

## 令和5年度 公立那賀病院会計年度任用職員登録募集案内

当院で会計年度任用職員として勤務していただける方を随時募集いたします。

会計年度任用職員とは、正規職員の補助として1会計年度内(4月～翌年3月31日まで)を任期として任用される職員です。

あらかじめ登録をしていただき、必要に応じて条件に合う方を登録者の中から選考して任用します。

登録申込期間 令和5年1月4日から令和5年1月20日まで

※下記提出書類を公立那賀病院 北別館3階 総務課までご提出ください。

※ご登録いただいても、登録期間中に連絡がない場合があります。

※登録者の中から選考するほか、ハローワーク等を通じて直接募集することもあります。

登録有効期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

提出書類 ・会計年度任用職員登録申請書

公立那賀病院ホームページからダウンロードしていただけます

・資格免許証のコピー(看護師・准看護師・臨床検査技師)

◆ 任用期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※業務の必要性や勤務実績等を考慮し、翌年度に再度の任用を行う場合があります。

◆ 試用期間 1ヶ月の試用期間を設けます。(再度の任用の場合も同様)

◆ 応募資格

次のいずれかに該当する場合は登録することができません。(地方公務員法第16条)

ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの方

イ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した方

ウ 公立那賀病院において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日又は解雇の日から2年を経過しない方。

◆ 試験日 登録者の中から書類選考の上、合格された方に面接の日程をご連絡いたします。

◆ 試験内容等 ・書類選考

・面接 主として人物、性格等について(集団形式)

- ◆ 合否発表等 面接試験を実施した方に文書で通知します。  
※合否に関する電話による問い合わせには応じられませんので、ご了承ください。
- ◆ 採用予定日 令和5年4月1日以降で応相談。
- ◆ 勤務日数・時間
  - ・ 勤務日数  
原則、月～金曜日の週5日以内の勤務。  
※職種・配属先により、土・日・祝日が勤務日となる場合があります。
  - ・ 勤務時間  
8:30～17:15のうち1日7時間以内。休憩時間1時間(勤務時間による)。  
※職種・配属先により早出・遅出勤務がある場合があります。
- ◆ 休日  
原則、土・日・祝日・年末年始(12月29日から1月3日) ※職種・配属先により異なります。

◆ 職種・職務内容

職 種	主な職務内容
事務員(一般)	窓口・電話対応、データ入力、帳票・資料作成、各部署における事務補助等
事務員(医師事務作業補助)	診断書等作成補助、診療記録記載・オーダーリング代行、外来診療補助等
看護師・准看護師	看護業務全般
ナースアシスタント(病棟)	配膳、食事・入浴介助、シーツ・オムツ交換等
ナースアシスタント(外来・手術室)	窓口・電話対応、清掃、物品・滅菌物管理等
看護師事務作業補助(病棟)	電話対応、電子カルテ代行入力、書類整理等
メディカルアシスタント	外来診療補助等
臨床検査技師	検体検査、生理検査等
清掃作業指導員	院内外の清掃業務等、清掃作業員の指導・管理・相談業務等
清掃作業員	院内外の清掃業務等

※配属先・職務内容は、選択できません。任命権者が決定します。

※任期中で、人事異動その他事情により配属先・職務内容が変更される場合があります。

- ◆ 採用予定人員 ※予定ですので変更する場合があります。

職 種	勤務時間	勤務日数	採用予定人員
事務員(一般)	1日7時間	週5日	30名程度
		隔日	
事務員(医師事務作業補助)	1日7時間	週5日	15名程度
	1日7時間(6時間)	週3日	
看護師	1日7時間	週5日	25名程度
		週2日	
	1日6時間	週5日	
	1日5時間	週4日	
	1日4時間(休憩なし)	週5日	
		週3日	
准看護師	1日7時間	週5日	1名
ナースアシスタント	1日7時間	週5日	20名程度
	1日5時間	週3日	
	1日4時間(休憩なし)	週4日	
看護師事務作業補助	1日7時間	週5日	3名
メディカルアシスタント	1日7時間	週5日	10名程度
臨床検査技師	1日6時間	週5日	1名
清掃作業指導員	1日4時間	週5日	1名
清掃作業員(障害者雇用)	1日6時間	週5日	4名
	1日4時間	週5日	3名

- ◆ 休暇等 任用期間、勤務日数に応じて「年次有給休暇」「リフレッシュ休暇」を付与します。  
特別休暇として「忌引」「産前・産後」(有給)や「病気」「介護休暇」(無給)が取得できます。
- ◆ 社会保険等 勤務日数、勤務時間に応じて健康保険、厚生年金、雇用保険に加入します。  
労働者災害補償保険等が適用されます。
- ◆ 身分・服務 地方公務員法上の服務に関する各規定が適用されます。
- ・ 服務の根本基準(地方公務員法第30条)
  - ・ 服務の宣誓(地方公務員法第31条)
  - ・ 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務(地方公務員法第32条)
  - ・ 信用失墜行為の禁止(地方公務員法第33条)
  - ・ 秘密を守る義務(地方公務員法第34条)
  - ・ 職務に専念する義務(地方公務員法第35条)
  - ・ 政治的行為の制限(地方公務員法第36条)
  - ・ 争議行為等の禁止(地方公務員法第37条)
- ◆ その他 会計年度任用職員から正規職員への切替はありません。

◆ 報酬等 ※人事院勧告等に伴い、報酬月額や各種手当等は変更される場合があります。

職 種	勤務時間	勤務日数	報酬月額
事務員(一般)	1日7時間	週5日	135,574円
		隔日	67,787円
事務員(医師事務作業補助)	1日7時間	週5日	135,574円
	1日7時間(6時間)	週3日	77,470円
看護師	1日7時間	週5日	177,935円
		週2日	71,174円
	1日6時間	週5日	152,516円
	1日5時間	週4日	101,677円
	1日4時間	週5日	101,677円
		週3日	61,006円
准看護師	1日7時間	週5日	153,458円
ナースアシスタント	1日7時間	週5日	160,593円
	1日5時間	週3日	68,825円
	1日4時間	週4日	73,414円
看護師事務作業補助	1日7時間	週5日	135,574円
メディカルアシスタント	1日7時間	週5日	135,574円
臨床検査技師	1日6時間	週5日	138,735円
清掃作業指導員	1日4時間	週5日	77,470円
清掃作業員(障害者雇用)	1日6時間	週5日	108,387円
清掃作業員(障害者雇用)	1日4時間	週5日	72,258円

・ 期末手当(賞与) 6月と12月の年2回(4月採用の場合、初年度1.56ヶ月分)

6月期：報酬月額×0.36ヶ月 12月期：報酬月額×1.2ヶ月

※再度の任用の場合は、翌年度から2.4ヶ月分(6月期：1.2ヶ月 12月期：1.2ヶ月)が支給されます。

※勤務した期間に応じて期間率を乗じます。

※任期の定めが6ヶ月以上の会計年度任用職員を対象とします。

・ 通勤手当 通勤手当相当分を交通費(費用弁償)として支給します。(片道2km以上)