

職員採用試験 募集要項

医師事務作業補助員（正職員）

1. 採用職種、採用日及び業務内容

（１）採用職種	医師事務作業補助員（ドクターエイド）
（２）採用日	令和８年１０月１日 ※入職時期相談可
（３）採用予定数	若干名
（４）業務内容	医師の負担軽減を目的とした事務作業業務 ・医師の指示に基づく診断書等の文書作成業務、外来補助（電子カルテオーダー、診療録記載） ・医療の質向上に資する事務作業（診療に関するデータ整理、資料の収集、学会発表のデータ整理やカンファレンスの準備作業等） ・その他不随業務あり
（５）メッセージ	医師事務作業補助員は医師の事務負担軽減に尽力し、患者様により良い医療を届けるために貢献しています。当院は日本医師事務作業補助者協会における沖縄県支部の創設に携わり、研修の企画や医師事務作業補助員の活躍・展開に取り組んでいます。

2. 受験資格

（１）年齢	令和８年１０月１日時点において満６０歳未満
（２）資格経験等	次の条件を全て満たしていること a. 日本医療教育財団または全日本病院協会が主催する医師事務作業補助技能認定（ドクターズブランク）保持者 b. 医療機関における医師事務作業補助員としての実務経験が令和８年６月１日時点で３年以上あり、当院のキャリアラダーレベルⅢ相当の経験をお持ちの方

	（キャリアラダーレベルⅢの目安） ・幅広い実務知識と経験を有し、難易度が高い業務に手際よく効率的に対応できる ・新人、後輩、同僚へ業務指導の補助ができる ・複数の診療科の業務補助ができる ・部署での問題解決に向けて改善提案ができる
（４）欠格事項	次の事項に該当する者は受験できません ・禁固刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、又はその執行をうけることがなくなるまでの者
（５）その他	採用試験応募にあたり、申告した資格・経歴・業務経験等に重大な虚偽があったときは合格を取り消し、または採用後に懲戒処分の対象となる場合があります

３．試験方法及び試験内容、試験日及び試験会場

試験方法	試験内容
１次選考 （書類審査）	提出書類に基づき、本院採用に相応しいかを <u>書類選考</u>
１次選考結果	受験者本人へメールまたはLINEで通知
２次選考 （適性審査、面接）	１次選考通過者を対象に、適性や基礎知識を見るための <u>筆記試験、適性検査及び業務遂行能力を見るための個別面接</u> を実施
２次試験日	令和８年８月８日（土） ※２次選考通過者に限る
２次会場	那覇市立病院内
２次選考結果 （最終結果発表）	８月下旬予定 受験者本人へ通知

4. 申込先、提出書類、提出方法、募集期間及び受付期限

(1) 申 込 先	はじめに、採用試験の申込を LINE のエントリーフォームにて登録を お願いします。 ※下記書類の提出をもって採用試験の 申込完了となりますので、ご注意ください 〈回答期限〉 令和8年7月16日まで  ドクターエイド
(2) 提 出 書 類	a. 正職員採用試験申込書 b. エントリーシート ※職歴、資格欄が不足する場合には、様式を複写してご使用 ください c. 職務経歴書 d. 医師事務作業補助技能認定に係る証明書等（写） e. 最終学歴に係る卒業証書（写）
(3) 提 出 方 法	下記の申込先へ郵送に限る ※窓口提出は受け付けしません 〒902-8511 那覇市古島2丁目31番地1 那覇市立病院人事課人事グループ TEL 098-884-5111（内線4526） ※「職員採用試験受験」と朱書き
(4) 受 付 期 間	令和8年6月19日（金）～令和8年7月16日（木） ※ 7月16日（木）までに必着

5. 給与・勤務条件

(1) 給 与	令和8年6月現在 採用時の基本給はおおむね次のとおり 経験5年 196,900円 経験10年 205,600円 上記のほか、通勤手当、住居手当、扶養手当などがそれぞれの 支給要件に応じ支給されるほか、賞与（令和7年度は4.65 月分、採用時期による割り落としあり）あり 定期昇給（毎年1月）あり
---------	---

(2) 福 利 厚 生	a. 年金及び健康保険は沖縄県市町村職員共済組合に加入 b. そ の 他 雇用保険・公務員災害保険加入 那覇市職員厚生会加入 c. 院内保育所あり 他にも、ホテルの宿泊補助、スポーツ施設利用助成などあり ◆那覇市職員厚生会 ◆沖縄県市町村職員共済 ◆日本病院会倶楽部   
(3) 休 暇	年次有給休暇、慶弔休暇、夏期休暇、産前・産後休暇、育児休業 ほか
(4) 勤 務 条 件	勤務日：月～金 8：30～17：15 ※早出出勤有り （1日7時間45分／週38時間45分） 休 日：土曜日、日曜日及び祝祭日
(5) その他	試用期間6ヶ月あり ※試用期間中、給与等の条件は変わりません

6. 合格発表後について

- (1) 合格者へは選考結果通知と併せて、採用関係書類を郵送しますので、期限までに提出してください。期限までに何ら連絡等無く、書類の提出がない場合は採用辞退として取り扱います。
- (2) 採用者については、名札用顔写真撮影を行います。日程については、別途連絡します。
- (3) 採用試験応募にあたり、申告した履歴・業務経験等に重大な虚偽があったときは合格を取り消し、または採用後に懲戒処分の対象となる場合があります。

7. その他

- (1) 書類の不備にはご注意ください。
- (2) 採用試験に関する問い合わせは、人事課人事グループ（098-884-5111/内線 4526）まで。

※平日の午前9時～午後5時（午後12時～午後1時除く）

- (3) 提出書類は合否に関わらず返却しませんので、あらかじめ了承願います。

※一定期間保管後、溶解処理します。

- （４）２次選考は院内で行います。当院駐車場は患者用ですので、バス・モノレール等の公共交通機関を利用してください。
- （５）試験会場敷地内は禁煙です。敷地外において喫煙される場合は喫煙マナーを守ってください。