

## 会計年度任用職員（「患者の声相談窓口」相談業務）募集要項

| 項 目             | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職名              | 保健師または看護師                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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 8 年 1 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 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            | 保健医療局多摩小平保健所管理課保健医療担当<br>(小平市花小金井 1 - 3 1 - 2 4)                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 職務内容            | 患者の声相談窓口に関する業務<br>(電話相談対応、書類整理等)                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 応募資格<br>求められる能力 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保健師または看護師の免許を有していること</li> <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>・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>・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>                                        |
| 勤務日数            | 月 1 0 日以内                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 勤務時間            | <p>9 時 0 0 分から 1 7 時 0 0 分まで</p> <p>※ 時間は応相談</p> <p>※ 所定勤務時間を超える勤務は無</p>                                                                                                                                                                                                                             |
| 休憩時間            | 1 2 時 0 0 分から 1 3 時 0 0 分まで                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 休暇              | <p>(有給)</p> <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</p> <p>(無給)</p> <p>妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、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、子育て部分休暇</p>                                                                                                                           |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | ※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 報酬        | <p>時間額 1,870 円<br/> (通勤手当相当額を別途支給 上限 7,100 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>共済組合、厚生年金保険、雇用保険等加入あり</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>次の書類を下記申込み先に郵送(必着)、直接持参又は電子メールにて送付してください。</p> <p>※ 到着確認の問合せには原則として対応いたしません。<br/> (郵送の場合は、必要に応じ書留等追跡サービスを利用してください。)</p> <p>※ 持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く9時から17時までの受付となります。</p> <p>※ 電子メールで応募の場合の件名は「会計年度任用職員採用選考応募」としてください。</p> <p>● 会計年度任用職員申込書(第1号様式)</p> <p>※ 3か月以内に撮影した顔写真を貼付</p> <p>※ 連絡先は、日中連絡の取れる連絡先を記載してください。</p> <p>(選考方法)</p> <p>(1) 第一次選考 書類審査</p> <p>(2) 第二次選考 面接</p> <p>※ 第二次選考の日程等は、第一次選考合格者のみに、ご連絡いたします。</p> <p>※ 応募書類は、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、応募書類の返却等はいたしませんので、御了承ください。</p> <p>※ 選考経過及び結果に関するお問い合わせには、一切対応できませんので、御了承ください。</p> <p>(応募期限)</p> <p>令和7年11月14日(金曜日)必着</p> |
| 申込先及び問合せ先 | <p>〒187-0002 東京都小平市花小金井一丁目31番24号<br/> 東京都多摩小平保健所管理課保健医療担当 杉田、日高<br/> 電話：042-450-3111(代表)<br/> メールアドレス：<a href="mailto:S1153504@section.metro.tokyo.jp">S1153504@section.metro.tokyo.jp</a></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。