

## ～ 主な業務内容の紹介 ～

### 【医科大学の特徴的な業務】

#### «病院»

- 医療系 医療の現場がスムーズに業務を進められるようにサポートを行う
- ◇ 医事課：患者サービス全般、診療費請求事務
- ◇ 総合相談・支援センター：地域医療機関との連携・推進、医療相談
- ◇ 診療情報管理室：入院・外来診療録の管理

#### «大学»

- 教務系 学生の学業・生活面等のサポートを行う
- ◇ 総合事務センター：カリキュラム編成や学籍管理、学校行事運営、教室・教育機器の管理
- ◇ アドミッションセンター：入試に関わる業務
- ◇ 医学教育推進センター：各種教育プログラムの運営、認証評価に関する業務
- ◇ 国際交流センター：大学間国際交流協定、留学生受入
- ◇ 図書館：貸出管理、電子ジャーナル管理、リファレンスサービス
  
- 研究支援系 研究者をサポートし、大学の研究推進に関する業務を行う
- ◇ 研究支援課：公的研究費等の獲得及び管理、共同研究等の受入
- ◇ 研究推進センター：研究倫理に関すること、臨床研究審査委員会の運営

### 【管理運営に関する業務】 ◆については法人大学のみ

- ◇ 総務課：諸行事・会議の運営、規程等の制定
- ◇ 人事課：教職員の採用、給与や福利厚生に関する業務
- ◇ 会計課：予算の立案・配分・決算、収入・支払業務
- ◇ 情報システム室：電子カルテの管理、学内施設のネットワークに関わる業務
- ◇ 資材課：医薬品・医療材料の購入契約、管理
- ◇ 施設課：施設設備の企画立案、維持保全、改修
- ◆ 経営・人事企画室：中長期計画の立案進捗管理、研修の企画立案
- ◆ 広報・社会連携推進室：法人全体の広報業務、ホームページ管理、メディア対応
- ◆ ダイバーシティ推進センター：ダイバーシティに関する企画立案、推進
- ◆ 学生・職員健康サポートセンター：学生及び教職員の健康管理
- ◆ 内部監査室：内部通報窓口、法人内監査
- ◆ 統合管理室：役員研修、自校教育、法務教育、法律相談窓口
- ◆ キャンパス整備部：各施設整備の統括管理、整備計画の立案