

## 三次市会計年度任用職員受験案内

<p>職 種 ・ 職 の 概 要</p>	<p><b>医事事務員</b></p> <p>病院内の医療事務全般の業務を担当する医事課の事務を支援する目的で設置する職であり、診療録管理事務、診療情報処理支援事務などを担います。</p>
<p>募 集 人 数</p>	<p>フルタイム：7人程度</p>
<p>申込受付期間</p>	<p>令和8年2月2日（月）午前8時30分から 令和8年2月9日（月）午後5時15分まで</p>
<p>業 務 内 容</p>	<p>診療録管理規定に基づく管理，個人ファイルの作成及び移動管理，CDS スキャナー取込，診療情報開示申請に係る診療録の複写，医事業務支援，電子カルテシステムやワード・エクセルを利用した診療情報処理支援事務，電子カルテシステムの操作問合せ応対・端末清掃及びシステム登録など</p>
<p>受 験 資 格</p>	<p>次の受験資格のすべてを満たす人が受験できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 令和8年4月1日に採用可能である人</li> <li>2 フルタイム（週38時間45分）の勤務が可能である人</li> </ol> <p>※地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は受験できません。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 拘禁刑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</li> <li>(2) 三次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</li> <li>(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</li> </ol>
<p>受 験 手 続</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 提出書類 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 履歴書（申込書）【指定様式】 必要事項を自書又は入力してください。申込前6か月以内に撮影した写真（上半身・脱帽・正面向き・縦4cm横3cm）を所定の位置に貼ってください。</li> </ol> </li> <li>2 提出方法・期限 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 直接持込み 申込受付期間内に申込先に持参してください。ただし，土・日曜日，祝日は受付しておりませんので注意してください。</li> <li>(2) 郵送 提出書類を角形2号封筒（24.0cm×33.2cm）に入れ，封筒の表左下に赤字で「採用試験申込（医事事務員）」と書き，裏に差出人の住所・氏名を明記し，郵送してください（申込受付期間内必着）。 ※提出された書類等はお返ししません。</li> </ol> </li> </ol>
<p>試 験 の 連 絡</p>	<p>試験の連絡は、電話により令和8年2月12日（木）16時までに応募者へ実施する予定です。令和8年2月12日（木）16時まで連絡がない場合は，問合せ先へご連絡ください。</p>

試 験	日 時	令和 8 年 2 月 1 3 日（金）午後
	場 所	市立三次中央病院 2 階会議室（三次市東酒屋町 1 0 5 3 1）
	方 法	面接試験（個人ごとの面接による口述試験，約 1 0 分）
	携 行 品	特になし
審 査 ・ 合 格 ～ 採 用	審 査	合否については，面接試験，書類選考等による総合的な審査により決定します。
	合 格 発 表	合格発表の時期は，試験当日にお知らせします。受験者全員に合否の結果を文書で通知します。なお，電話での合否の問い合わせにはお答えできません。
	名 簿 登 載 （職種別）	試験合格者は採用候補者名簿に成績順に登録されます。採用候補者の名簿登録期間は，令和 9 年 3 月 3 1 日までです。 ※受験資格を満たさない場合は採用される資格を失います。
	採 用 決 定	採用候補者名簿登載者を令和 8 年 4 月 1 日に採用します。 ※予算の都合等により採用されない場合があります。
個 人 情 報 の 取 扱 い	履歴書（申込書）等に記載された個人情報については，この試験の実施及び採用後の人事管理上の目的に限って使用します。	
主 な 勤 務 条 件	任 用 期 間	令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで ※条件付採用期間有
	勤 務 場 所	市立三次中央病院
	勤 務 時 間	月曜日から金曜日 午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分 ※休憩時間 6 0 分有 ※公務のための臨時又は勤務の必要による時間外勤務有
	休 日	土・日曜日，祝日，年末年始（12/29～1/3） ※振替有
	休 暇 制 度	年次有給休暇，特別休暇（有給・無給）ほか
	給 料 ・ 報 酬	（行政職給料表 1－1 1 号給） 月額 1 9 4，7 0 0 円 ※年度途中で増減する可能性有
	手 当 制 度	時間外勤務手当，休日勤務手当，通勤手当，期末手当，勤勉手当※，地域手当ほか ※定められた週勤務時間数が支給要件未満である場合や，週勤務時間数の定めがなく，勤務実績が支給要件未満である場合は，支給されません。
	福 利 厚 生	健康保険（市町村職員共済組合短期組合員），厚生年金保険，雇用保険，災害補償等 ※一定の要件に該当した場合は雇用保険被保険者資格を喪失し，市町村職員共済組合一般組合員の資格を取得します。
	服 務	地方公務員法第 3 0 条から第 3 8 条の規定が適用されます。
	分 限 ・ 懲 戒	地方公務員法第 2 8 条（分限）及び第 2 9 条（懲戒）の規定が適用されます。

申 込 ・ 問 合 せ 先	〒728-8502 三次市東酒屋町10531番地 市立三次中央病院 三次市市民病院部医事課医事係 会計年度任用職員事務担当 <b>TEL 0824-65-0101（代表） FAX 0824-65-0159</b> 受付時間：月～金曜日の 8：30～17：15（祝日を除く）
------------------	---

※採用されるまでに給与関係の条例・規則等が改正された場合は，その規定に従います。