

青森県立中央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、たくさんの人が活躍しています。



1 問診

診療前に、今までに治療した病気やケガ、アレルギーの情報、今回受診した経緯や体の具合など診療に必要な情報を患者さんから伺います。

2 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療記事に入力します。

3 スキャン

患者さんから受け取った他院からの紹介状や、診療で使った書類をスキャンし、電子カルテに取り込みます。

4 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。

5 書類作成

診断書や紹介状など、様々な書類を作成します。

これらの業務は、病院で働く様々な職種の方と連携して行っております。
業務詳細は医師事務作業補助者(DC)
紹介動画をご参照ください。



選考方法

書類選考および面接

※ハローワークの紹介状が必要です。

勤務条件

勤務時間と週休日

■勤務時間／8:15～16:45(のうち6時間24分)

[例] 9:00～16:09 ※診療科によりローテーションもあり

■週休日／毎週土・日曜日(完全週休2日制)
祝日、年末年始

給与(支給例)

■基本給 168,700 円(月給制)

賞与

■期末・勤勉手当(6月、12月支給)

これは週32時間勤務の会計年度任用職員の勤務条件です。
診療情報管理士の有資格者は勤務条件が異なります。



青森県立中央病院

住 所：〒030-8553 青森県青森市東遼道2丁目1-1
TEL：017-726-8111
FAX：017-726-8325
病床数：584床
職員数：1,607人(令和7年度2月現在)
1日平均外来患者数：1,213人(令和5年度実績)
1日平均入院患者数：481人(令和5年度実績)



募集内容
試験日程



JOIN US!
青森県立中央病院のリクルートサイト

業務内容、勤務条件など、
詳しくはwebをご覧ください。

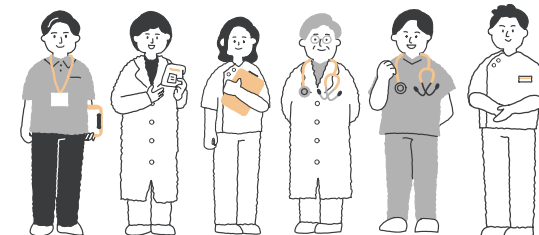
Join Us 2025

青森県立 中央病院

リクルートブック



医師事務作業補助者 (DC)



青森県病院局

先輩からのメッセージ

男性職員も 活躍できます！

医師事務作業補助者（DC）

山本 伸哉



詳しくは
webで！！

青森県青森市出身
2019年度採用
弘前大学卒業

【職種・資格】
医師事務作業補助者

育児中のママさんも 働きやすいです！

医師事務作業補助者（DC）

原子 みさと

青森県青森市出身
2021年度採用
日本外国語専門学校卒業

【職種・資格】
医師事務作業補助者

Q 現在の主な業務について

臨床心理支援部に所属しているため、臨床心理士が実施した心理面接や心理検査について、Excelでシートの作成・入力・集計や資料作成等を行っています。臨床心理支援部では、入院中の認知症患者さんを回診しますが、新生児科や小児科以外の全病棟が対象となるため、該当する患者さんのデータを抽出し、一覧を作成することも主な業務の1つです。その他、外来でドクターの補助（各種診断書の下書きなど）も行います。

Q 就職を考えている方へメッセージ

「病院の外来事務」と聞くと女性が多いイメージがあるかもしれませんが、当院には男性DCが複数名在籍しているので、興味がある方はぜひご応募ください。また、未経験者であっても、各種研修などサポート体制が充実しているため、安心して仕事ができる環境だと思います。



と ある1日のスケジュール

正規勤務時間（9：00～16：09）

- 09：00 業務開始、回診対象患者一覧作成



- 11：30 会議資料作成

- 13：00 昼休み

- 13：45 心理面接・心理検査実績入力



- 15：00 カンファレンス出席・議事録作成

- 16：09 業務終了

Q 青森県立中央病院を選んだ理由について

家族が医療従事者のため、医療関係のお仕事には親近感を抱いていました。出産を機に前職を辞め再就職を考え始めたのがきっかけで、休暇制度や福利厚生が安定していて、育児と両立できるなと思い県病を選びました。また、実際に働いている方のコメントも拝見でき、自分も県病で働いてみたいと思いました。

Q 青森県立中央病院の魅力について

私の所属する診療科では育児中のスタッフが多いため、急なお休み等も理解があり、助け合いながら働く事が出来ます。また、医療関係の仕事は未経験でしたが、手厚い研修体制に加え、先輩方が優しく教えてくださるので、未経験の方にもおすすめです。ちなみに、同僚には先輩ママさんが多いため、相談もしやすく心強いです。



と ある1日のスケジュール

正規勤務時間（9：00～16：09）

- 09：00 業務開始、診断書等の確認



- 09：15 診察補助

- 11：30 昼休み

- 12：15 退院サマリ作成

- 13：30 診断書作成

- 15：00 翌日分の診察補助前準備

- 16：09 業務終了