

# 令和3年度 会計年度任用職員(短期勤務)登録募集職種及び応募要件等一覧(病院)

※社会保険及び雇用保険については、法律上の加入要件を満たす場合は加入となります。

※条件を満たす場合、別途期末手当を支給することがあります。

No.	職種・業務	職務内容	応募要件 (資格の有無等)	報酬
				時間基準額 (時給)(円)
1	事務員A	市立病院で行う事務全般 病院総務課事務 (給与計算補助、各種帳票類作成・配布、集計事務、伝票作成、郵便等配架事務、郵便発送事務、図書室補助等) 医師事務作業補助業務 (医師が依頼診察時の診療補助、診療記録などへの代行入力(電子カルテシステムなどにおけるオーダーリングなども含む)、診断書などの文書作成補助、その他医師・医事課の指示に基づく業務等) 医事事務 (各種データ集計及び入力、外来患者搬送(車椅子にての搬送)、産婦人科入院患者対応及び出産退院患者明細書作成、入院患者関係書類確認) 経理事務 (支払伝票等検算及び伝票整理業務、クレジットカード収納・コンビニ収納関連データ入力及び帳票整理等業務、督促状送付関連業務、その他経理事務) 診療記録管理 (スキャンセンター業務、電子記録の監査業務、物としての診療記録の貸出及び返却・収納業務、紙カルテ廃棄業務、電子カルテ監査業務、病歴情報入力業務) CT検査室事務(受付、CT検査補助業務、読影に係る事務、CT検査補助業務) 薬局事務 (持参薬受け取り業務、処方箋その他伝票類の整理、調剤室・薬務室の環境整備、備品請求業務、倉庫よりの払い出し補助、調剤棚への薬品の補充補助、返品薬の整理等薬剤師の補助業務) 患者支援センター事務 (院外広報紙作成、各種データ統計・資料作成、受付、電話対応) 栄養科事務 (消耗品在庫管理、給食材料棚卸し、書類作成、伝票処理)	なし	1,030
2	事務員B	司書業務、市立病院図書室業務、その他市立病院で行う事務全般	図書館司書	1,030
3	診療情報管理士	DPC病名監査、DPC病歴情報資料作成、がん登録、カルテ開示業務、承認行為監査、記載内容監査、死亡患者記録監査、疾病統計、各種統計資料作成	診療情報管理士	1,300
4	給食調理員	給食調理補助業務、配膳、食器洗浄、清掃	なし	1,020
5	看護補助員	患者移送、ベッドメイク、シーツ交換、検体薬剤運搬等の看護補助業務	なし	1,220
6	リハビリテーション科補助	リハビリテーション室環境整備、リハビリテーション業務補助、患者対応等	なし	1,020
7	栄養士	病棟栄養管理、栄養指導、給食管理、院内委員会チーム活動、(急遽不足の時のみ調理補助業務)	管理栄養士又は栄養士	1,150
8	臨床検査技師	採血業務・生化学免疫検査業務・血液検査業務・生理検査業務・病理検査業務・終夜睡眠ポリグラフイー検査	臨床検査技師	1,320
9	臨床心理士	発達及び知能検査、レポート作成	臨床心理士	3,300
10	視能訓練士	視能訓練士業務(眼科検査)	視能訓練士	1,320
11	歯科衛生士	歯科衛生士業務(歯科口腔外科)	歯科衛生士	1,320
12	細胞検査士	病理検査業務	細胞検査士	1,450
13	薬剤師	処方箋による調剤業務、病棟での服薬指導業務、医師への疑義照会、注射薬払い出し業務、持参薬鑑別等の病院薬剤師業務	薬剤師	1,740
14	准看護師	診療の準備・補助・介助、治療介助と管理、患者・家族指導、食事・排泄・清潔・移動等の看護ケア(全て看護師及び医師の指示の元)	准看護師	1,440
15	看護師又は助産師	助産業務、診療の準備・補助・介助、検査説明・準備・介助、治療介助と管理、患者・家族指導、食事・排泄・清潔・移動等の看護ケア、環境整備、看護記録、指示受け	看護師又は助産師	1,560