必要となります。まずは、自身が勤務する病院の特徴・特性を把握し、困難なことも多職種に相談できる人間関係を作ることが大切です。同じ病院で働く医療従事者と日々のチームワーク



を活かし、患者さんにより良い医療を提供できるように努めています。

### ある1日のスケジュール

- 8:30 外来、入院窓口等が円滑に機能しているかの確認
- 9:00 外来・入院患者数の日報等作成
- 9:30 東京都などの各行政機関に患者数等報告業務のデータ送信
- 12:00 昼食
- 13:00 各種施設基準の要件に係る統計データ等の作成及び会議資料等の作成
- 15:00 院内会議、各種委員会等への出席
- 16:00 院内会議や各種委員会で確認依頼があった内容、依頼があった資料などの作成
- 17:15 帰宅

## さまざまな医療の専門職種と関わりあう事務職の仕事はやりがいに満ちています



東埼玉病院  
経営企画係長 吉田  
平成18年4月入職

私が所属している経営企画係では、病院経営に関する計画の策定や経営データの収集・分析、企画立案などを主に行っています。

具体的には決算書を基に病院の稼ぎ(黒字か赤字か)や資産・負債の状況、資金の流れなどを分析し、経営計画と照らし合わせて事業活動の進捗管理や、分析したデータを活用して増益となるよう企画立案をしながら経営改善に取り組んでいます。

経営改善には事務部門だけでなく医療部門との調整や他部署同士の調整なども中心となって行うため、地道な作業や交渉ごともありますが、目標を達成して数字に現れた時は大きなやりがいを感じます。

また、事務職の仕事は多岐にわたるため、経営企画業務1つにしても、経営指標や診療報酬など多くの知識を学ぶ必要はありますが、組織的に各担当業務の研修体制が充実しており、職場内では上司や同僚、他職種含めて様々な人たちが手を差し伸べてくれます。

人の生命や健康に深く関わる病院という組織のなかで、経営を支える一翼としてさまざまな職種と垣根を越えた情報共有を大切にしながら日々業務に励んでいます。

### プライベート



天気の良い休日は、車にロードバイクを積んで緑豊かな場所へ出かけてサイクリングを楽しんでいます。雄大な自然に囲まれて非日常的な気分を満喫しながら、心身共にリフレッシュしています。

## 事務の仕事には病院の方針に関わる重要な役割があります

私の所属する算定・病歴係では、医事部門に属する係のひとつで来院患者数等を集計し保健所や医師会へ報告する業務、自治体へ発行した診断書の請求業務、患者さんの病歴照会への回答といった業務を担当しています。医事部門は医師や看護師等の医療スタッフの出入りも多く、和気あいあいとした雰囲気です。事務職として配属される部門のなかでは最も医療現場に近いので、チーム医療の一員であることを実感しながら日々の業務に取り組んでいます。

上記のような業務を担当しているため外部の方から患者さんまで、非常に多くの人と関わる係であるため、社会人としての礼儀やマナーを常に意識するようにしています。また、業務内容が多岐にわたるため、段取りを整理し、効率よく仕事をこなすことも重要です。

算定・病歴係で集計報告している来院患者数・救急患者数の情報は、病院が患者さんや地域から求められている役割を知る手掛かりになり、病院の運営方針の策定と収益にも影響する重要な情報になるため、毎日の仕事に責任感をもって取り組んでいます。



東京病院  
算定・病歴係 今野  
平成29年4月入職





長沼 Naganuma

埼玉病院[契約係](令和3年4月入職)

埼玉病院は、和光市にある病院で病床数は550床と関東信越グループの中でも上位に入る大きな病院です。今年度の春に新たに「救命救急センター」が設立されたため、より充実しました。

企画課契約係は、病院で使用する全ての物品を購入する部署です。主な仕事内容は、業者対応、医療機器・医薬品等の入札、納品検収、伝票作成等を行っています。

その中で私は、医薬品・検査試薬、医療機器等の修理を担当しています。具体的には、入札の実施、契約書の作成、修理品管理、その他院内問い合わせの処理等を行っています。

契約係は、お金を取り扱う業務に関わり、日々多くのことを同時に処理していくため、「素早く、かつ正確に」仕事を進める能力が求められます。病院経営の利益を少しでも上げられるように、係員同士で情報共有・連携をしっかりと行い、日々業務に取り組んでいます。

## 入職後1年間の流れ



## 新入職員の1日



**8:30** 始業・メールチェック

毎朝必ず、メールチェックをして1日の予定の再確認を行います。



**9:30** 他部門からの問い合わせ対応

各部門から修理や物品購入の問い合わせが毎日多くあります。1つ1つ解決していき、日々病院運営を支えています。



**10:30** 医薬品納品検収(または、SPD業者の納品検収、物品納品検収)

毎日必ず、発注した内容通り納品されているか確認作業を行っています。契約係にとって、重要な仕事の1つです。



**12:00** 昼食

昼休みは同期と一緒にランチに行きます。院内の食堂やカフェなどで会話しながら、休憩を取っています。



**13:00** 入札等の資料作成

一度に多くの資料を作成するので、事前に情報収集をして間違えないよう作成しています。



**15:30** ミーティング(委員会等)への参加

医療材料申請委員会等に参加して、適正な管理と効率的な運用ができるよう各部門の職員と協議しています。



**17:15** 終業・翌日の業務整理

退勤後は、自宅でテレビを見ながらお酒を飲んでゆっくりと過ごしています。お疲れ様でした。



**休日の過ごし方**

週末や休暇は、趣味のドライブでリフレッシュしています。道の駅に寄って特産物を買ったり、海などの自然に触れ合ったり、温泉旅館に行くことが多いです。





## Q&A

# ちょっと気になること 真面目に答えます

### Q1. 関東信越グループでは どのような人材を求めていますか？

A 病院は医師、看護師、薬剤師等の様々な専門職種から成り立つ組織であり、こうした様々な職種の方々と円滑にコミュニケーションを取ることができる人材を求めています。

### Q2. 採用後の勤務地はどのように 決まりますか？

A 採用後の勤務地は、内定後に勤務希望地等を調査し、その調査結果と適性等を踏まえて配属病院を決定いたします。ただし、配属にあたっては、各病院の配置状況等を総合的に勘案して決定するため、必ずしも希望どおりの勤務地に配属されるとは限りません。また採用後は数年ごとに病院を異にする異動がありますので、ひとつの勤務地でずっと働くということはありません。

### Q3. 職場の雰囲気や 仕事環境の魅力を教えてください。

A 病院の事務室は医師・看護師を始め様々な職員が相談等に来る場所のため、非常に活気があります。誰でも気軽に入室できるよう、開放的な雰囲気を心がけています。また、職員の交流を目的として様々なイベントを実施している病院もあります。

### Q4. 採用後に配置される係は 決まっていますか？

A 病院には様々な係がありますが、配属先病院の人員配置状況により配置される係が決まるため、採用後は必ずこの係を経験するというようなことはありません。係長に昇任するまで、複数の係を経験していただきます。

### Q5. 採用時に医療に関する 知識が必要ですか？

A 採用にあたって医療の知識が無くても全く問題ありません。採用後の実際の業務や研修を通じて必要な知識を学んでください。病院は様々な専門職種の集まりで運営しているので、わからない事は素直に「教えてください。」と言えるようにしましょう。

### Q6. 宿舎はありますか？

A 単身用及び世帯用の宿舎があります。職員用のため民間賃貸物件に比べ低料金となっています。また、民間賃貸物件に入居する場合でも、最大で27,000円の住居手当が支給されます。  
※宿舎の入居の可否及び料金等は病院によって異なります。

### Q7. 子育てに関し、 どのような支援がありますか？

A 仕事と子育ての両立が図ることができるよう、様々な支援制度が整備されています。(以下、一例)  
育児休業：子供が3歳になるまでの間、育児休業が取得可能です。なお、給与は無給ですが、子が1歳となるまでの間は厚生労働省第二共済組合から給付金(※)が支給されます  
※休業開始から180日までは標準報酬月額額の67/100、それ以降は標準報酬月額50/100が給付されます  
育児短時間休業：子供が小学校に入学する前までの期間、週19時間25分～週24時間35分の範囲で勤務することが可能です。例)月～金曜日 4時間勤務×5日＝20時間勤務 等  
院内保育所：関東信越グループ内の病院32病院中23病院で院内保育所を完備。土日保育、延長保育を実施している病院もあります。

### Q8. 宿日直は月に どのくらいの頻度でありますか？

A 病院の体制によって異なりますが、通常は宿直が月2～3回程度、日直が月に1回程度あります。業務内容は院内監視、救急患者の受付、電話対応及び文書の收受等の管理的な業務です。

### Q9. 採用人数及び職員数を 教えてください。

A 年度によって異なりますが、毎年概ね30～40人ほどを採用しています。  
なお、全体の職員数は以下のとおりです。  
・全国 約61,000人 うち事務職員 約2,800人  
・関東信越グループ 約15,000人  
うち事務職員 約650人

