

## 令和8年度 松戸市立総合医療センター 会計年度任用職員選考案内

松戸市立総合医療センターでは、令和8年4月1日から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ます。選考申込者の中から順次選考を行い、会計年度任用職員として任用します。登録となることから、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）に該当する場合には、申込みすることはできません。

1. 禁錮以上の刑に処され、その執行が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60条から第63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、又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、郵送又は持参にて管理局人事課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選考申込書・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。

- ◆ 休憩 : 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（千葉縣市町村職員共済組合）、  
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 週の所定労働時間が30時間以上 又は下記の条件全てに該当する場合</li> <li>・ 週の所定労働時間が20時間以上</li> <li>・ 賃金の月額が8.8万円以上</li> <li>・ 雇用期間が2か月を超える（見込）</li> <li>・ 学生でない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 週の所定労働時間が20時間以上</li> <li>・ 雇用期間が31日以上</li> </ul>

### ※注意事項

- 別紙（募集職種一覧）の時給額は令和8年度予定額となります。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ため、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（看護師、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）を参照してください。

【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30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
・ 洋式トイレ	: 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か月間（日数が15日に満たない場合には、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未滿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・勤勉手当

支給要件を満たした場合、期末勤勉手当の支給対象となります。

（6月、12月）

※令和7年12月実績 期末手当1.25か月分 勤勉手当1.05か月分

### ◆ 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日付与）

1日又は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（有給及び無給）があります。

有給休暇：忌引休暇、夏季特別休暇、産前産後休暇、私傷病休暇 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 営利企業への従事等の制限（第38条）

※パートタイムの会計年度任用職員は、営利企業への従事等の制限は対象外です。

## 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

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。

※感染症拡大防止のため、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. 可否連絡

書類・面接の結果について、1～2週間程度で書類の郵送又は電話連絡にてご連絡します。

### 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、来院していただき、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を併せて行います。

☆ 院内感染対策として、採用時に感染症抗体の証明書等の提出をお願いしています。

○ 麻疹・風疹・水痘・ムンプス（おたふく）

- ワクチン接種証明書や母子手帳の写し
- EIA 法-IgG で実施した検査結果の写し

○ B 型肝炎

- ワクチン接種証明書や母子手帳の写し
- CLIA 法／CLEIA 法／EIA 法／RIA 法のいずれかで実施した検査結果の写し

提出できる書類をお持ちでない場合及び当院の基準に満たない場合に合は、ご自身で検査及びワクチン接種をしていただきますので、ご了承ください。

## 【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 人事課

電話：047-712-0715

Mail：mchjinji@city.matsudo.chiba.jp