

会計年度任用職員（医師事務作業補助）募集要項

公 募 用

対象：障がい者をお持ちの方

項 目	内 容
1 職名	会計年度任用職員（医師事務作業補助）
2 任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第1号（パートタイム）
3 任用期間	当院指定日 から 令和3年3月31日まで ※ 任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、2回を上限として公募によらず再度任用される可能性があります。 なお、期間を定めた任用であり、令和3年4月1日以降の任用を保障するものではありません。
4 勤務職場	草加市立病院
5 職務内容	① 診療記録カルテ代行入力業務 ② 診療に関するデータ整理・登録（院内がん登録等）業務 ③ 診断書等の文書作成補助業務 上記①～③のうちいずれかを担当（兼務の場合あり） ※経験、適性を判断し職務を配置
6 応募資格・求められる能力	<応募資格> ・医師事務作業補助として、1年以上の勤務経験を有する者で、次のいずれかに該当する者 ア 身体障害者については、身体障害者手帳を所持している人 イ 知的障害者については、（イ）都道府県知事又は政令指定都市市長が交付する療育手帳（自治体によっては別の名称を用いる場合があります。例えば東京都においては愛の手帳。）又は（ロ）児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる判定書を所持している人 ウ 精神障害者については、精神障害者保健福祉手帳を所持している人 <求められる能力> ・窓口や電話対応において、丁寧・誠実な接遇を行うことができること。 ・服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができること。 ・自分の業務を理解し、責任感をもって一生懸命業務に取り組むことができること。
7 勤務時間	週20時間以上の勤務 ・原則、月曜日から金曜日：8時30分から12時30分まで ※ 勤務時間については応相談 （職場により、始業時間及び終業時間が異なる場合 有） ・所定勤務時間を超える勤務の有無 有（業務の必要上やむを得ない場合）
8 勤務しない日	・週休日（土曜日及び日曜日） ・国民の祝日に関する法律による休日 ・年末年始の休日（12月29日から翌年1月3日まで） ※原則、週休日・祝日・年末年始は勤務をしない日となりますが、所属長が指定した場合はこの限りではありません。
9 休憩時間	0分（勤務時間が6時間未満のため）
10 休暇等	（有給）

	<p>年次有給休暇、公民権行使、結婚休暇、忌引、夏季休暇<sup>※</sup> 等 (無給)</p> <p>産前・産後休暇、育児時間、子の看護休暇<sup>※</sup>、生理休暇、短期介護休暇<sup>※</sup>、介護休暇<sup>※</sup>、介護時間<sup>※</sup>、育児休業<sup>※</sup>、部分休業<sup>※</sup> 等</p> <p>※一定の要件を満たす場合</p>
11 給料額	<p>時給 1,083 円 ~ 1,276 円 (地域手当を含みます。) (令和元年度の額であり、改定される場合あり)</p> <p>・<b>期末手当 (一定の条件を満たす場合)、通勤手当を支給</b></p> <p>・勤務をしない日に、所属長が勤務を指定した場合は別途手当を支給</p> <p>・令和3年度以降において、引き続き同業務を行った場合、経験年数に応じて加算有り。</p> <p>・原則として月の1日から末日までの期間分を翌月の21日に口座振込により支給</p>
12 社会保険	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険加入 有</p> <p>※加入条件は1週間あたりの勤務時間が20時間を超える場合</p>
13 応募方法等	<p>申込書類を「15 問合せ先」に郵送又は持参してください。</p> <p>申込書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。また、申込書類は返却しません。</p> <p>【申込書類】会計年度任用職員申込書</p>
14 選考方法	<p>・書類選考及び面接</p> <p>・選考の結果及び面接の日時については、申込者本人宛てに別途通知します。</p>
15 問い合わせ	<p>草加市立病院 事務部 経営管理課</p> <p>住所：〒340-8560 草加市草加2-21-1</p> <p>電話：048-946-2200</p> <p>担当：佐藤</p>