

# 市立青梅総合医療センター職員採用試験実施要領

令和 8 年 8 月 3 日

市立青梅総合医療センター

## 1 試験の職種、受験資格等

| 職 種               | 受 験 資 格                                                                                                                                                      | 募集人員 |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 医療事務<br>(診療情報管理士) | 昭和 5 6 年 4 月 2 日から平成 1 3 年 4 月 1 日までの間に生まれた者で次のすべての要件を満たすもの<br>1 診療情報管理士の資格を有し、病院における診療情報管理部門の経験が 2 年以上ある者<br>2 電子カルテおよび Excel、Word、Powerpoint などの基本的な操作ができる | 1 名  |

次のいずれかに該当する者は、受験できません。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 青梅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
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した者

## 2 試験の期日等

- (1) 試 験 日 随時
- (2) 会 場 市立青梅総合医療センター
- (3) 内 容 小論文試験および口述試験

## 3 資格調査

受験資格の有無、申込書記載事項の真否その他について行います。

## 4 最終合格者の決定

小論文試験、口述試験および資格調査の結果を総合的に判定し、最終合格者を決定します。

なお、結果につきましては、合否にかかわらず本人宛に通知します。

## 5 採用の方法および給与等

### (1) 採用の方法

最終合格者は、採用候補者名簿に登載し、採用日を決定し採用します。

### (2) 就職後の配属先と主な業務内容

採用後は、医事課にて診療情報管理業務を担当していただきます。

その後は、事務局各課および診療支援部門における部署異動の可能性があります。

### (3) 給与等

|       |                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 初任給   | ○大学新卒者の月額初任給：280,720 円<br>○専門学校、短期大学新卒者の月額初任給：250,792 円<br>【モデル給与】入職5年目相当<br>・大学新卒者の月額：300,556 円<br>・専門学校、短期大学新卒者：291,508 円<br>※この初任給・モデル給与は、令和8年4月1日適用の給料月額に地域手当（16%）を加算したものです。                                             |
| 諸手当   | 地域手当（16%）、住居手当（支給要件有）、時間外勤務手当、期末・勤勉手当（年2回 R7年度実績：年4.90月）、扶養手当、通勤手当等                                                                                                                                                          |
| 昇給    | 毎年7月1日（前年度の人事評価結果にもとづき、4号級を標準として6号級の範囲で昇給します。）                                                                                                                                                                               |
| 休日・休暇 | ○休日<br>完全週休2日制（土曜・日曜・祝日、年末年始12月29～1月3日）<br>※休日出勤したときは、平日を休日に振り替えます。<br>○休暇<br>・年次有給休暇20日／年度<br>・その他として、結婚休暇（7日）、夏季休暇（5日）、慶弔関係、介護休暇などの特別休暇があります。<br>・産前産後休暇、出産介護休暇、育児休業、母子保健健診休暇、育児時間、部分休業、子どもの看護休暇、育児参加休暇など育児サポート制度も充実しています。 |
| 加入保険  | 東京都市町村職員共済組合（健康保険、厚生年金）<br>公務災害補償制度あり                                                                                                                                                                                        |

## 6 受験手続

### (1) 申込書の交付

市立青梅総合医療センター事務局総務課で配布します。また、当院ホームページ (<https://mghp.ome.tokyo.jp/>) からダウンロードすることができます。

### (2) 申込方法

持参または郵送にて受け付けます。なお、持参申込は、平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで受け付けます。普通郵便で郵送した場合の事故については、責任を負いかねますので、必ず簡易書留郵便でお送り願います。

### (3) 申込期限

採用予定数に達した時点で募集を終了します。

### (4) 申込書類

申込時に、次の書類を提出してください。

- a 市立青梅総合医療センター職員採用試験申込書 1 部
- b 最終学歴の卒業証明書 1 部
- c 職務経歴書 1 部
- d 診療情報管理士の認定証の写し 1 部
- e 自己の宛名を明記した返信用封筒（長型 3 号）（110 円切手を貼付したもの） 1 部

## 7 問合せ先および申込書提出先

郵便番号 198-0042

東京都青梅市東青梅 4 丁目 16 番地の 5

市立青梅総合医療センター事務局総務課人事係

電話番号 0428-22-3191 内線 21321・21322

電子メール [div9510b@city.ome.lg.jp](mailto:div9510b@city.ome.lg.jp)

以 上