

## 医員（感染症対策専門員）募集要項

| 項 目          | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職名           | 医員（感染症対策専門員）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 任用根拠         | 地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に基づく会計年度任用職員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 任用期間         | <p>令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで</p> <p>※ 1 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、4 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。</p> <p>なお、<u>期間を定めた任用であり、令和 8 年 4 月 1 日以降の任用を保障するものではありません。</u></p> <p>※ 2 任用後 1 か月は条件付採用期間となります。ただし、任用後 1 か月間の勤務日数が 15 日に満たない場合は、その日数が 15 日に達するまで条件付採用の期間を延長します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 勤務職場         | <p>保健医療局感染症対策部防疫課</p> <p>（新宿区西新宿 2－8－1 東京都庁第一本庁舎 30 階）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 職務内容         | <p>・感染症予防及び感染症発生時の対応のための体制強化（部の計画、保健所との連絡調整・周知内容への助言、保健所等からの問合せや相談への対応に関する助言、各種会議等における資料作成への助言等）に係る業務</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 応募資格・求められる能力 | <p>次の要件を全て満たしている者</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>資格・経験等 <ul style="list-style-type: none"> <li>医師免許を有すること。</li> <li>感染症に関する専門的な知識を有すること。</li> <li>パソコン（Excel、Word、電子メール等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行できること。</li> </ul> </li> <li>取組姿勢 <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>Excel による集計作業やグラフ作成ができること</li> <li>電話等の問合せ対応において、相手の相談内容や主張をよく理解して丁寧に対応し、担当外の業務については速やかに担当部署に照会する等、適切なコミュニケーション能力を有すること。</li> <li>個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、誠実に業務に取り組み、正確な事務処理ができること。</li> <li>協調性があり、業務に対し強い責任感があること。</li> <li>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。</li> <li>災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること。</li> </ul> </li> </ol> |
| 勤務日数         | 月 16 日以内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 勤務時間         | <p>原則として 9 時から 17 時 45 分までの間</p> <p>所定勤務時間を超える勤務：業務の必要上やむを得ない場合あり</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 休憩時間         | 12 時 00 分から 13 時 00 分まで（業務状況により変更あり）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 休暇等          | （有給）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>年次有給休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇（無給）</p> <p>妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護休暇、生理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 報酬額     | <p>日額 30,900円</p> <p>通勤手当相当額を別途支給（上限2,600円/日）</p> <p>※1 原則として月の1日から末日までの期間分を翌月の15日に口座振込により支給</p> <p>※2 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給</p> <p>※3 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 社会保険    | <p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険、介護保険の適用あり</p> <p>※ 各保険の適用要件を満たす場合</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 応募方法等   | <p>（応募方法）</p> <p>下記申込書類を令和7年2月14日（金曜日）（必着）までに下記応募先へ郵送、持参又はメールにて提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡先は、日中連絡の取れる連絡先を記載してください。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>（申込書類）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会計年度任用職員申込書（第1号様式）</li> </ul> <p>（選考方法）</p> <p>書類選考を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書類選考の結果については、全申込者の方に対してご連絡いたします。</li> </ul> <p>なお、選考経過及び結果に関する問い合わせについては、一切応じられません。</p> |
| 応募・問合せ先 | <p>【応募先】</p> <p>（郵送の場合）</p> <p>〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎30階南側<br/>東京都保健医療局感染症対策部防疫課（防疫調整担当）<br/>阿部、諏訪原 宛</p> <p>（メールの場合）</p> <p>送付先メールアドレス：<a href="mailto:S1150703@section.metro.tokyo.jp">S1150703@section.metro.tokyo.jp</a><br/>送付時の件名：会計年度任用職員採用選考応募（医員）</p> <p>【問合せ先】</p> <p>電話 03-5320-4523（土日祝日を除く 9:00～17:45）<br/>担当 東京都保健医療局感染症対策部防疫課（防疫調整担当）<br/>諏訪原（すわはら）</p>                                                                                                       |

○上記については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。