

令和元年度新潟市民病院会計年度任用職員【医師事務補助員】 採用試験案内

令和元年11月18日
新潟市民病院

医師事務補助員は、電子カルテ代行入力、診断書の作成補助、外来診療補助などの「医師の支援」を行うスペシャリストです。医師や他職種とのコミュニケーションを図り、病院内に新しい支援の風を吹き込む、チーム医療を実現するための要です。これらの職務に携わる意欲のあふれる人材を募集します。

新潟市民病院会計年度任用職員採用試験を次のとおり実施します。

受付期間：令和元年11月18日（月）～令和元年12月20日（金）

※郵送のみ（当日消印有効）

◆第1次試験 令和2年1月11日（土）

◆第2次試験 令和2年2月15日（土）

1 職種・採用予定日・採用予定人員・業務内容

職種	採用日予定日	採用予定人員	主な業務
医師事務補助員	令和2年4月1日	4名程度	新潟市民病院診療部に勤務し、医師の指示の下で次の業務に従事します。 ・電子カルテ・オーダーリングシステムへの代行入力 ・診断書等の文書作成の補助 ・診療や臨床研修に関するデータの調査、作成及び整理 ・その他医師の事務作業の補助

(注)採用予定人員については、退職者の状況等により変更になる場合があります。
また試験の成績によって合格者数が採用予定人員を下回る場合があります。

2 受験資格

次の(1)から(3)までのすべての要件を満たす者

(1) 次のいずれにも該当しない者

ア 禁錮（こ）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者

イ 新潟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年を経過しない者

ウ 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者

(2) 診療情報管理士の資格・医療事務に関する資格・医療秘書に関する資格のうち、いずれかを有する者（採用日前日までに取得見込みを含む）

※医療事務に関する資格及び医療秘書に関する資格は、下記のうちいずれか1つを合格したものとすること。

- ・(財) 日本医療保険事務協会「診療報酬請求事務能力認定試験 医科又は歯科」
- ・(株) 技能認定振興協会「医療事務管理士 医科又は歯科」
- ・(株) 技能認定振興協会「医師事務作業補助者検定試験」
- ・医療秘書教育全国協議会の実施する「医療秘書技能検定2級以上」
- ・(財) 日本医療教育財団「医療事務技能審査試験」
- ・(財) 日本医療教育財団「医療秘書技能認定試験」
- ・(財) 日本医療教育財団「医師事務作業補助技能認定試験」

(3) 電子カルテ・オーダーリングシステム等の医療情報システムを使用して業務遂行するため、コンピュータを使用した業務遂行に習熟し、Microsoft Word 及び Microsoft Excel による基本的な文書作成、表の作成、計算ができること。

3 試験の方法・試験日時・試験場

(1) 第1次試験

令和2年1月11日（土） 受付時間は受験票で指定します。

① 試験場 新潟市民病院

② 試験の方法

- ・ 筆記試験（教養） 択一式（高校卒業程度の学力を問う問題）
- ・ 作文（1,200字程度 60分）
- ・ 適性検査

(2) 第2次試験

令和2年2月15日（土） 受付時間は受験票で指定します。

① 試験場 新潟市民病院（予定）

② 試験の方法

- ・ 個別面接

4 合格者の発表

区 分	発表日	内 容
第1次試験	令和2年1月17日（金）	合格者のみ郵送により通知します。
第2次試験 （最終）	令和2年2月21日（金）	合格者のみ郵送により通知します。

※新潟市民病院のホームページでも、同日午後2時に合格者の受験番号を掲載する予定です。

5 任用期間について

令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間

任用期間は、原則として採用の日から同日の属する会計年度の末日までとします。

ただし、勤務実績等を考慮した上で、通算5年を上限として更新する場合があります。

6 給与

月額142,246円（地域手当を含む）の見込みです。そのほかに通勤手当、期末手当（年2.6カ月分）等が支給されます。

※制度変更を予定しているため、採用日までに関係規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

7 勤務時間・休暇

勤務時間は、月曜日から金曜日までの間、1日当たり7時間、週35時間となります。

年次有給休暇は、年度単位で付与されます（1年間に最大20日間）。

このほか、特別休暇（結婚、出産、忌引、夏季等）、育児休業制度等があります。

※制度変更を予定しているため、採用日までに関係規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

8 受験手続

※申込方法は郵送のみとなります

提出書類	①受験申込書（ステープラの針を外してご利用ください） 所定の申込書に必要事項を記入し、写真を貼ること。 ②受験票返送用の返信封筒（長型3号の定型封筒） <u>84円切手を貼り、受験者される方のあて名を必ず記入してください。</u>
申 方 法	簡易書留や特定記録郵便など確実な方法で郵送してください。 普通郵便により郵送した場合の事故については責任を負いません。 <u>封筒の表面に「医師事務補助員 受験申込書在中」と赤字で書き、裏面に受験者の住所・氏名を必ず記入して郵送してください。</u>
	受付期間 令和元年11月18日（月）～令和元年12月20日（金） 【当日消印有効】
	郵送先 〒950-1197 新潟市中央区鐘木463番地7 新潟市民病院 事務局管理課
受験票の交付	受験票が令和2年1月7日（火）までに届かない場合は、事務局管理課までご連絡ください。

9 受験申込書記入上の注意

- (1) 記載事項に不正があると採用資格を失うことがあります。
- (2) 記載もれがある場合、押印の無い場合は受け付けません。
- (3) 記載はすべて黒の消せないボールペン又は万年筆を用いてください。
- (4) 学歴の欄は最終学歴だけでなく、「その前」の学歴も記入してください。
- (5) 受験番号欄は記入しないでください。
- (6) 職歴がある場合は、受験申込書裏面の職歴欄も必ず記入してください。

10 受験心得

- (1) 当日は必ず後日交付する受験票を携行し、指定された受付時間までに試験会場においでください。遅刻者は受験できません。
- (2) 持参するもの
受験票、HBの鉛筆数本、消しゴム、時計（計時機能だけのものに限る）
※シャープペンシルは使用できません。
- (3) 携帯電話（マナーモードを含む）の使用は禁止します（時計としての利用も禁止します）。
- (4) ゴミは必ずお持ち帰りください。
- (5) 新潟市民病院は敷地内すべて禁煙となっています。

11 その他

- (1) 受験に際して取得した個人情報、採用事務以外には使用しません。
- (2) 資格又は免許を取得見込みで受験して取得できない場合は採用されません。
なお、採用はすべて条件付きのものとし、採用後1ヶ月を良好な成績で勤務したときに正式採用になります。
- (3) 試験の時に、車いす等の使用により試験会場で特別な配慮を必要とする方は、受験申込書の備考欄にその旨を記載してください。記載が無い場合は、対応することができない場合があります。

新潟市民病院 事務局管理課

〒950-1197 新潟市中央区鐘木463番地7

電話 (025) 281-5151 (代)