

**令和 3 年度  
徳島市病院局会計年度任用職員募集案内  
【看護補助者(夜勤なし)(障害者対象)】**

令和 3 年 4 月 1 日

徳島市病院局

**申込受付期間：随時**

- 1 申込みは、持参又は郵便で行ってください。**
- 2 持参による申込みは、開庁日の 8 時 3 0 分から 1 7 時まで受付します。**

**1 募集内容**

<b>業 務 名</b>	看護補助者(夜勤なし)(障害者対象)
<b>採用予定人員</b>	1 人程度
<b>職務の内容</b>	看護補助業務等
<b>勤務場所</b>	徳島市民病院
<b>任用期間</b>	任用開始日から令和 4 年 3 月 3 1 日まで ※ 勤務成績が良好な場合には、令和 4 年度以降も再度任用することがあります。
<b>受験資格</b>	次の要件を全て満たす人(年齢、学歴は問いません) (1) 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳のうち、いずれかの手帳の交付を受けている者 (2) 任用期間を通じて職務に従事できる人 (3) 次のいずれにも該当しない人 ① 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人 ② 徳島市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない人 ③ 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人 ※ 日本国籍を有しない人で就労が制限されている在留資格の人は採用されません。

## 2 面接日、会場及び合格発表

面接日	会場	合格発表
申込み受付後に日程調整し、応募者に通知します。	徳島市民病院	選考終了後、応募者に文書で通知します。

## 3 選考の方法及び内容

選考の方法	内容
書類選考	申込書記載の内容についての審査
個別面接	主として人物、識見、職務適性、対人関係能力についての審査

## 4 面接にあたっての注意事項

- (1) 面接当日持参するもの  
応募資格を有することを証明する書類（障害者手帳等）の原本及びそのコピーを持参してください。
- (2) 身体等の事情により面接の際に特に配慮の必要な方は、会場等の準備に必要なため、申込書の該当欄にその旨を記載してください。

## 5 合格から採用まで

- (1) 選考の結果、合格者は令和4年3月31日までを登録期間とする合格者名簿に登載されます。
- (2) 採用は、合格者名簿に登載された人のうち、成績上位の人から順に採用される人を決定しますので、合格者名簿に登載されても、必ずしも採用されるとは限りません。
- (3) 予算編成その他の状況により、合格者名簿に登載されても採用にならない場合があります。
- (4) 業務の必要に応じて採用を行うため、採用時期・任用期間等は異なる可能性があります。
- (5) 合格発表後、応募資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、合格を取り消すことがあります。
- (6) 地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付のものとし、採用後1か月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

## 6 申込手続

申込書等の入手方法	徳島市(徳島市民病院)ホームページから印刷	徳島市(徳島市民病院)ホームページの「採用情報」の「障害者雇用」内から所定の様式を印刷してください。 ※ 縮小や拡大をせずにA4判の白紙に両面印刷すること。
	市の機関での入手	徳島市民病院 事務部 総務管理課 (徳島市民病院3階)
	郵送による請求	封筒の表に「看護補助者(夜勤なし)(障害者対象)申込書請求」と朱書きし、あて先を記入した返信用封筒(120円分の切手を貼った角形2号)を必ず同封の上、徳島市民病院 事務部 総務管理課へ送付してください。
申込方法	提出書類	申込書 ※ 申込書(両面)の必要事項を記入し(すべて自書)署名してください。 ※ 勤務区分は希望する区分にレ点を記入してください。 ※ 写真(縦4cm×横3cm)1枚を申込書の写真欄に貼ってください。
	受付期間	随時
	提出先	〒770-0812 徳島市北常三島町2丁目34番地 徳島市民病院 事務部 総務管理課
	提出方法	(1) 郵送の場合は、封筒の表に「看護補助者(夜勤なし)(障害者対象)申込」と朱書きし、封筒の裏に差出人の住所・氏名を明記の上、必ず簡易書留で郵送してください。 (2) 持参の場合は、徳島市民病院3階 総務管理課へお越しください。 (受付時間:開庁日の8:30から17:00まで)
その他	(1) 提出された書類は、返還できません。 (2) 申込みに際して徳島市が収集する個人情報は、当該試験及び任用に関する事務以外の目的では一切使用しません。	

## 7 勤務条件

身 分	会計年度任用職員
任用期間	任用開始日から令和4年3月31日まで
勤務時間	1. 早出 午前7時から午後3時30分 2. 遅出 午後0時30分から午後9時 注記：勤務時間の相談に応じます。
週休日等	週休日 4週8休制 注記：休日総日数は日曜、土曜、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）の日数と同じ
給 与	月額 155,118円～227,218円（地域手当を含む） 注記1：徳島市職員として在職期間がある場合、その職歴に応じて、給与月額を決定します。 注記2：介護職員初任者研修、ヘルパー等の資格を有する場合、優遇します。 注記3：パートタイム勤務希望の場合は、勤務時間で按分した金額になります。
諸 手 当	給与関係の条例、規則等の定めるところにより、地域手当、通勤手当、期末手当（6月・12月）、時間外勤務手当等が支給されます。
休 暇	任用期間に応じて年次有給休暇（1年間に最大20日）が付与されます。 その他、夏季休暇（1年間に最大3日）、忌引、育児・介護等に係る特別休暇があります。
社会保険	協会管掌健康保険、厚生年金、雇用保険の適用があります。 注記：フルタイム勤務の場合、2年目以降は、徳島県市町村職員共済の組合員となります。
災害補償	労災保険の補償対象となります。 注記：フルタイム勤務の場合、2年目以降は、地方公務員災害補償基金の補償対象となります。
服 務	地方公務員法に規定するサービスの各規定が適用されます（サービスの宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、営利企業への従事等の制限） 営利企業への従事等の制限（兼業の禁止）については、パートタイム勤務の場合、適用外となりますが、承認が必要となります。
そ の 他	給与支給日：毎月20日 健康診断あり

## 8 問い合わせ先

徳島市民病院 事務部 総務管理課

〒770-0812 徳島市北常三島町2丁目34番地

TEL 088-622-9323