松戸市立総合医療センター 会計年度任用職員登録案内

松戸市立総合医療センターでは、会計年度任用職員として勤務していただける方を募集しています。募集に際しては、あらかじめ希望する勤務条件等を登録していただき、必要に応じて条件の合う方を登録者の中から選考し、会計年度任用職員として任用します。登録となりますので、**登録期間内に任用の連絡がない場合もあります**ので、ご了承ください。

この案内には、松戸市立総合医療センター会計年度任用職員の基本的な勤務条件や申込方法等が記載してあります。**この案内をよくお読みいただき、内容をご理解の上ご応募ください。**

★ 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは、地方公務員法の改正により令和 2 年度から新たに制度化された職で、1 会計年度内（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）を任期として任用される一般職の非常勤職員です。

登 録 資 格

年齢、性別等の制限はありません。ただし、地方公務員法第 16 条（欠格条項）に該当する場合は登録することはできません。

1. 拘禁以上の刑に処され、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
2. 松戸市におい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. 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
4. 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団体を結成し、またはこれに加入した者

応 募 方 法

提出書類に必要事項を記入の上、郵送または持参にて総務課人事係までご提出ください。

【 提出書類 】

① 松戸市立総合医療センター会計年度任用職員登録申込書・職務経歴書（写真貼付）

②（有資格職の場合）資格免許の写し

③（障害者雇用の場合）障害者手帳の写し

※ 申込書は松戸市立総合医療センターホームページの採用情報ページよりダウンロードできます。

※ 受理後の書類については、返却できませんのでご了承ください。

募 集 職 種

※ 別紙（募集職種一覧）を参照してください。

◆ 別紙（募集職種一覧）に記載の勤務時間のうち、休憩 45 分

◆ 休日　　：原則、土曜・日曜・祝日・年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

◆ 社会保険等　　：健康保険（協会けんぽ）、厚生年金保険、雇用保険

※下記の加入要件を満たした場合に加入

社会保険の加入要件	雇用保険の加入要件
・週の所定労働時間が 30 時間以上 または下記の条件全てに該当する場合 ・週の所定労働時間が 20 時間以上 ・賃金の月額が 8.8 万円以上 ・雇用期間が 1 年以上（見込） ・学生でない	・週の所定労働時間が 20 時間以上 ・雇用期間が 31 日以上

※注意事項

- 表記の時給額は令和７年度時点となります。会計年度任用職員の報酬は、常勤職員の初任給決定の考え方を考慮して決定される為、**今後の給与改定の状況によって変更される場合があります。**
- 職種により、土日祝日に勤務する場合や、早出・遅出勤務がある場合があります（看護補助者、保育士等）。
- 配属される所属により、勤務時間が前後する場合があります。

障 害 者 雇 用

障害者の雇用促進を図ることを目的として障害者雇用があります。

【対象職種】

別紙（募集職種一覧）のすべての職種が対象となります。

【対象者等について】

◆ 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳のいずれかを持つ方

◆ 週 20 時間以上働ける方（勤務日数・勤務時間については要相談）

◆ 施設状況

・エレベーター	：有	・建物内段差	：無
・階段手すり	：有	・障害者用トイレ	：有
・様式トイレ	：有	・建物内車椅子移動	：可　※

※所属によっては通路が狭く、車椅子移動が困難な場合があります。

任用期間

1 会計年度内（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの範囲内）

◆ 任用開始から原則 1 ヶ月間（日数が 15 日に満たない場合は、15 日に達するまで）は条件付採用期間となります。改めての任用時も再度条件付採用期間が設けられます。条件付採用期間でも時給等は同一となります。

◆ 次年度以降の任用については、勤務実績や人事評価等の結果に基づき、改めて任用する場合があります。

手当・その他

◆ **通勤手当**

支給要件を満たした場合、通勤手段・距離に応じて支給されます。

（月上限 １５０,000 円。距離 2km 未満及び徒歩の場合は対象外）

☆ 職員駐車場について

職員駐車場使用料：月額 7,000 円

空き状況により利用できない場合があります。

◆ **期末手当**

支給要件を満たした場合、期末手当の支給対象となります。（6 月、12 月）

◆ **休暇等**

・年次有給休暇

勤務日数、経験年数等に応じて、労働基準法に準じた日数が付与されます。

（週 5 日勤務の場合、採用時に 10 日間の付与）

1 日または 1 時間単位での取得が可能です。

・その他休暇

特別休暇制度（有給と無給）があります。

有給休暇：忌引休暇、夏季特別休暇 等

無給休暇：子の看護休暇 等

◆ **その他服務等**

地方公務員法上の服務等に関する各種規定が適用されます。

① 服務の根本基準（第 30 条）

② 服務の宣誓（第 31 条）

③ 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（第 32 条）

④ 信用失墜行為の禁止（第 33 条）

⑤ 秘密を守る義務（第 34 条）

⑥ 職務に専念する義務（第 35 条）

⑦ 営利企業等への従事制限（第 38 条）

※パートタイムの会計年度任用職員は、営利企業等への従事制限は対象外です。

任用までの流れ

1. **申込**

   提出書類に必要事項を記入の上、管理局人事課まで提出してください。

2. **選考**

   任用の必要が生じた際に、登録者の中から書類選考を行った後、電話等にて面接日程のご連絡をします。

   ※ 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、院内ではマスクの着用をお願い致します。また、当日は来院前に必ず検温をし、発熱があった場合は日程を再度調整させていただきますので、問い合わせ先までご連絡ください。

3. **合否連絡**

   面接の結果について、1 週間程度で電話または郵送にてご連絡します。

4. **採用決定後**

   採用となった場合、会計年度任用職員として任用されます。再度当院に来ていただき、健康診断の受診、職種によってはユニフォームの試着等を行っていただきます。その際に採用時に必要な書類等の説明も行わせていただきます。

※ ご登録いただいても、求人がない等の理由で、登録期間中に連絡を差し上げない場合があります。

※ 登録完了については、特にお知らせいたしませんので、ご了承ください。

※ 登録有効期間は登録した会計年度期間内となります。

※ 会計年度任用職員は、登録者の中から選考するほか、ハローワーク等により直接募集することもあります。

【提出先 ・ お問い合わせ】

〒270-2296　松戸市千駄堀 993 番地の 1
松戸市立総合医療センター　管理局人事課
電話：047-712-0715
Mail：mchsoumu2@city.matsudo.chiba.jp