

# 令和 9 年度 地域職員募集

## 募集職種

| 職種                   | 採用<br>人数 | 資格                                 | 仕事内容                                                |
|----------------------|----------|------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 地域総合職                | 4 名      | 特になし                               | 院内で異動しながら働く事務職員。日常の定型業務や補助的な用務。配属先は総務課、施設資材課、人事課など。 |
| 地域限定職<br>【社会福祉士】     | 1 名      | 有資格者、または<br>取得見込み（採用<br>時までの取得が条件） | 医療相談、転院調整、紹介患者の受け入れなどの患者サービス。地域の医療機関・福祉施設との連携。      |
| 地域限定職<br>【診療情報管理士】   | 2 名      | 有資格者のみ                             | 診療情報の統計・分析、ICD（国際疾病分類）による疾病コーディングなど。                |
| 地域限定職<br>【医師事務作業補助者】 | 2 名      | 特になし                               | 医師の指示のもと、診断書の作成や電子カルテへの代行入力など、医師の事務的業務のサポート。        |
| 地域限定職<br>【医事課入院業務担当】 | 2 名      | 特になし                               | 入院レセプト（診療報酬明細書）の作成、請求事務など。                          |
| 地域限定職<br>【看護補助者】     | 若干名      | 特になし                               | 看護師の補助業務。食事・清潔・移動・排せつなどの日常生活援助、環境整備、シーツ交換、物品管理など。   |

勤務予定病院は、すべて尾道総合病院です。

## 応募方法

### 選考の流れ

- ・ 応募書類を郵送：**令和 8 年 11 月 12 日（木）必着**
- ・ 受験票の発送：応募締切後に発送します。試験日の前日までに届かない場合は人事課へお問い合わせください。
- ・ 試験日：**令和 8 年 11 月 19 日（木）** 書類選考、筆記試験（一般常識）、小論文、面接試験

## 提出書類

※提出書類は一切返却しません。

### （卒業見込みの方）

- ・ 履歴書（当会指定のもの）1 通 ※手書き・データのどちらでも可
- ・ 卒業見込証明書 1 通
- ・ 成績証明書 1 通

### （既卒の方）

- ・ 履歴書（当会指定のもの）1 通 ※手書き・データのどちらでも可
- ・ 卒業証明書 1 通
- ・ 免許証の写し（応募職種の資格）1 通
- ・ 成績証明書 1 通（卒後 3 年以内の既卒者まで）

## 送り先・試験会場

〒722-8508 広島県尾道市平原 1 丁目 10 番 23 号

広島県厚生農業協同組合連合会 尾道総合病院 人事課

封筒に「＜○○（希望職種）応募書類在中＞」と明記してください。

試験会場も同じ住所（尾道総合病院）です。

病院見学：ご希望の方は人事課へご相談ください。 TEL (0848) 22-8111

## 給与・待遇

### 令和 8 年度 初任給（月額）

| （円）    | 地域総合職   | 地域限定職<br>【社会福祉士】 | 地域限定職<br>【診療情報管理士】 | 地域限定職<br>【医師事務作業補助者】 | 地域限定職<br>【医事課入院業務担当】 | 地域限定職<br>【看護補助者】 |
|--------|---------|------------------|--------------------|----------------------|----------------------|------------------|
| 基本給    | 176,600 | 176,600          | 176,600            | 176,600              | 176,600              | 176,600          |
| 職務手当   | 20,000  | 50,000           | 15,000             | 12,000               | なし                   | 8,000            |
| 賃金改善手当 | 15,000  | 15,000           | 15,000             | 15,000               | 15,000               | 15,000           |
| 処遇改善手当 | 7,000   | 7,000            | 7,000              | 7,000                | 7,000                | 7,000            |
| 合計     | 218,600 | 248,600          | 213,600            | 210,600              | 198,600              | 206,600          |

### 手当・賞与など

- ・ 賞与：年 2 回

- ・ **昇給**：年 1 回
- ・ **退職金制度**：本会規定によります。
- ・ **諸手当**：超過勤務手当、通勤手当、家族手当、住宅手当などがあります。

一部抜粋

- ・ 住宅手当（独身者）：12,500 円 ※（片道 2km 未満）：17,500 円
- ・ 通勤手当（上限）：100,000 円

## 勤務時間

|                  |                        |
|------------------|------------------------|
| 地域限定職【看護補助者】（早番） | 7:30 ～ 16:00（休憩 60 分）  |
| 地域限定職【看護補助者】（遅番） | 11:30 ～ 20:00（休憩 60 分） |
| 上記以外の職種          | 8:30 ～ 17:00（休憩 60 分）  |

週平均労働時間 **37 時間 30 分**／完全週休 2 日制

## 休暇・休業

**年次有給休暇**：初年度は 11 日（採用した月により調整あり）。

翌年から 12 日、以降は年 1 日ずつ加算し、20 日を限度とします。

**その他の休暇**：土曜日、日曜日、祝日のほか、年末年始、リフレッシュ休暇、冠婚葬祭など

社会生活に必要な休暇があります。

**育児休業**：本人の申し出により、最長 3 歳までとれます。（採用後 1 年経過の方）

**介護休業**：配偶者、生計を共にする子、父母の長期介護が必要な場合、対象者ごとに最長 365 日までとれます。（採用後 1 年経過の方）

※業務上必要な場合は、休日を他の日に振り替えることがあります。

## 福利厚生

**社会保険**：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入します。

**慶弔慰金**：結婚、出産、死亡などに対して、祝い金・見舞金・弔慰金などを支給します。

**その他**：

- ・ 職員預金制度
- ・ 共済貸付制度
- ・ 診療費補助制度（上限は年間 25 万円）