

# 平成29年度実施

## 一部事務組合

## 下田メディカルセンター 職員

## 採用試験案内

・ 公営企業経理 技術職（大卒・短大卒相当）

◆ 受付期間 8月17日（木）～ 9月13日（水）

◎受付時間 午前8時30分～午後5時15分（土曜日、日曜日、祝祭日は除きます。）

◎郵送の場合は、8月15日（火）必着のこと。

◎受験票は、8月下旬頃に発送します。

◆ 試験日 10月15日（日）

申込み・問い合わせ先

**一部事務組合下田メディカルセンター事務局**

〒415-0026

静岡県下田市六丁目4番43号

TEL (0558) 36-4010

E-mail : shimodamc-om@lime.ocn.ne.jp

一部事務組合下田メディカルセンター

# 一部事務組合下田メディカルセンター職員採用試験案内

一部事務組合下田メディカルセンター管理者

次のとおり一部事務組合下田メディカルセンター職員採用試験を行います。

## 1 職種、採用予定人員及び職務内容

職 種	採用予定人員	職 務 内 容
公営企業経理（技術職）	1人	公営企業経理事務、一般行政事務に従事します。

## 2 受験資格

職 種	受 験 資 格
公営企業経理 （技術職）	学校教育法による大学、短大、高専のいずれかの学校を卒業又は平成30年3月に卒業見込みで、日本商工会議所簿記検定2級以上を有する方。 ○いずれも・・・昭和56年4月2日以降に生まれた方。

※1 高等学校を卒業後、専門学校を卒業した方又は平成30年3月に卒業見込みの方で次の要件を満たす方は、短大卒相当に該当します。

- ・学校教育法第125条に規定する専修学校の専門課程であること。
- ・修学年数が、2年以上であること。
- ・1600時間以上の授業の履修があること。
- ・履修の成果が、筆記試験その他の方法により認められることが卒業の要件であると。

※2 次のいずれかに該当する方は、受験することができません。

- ・日本国籍を有しない方
- ・地方公務員法第16条の規定に該当する方
  - ① 成年被後見人又は被補佐人
  - ② 禁固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受けることがなくなるまで
  - ③ 一部事務組合を構成する市町（下田市・東伊豆町・河津町・南伊豆町・松崎町・西伊豆町）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
  - 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

### 3 受験資格の審査及び受験票の交付

提出された「受験申込書」等により書類審査を行い、受験資格適合者に対して受験票を送付しますが、平成 29 年 9 月 29 日（金）までに届かない場合は、下記に至急連絡してください。

※ 「連絡先」一部事務組合下田メディカルセンター事務局 0558-36-4010

### 4 試験の日程

- ◆ 試験日 平成 29 年 10 月 15 日（日）
- ◆ 会場 下田メディカルセンター第 1 会議室
- ◆ 試験科目 社会人基礎知識試験、面接試験

### 5 試験の方法

試験科目	区分	出題分野
社会人基礎試験	① 職務基礎力試験	社会的関心と理解、言語能力、論理的な思考力について、筆記試験を行います。
	② 職務適応性検査	社会人の職務・職場への適応性を性格傾向の面で試験します。
面接試験	口述試験	人物等について面接試験を行います。

### 6 受験手続

#### (1) 申込用紙の請求

一部事務組合下田メディカルセンター事務局で交付します。

※ 申込用紙を郵送で請求する場合は、封筒の表に「職員採用試験申込用紙請求」と朱書きし、140 円切手を貼った宛先明記の（角形 2 号）を同封して請求してください。インターネットを利用される方はメールで請求することもできます。メール件名を「職員採用試験申込書請求」として、本文に住所、氏名を明記の上、問い合わせ先に記載されているアドレスまでご請求ください。折り返し当一部事務組合の様式を PDF ファイルで返信して交付します。申込用紙は、(2)の受付期間以前でも請求できます。

また、当組合ホームページから直接ダウンロードすることもできます。

<http://www.shimodame-co.com/top.html>

注)「採用試験申込書」及び「履歴書」は A3 サイズに印刷して提出してください。

「専修学校における履修過程証明書」は A4 サイズに印刷して提出してください。

#### (2) 受験申込方法

直接持参又は郵送により一部事務組合下田メディカルセンター事務局ま

で必要書類を提出してください。

- 受付期間は平成29年8月17日（木）から9月13日（水）まで  
（ただし、土曜日、日曜日、祝祭日は受付できません。）
- 受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで
- 郵送の場合は、締切日必着のこと。

### (3) 提出書類

- 受験申込書 当組合様式を使用してください。
  - 履歴書 当組合様式を使用してください。（写真貼付）
  - 卒業証明書等 最終学校発行の卒業証明書（卒業証書の写しでも可）又は卒業見込証明書
  - 資格証明書等
    - ・ 専門、専修学校卒業（見込）の受験者は、専修学校における履修課程証明書（当組合様式）
    - ・ 日本商工会議所簿記検定2級以上の合格証書の写し又は合格証明書
    - ・ 身体障害者の受験者は、身体障害者手帳の写し
  - その他の書類
    - ・ 自分の宛先を明記し82円切手を貼付した返信用の長3封筒（235mm×120mm）を1部同封してください。
- ※ 提出書類は、試験結果等の如何を問わず返却いたしません。  
また、試験以外の目的には使用いたしません。

## 7 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は採用候補者名簿に登録され、その中から任命権者が採用者を決定します。
- (2) 採用は、平成30年4月1日の予定です。
- (3) 卒業見込み方が卒業できなかった場合には、採用内定を取り消します。
- (4) 健康診断書により職務遂行に必要な健康状態にないときは、内定を取り消す場合があります。

## 8 健康診断書の提出について

試験合格者については提出していただきます。「健康診断個人票（雇入時）」を配付しますので、医療機関で受診し提出してください。

## ◎ 給与・勤務条件（平成29年4月1日現在）

### (1) 初任給（手当を除く）

大学卒 184,500円（管理団体の下田市と同額）

短期大学等卒 167,600円（管理団体の下田市と同額）

初任給は、就職歴等により調整されます。

このほかに扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当等がそれぞれの条件に応じて支給されます。

期末勤勉手当（ボーナス）は、夏（6月）2.075月、冬（12月）2.225月の合計4.30月分です。（ただし、勤務1年目の夏の期末勤勉手当は、 $2.075月 \times 30 / 100$ ）

### (2) 休日・休暇・勤務時間

休日 / 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

休暇 / 年次休暇は、採用1年目に15日、2年目以降は20日、その他に特別休暇（結婚休暇、ボランティア休暇、忌引など）、病気休暇、介護休暇があります。

勤務時間 / 午前8時30分～午後5時15分

## ◎ 研修・福利厚生

### (1) 研修制度

新規採用研修のほか、職務に応じた研修機関での研修があります。

### (2) 健康管理

年一回の定期健康診断のほか、年齢や職種に応じた各種の検診を実施し、職員の健康管理を行っています。

### (3) 共済制度等

職員や家族が病気のときの療養費や、退職後の年金を支給しています。

全国各地にある市町村共済の保健・宿泊施設などの利用に一部助成があります。

住宅建築資金などを低利で借り受けることができます。

【試験会場案内図 下田メディカルセンター第1会議室】

伊豆急行線「伊豆急下田駅」下車 徒歩 10分



## 一部事務組合下田メディカルセンター組織と主な仕事

運営会議	管理者	下田市長	議会	議長	下田市又は南伊豆町議員
	副管理者	南伊豆町長		副議長	議長選出市町以外の議員
	構成市町長 (副管理者は賀茂町長会長が務める)	東伊豆町長		議員	10名
		河津町長		(構成市町議会から各市町2名選出)	
		松崎町長			
西伊豆町長					
事務局	事務局長	下田市より職員派遣	監査委員	識見者 1名	下田市代表監査委員
	事務員	専任職 採用		議選者 1名	下田市及び南伊豆町選出を除く組合議員から選任
	臨時職員	随時			

指定管理者	当組合が指定した民間の医療法人等
-------	------------------

当一部事務組合下田メディカルセンターは、賀茂医療圏の1市5町（下田市・南伊豆町・東伊豆町・河津町・松崎町・西伊豆町）で構成する地方自治法第284条の規定に基づく特別地方公共団体です。下田メディカルセンター及び附属みなとクリニック、介護老人保健施設の開設者として、施設の設置・管理及び運営に関する下記等の事務を処理しています。

### 地方自治法及び地方公営企業法等に基づく公共団体事務

- ・ 予算編成・決算事務、伝票入力、各種財務諸表作成、監査資料作成
- ・ 総合企画、統計、広報、各種計画策定
- ・ 構成市町他関係機関との調整
- ・ 指定管理者選定、調整・指導
- ・ 文書管理、法規の制定・改正・廃止、財産管理
- ・ 人事、大規模修繕・工事・委託等の執行及びその検査
- ・ 現金、物品の出納、保管、収入支出の審査
- ・ 議会関連

一部事務組合で開設した施設における病院事業及び介護老人保健施設事業の管理運営は、指定管理制度に基づき民間の医療法人を指定管理者として指定し、協定書の締結により業務を委任しています。