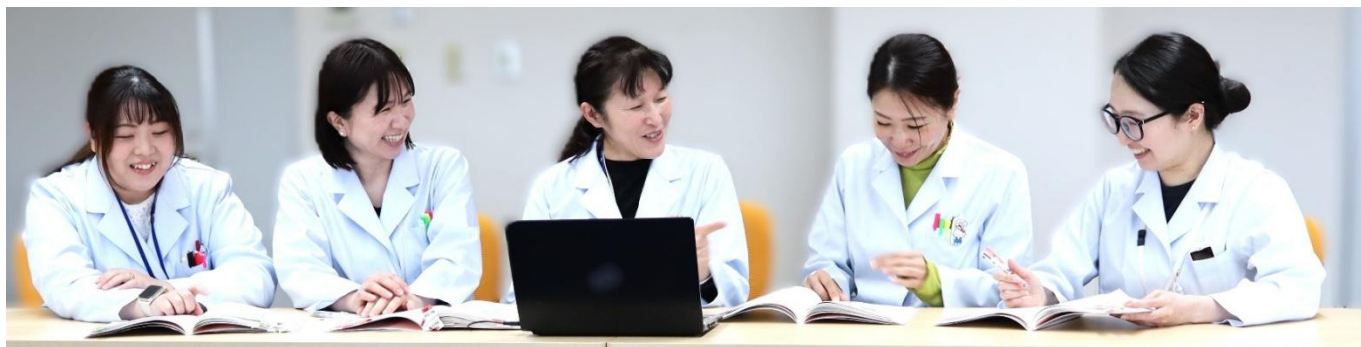


医師クラーク（医師事務作業補助者）



医師クラーク（医師事務作業補助者）とは

医師クラーク（医師事務作業補助者）は医師が診療を円滑に行えるよう事務作業をサポートする職種であり、診療をスムーズに行うために病院の中でなくてはならない重要な職種です。

職務内容

- ①診断書等の文書作成補助（下書き）
- ②診療記録への代行入力（検査オーダー、処方オーダー、診療予約など）
- ③医療の質の向上に資する事務作業データ登録業務
（診療に関するデータ整理、院内がん登録等の統計・調査など）
- ④行政上の業務（救急医療情報システムの入力など）

資格・採用後の研修

医師クラークとして働く上で必須な資格はありません。医師事務作業補助者として仕事ができるように研修プログラム（32時間研修）を当院内では無料で受けていただくことができます。研修後は、一人ひとりの習熟度に合わせてOJTで指導を行っています。初心者でも着実にステップアップしながら 仕事をすることができます。

医師事務作業補助者のある一日のスケジュール

- 9：00 外来診療補助業務
- 12：00 休憩（交代制の場合あり）
- 13：00 外来診療補助業務
- 14：30 文書作成補助業務
- 16：00 業務終了



採用者の声

チームの一員としてのやりがいを感じます（外科クラーク Sさん）



入職して5年になります。外来にて診療科の先生の補助的な事務作業（診療記録の代行入力、検査や処方オーダー、診察予約、問診等）を担っています。医療の仕事は未経験で不安でしたが、診療科の先生や看護師さんの温かいサポートをいただき現在に至っています。現場での緊張感や責任感がありますが、自分がチーム医療の一端であると思うと逆にそれが自分のやりがいに繋がっているのを感じています。

未経験からでも業務を習得できました（医務課クラーク Yさん）



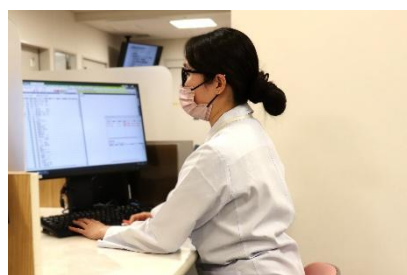
医師クラーク5年が経過し、主に診断書の下書き、外来補助業務を行っています。医療事務の経験も知識もありませんでしたが先輩に一から教えてもらい、カルテや文書作成に関するスキルを習得することができました。わからない事があればすぐに聞ける環境で恵まれていると思います。先生にも丁寧なご指導をいただき、今は先生のお役に立てているとやりがいを感じています。

シフト制で休みが取りやすい職場です（医務課クラーク Nさん）



入職して1年4ヶ月になります。経験者ではありますが、病院が変わると分からないことが沢山ありました。でも先輩方の手厚いサポートや指導のお陰で安心して仕事ができます。業務はグループでシフトを組んでいるので、休みを取りやすいと思います。先生方に「いつもありがとう」とお声をかけていただけることが励みとなり、やりがいを感じています。

多様な業務にチャレンジできる環境があります（医務課クラーク Uさん）



外来診療科受付で勤務した後に医師クラークになり、医師クラーク歴も10年を越えました。これまで、診断書の下書き業務、外来補助、がん登録、サマリー作成補助、入院計画書作成補助など、多様な業務を行ってきました。また、色々なチャレンジが出来て、先生方から「助かっています」と声をかけていただけることがとても励みになっています。今後も日々の業務の中で、幅広い知識や経験を積み重ねていきたいと考えています。

京大病院で医師クラークとして働いてみませんか？

当院では、診療科および医務課がそれぞれ募集を行っています。

どの部門も皆様のご応募を心よりお待ちしております！

