

平成 30 年度 高松市在宅医療支援センター 非常勤嘱託職員(看護師等)募集要項 (平成 30 年 9 月採用)

平成30年度中に設置する「高松市在宅医療支援センター」に勤務する非常勤嘱託職員を、次のとおり募集します。

【 申込受付期間:6月15日(金)～6月29日(金) 】

1 募集の内容

職種区分・人数	看護師、介護支援専門員、保健師、社会福祉士 (2人程度)
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ■ 医療・介護関係者、地域包括支援センター、市民からの相談受付、情報提供 ■ 退院調整への支援 医療機関から在宅への円滑な移行が困難な事例等について、医療・介護関係者に対する調整 ■ 普及啓発等 <ul style="list-style-type: none"> ・関係機関・団体等へのセンターの周知 ・在宅医療等に関する情報収集、普及啓発 ■ 高松市在宅医療介護連携推進会議への情報提供、問題提起 ■ パソコンによる文書作成・計算事務
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ■ 次のいずれかの資格を有する人 <ul style="list-style-type: none"> ・看護師 ・介護支援専門員 ・保健師 ・社会福祉士 ■ 相談に応じ、医療機関や居宅介護支援事業所との連絡・調整を遂行できる能力がある人 ※医療機関で医療ソーシャルワーカーとしての勤務経験のある方、医療機関又は介護保険事業所等で相談業務として5年以上の経験のある方が望ましい ■ パソコン操作ができる人 ■ 普通自動車免許取得者 (A T 限定可)
採用日	平成30年9月1日
雇用期間等	平成30年9月1日から平成31年3月31日まで ※次年度以降、更新する場合があります。
勤務時間	原則として、月曜日～金曜日の午前8時30分～午後5時 ※休憩1時間を含みます。
報酬	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師 月額 220,300円 ・介護支援専門員 月額 229,200円 ・保健師 月額 224,000円 ・社会福祉士 月額 229,200円 <p>※別途、本市規定に基づき、交通費が支給される場合があります。</p>
勤務場所	市役所本庁2階 長寿福祉課地域包括ケア推進室

年次有給休暇	労働基準法等の規定に基づき付与します。
社会保険	健康保険(全国健康保険協会)、厚生年金保険及び雇用保険等に参加します。

2 申込手続

手続き内容・記入要領をご確認の上、ご応募ください。

受付期間		平成30年6月15日(金)～6月29日(金)
提出書類		<p>①雇用申込書 所定の用紙に必要事項を<u>手書き</u>で記入し、指定サイズの写真を1枚貼付してください。 ※記入要領のとおり記入してください ※提出書類については、不採用者のうち、希望される方については、 ・来庁いただき、本人確認の上手渡しにて返却(代理人不可) ・返信用封筒(長形3号に返信先の宛先を明記の上、簡易書留郵便相当分の切手を貼ったもの)を準備して、郵送いただき、簡易書留で返送させていただきます。 なお、返却希望がない場合、行政文書として管理し、適正に破棄します。</p> <p>②応募原稿用紙 所定の原稿用紙に「自己アピール(400字以内)」を<u>手書き</u>で記載してください。</p> <p>③資格を証する書類 ・看護師免許(写) ・介護支援専門員登録証明書(写) ・保健師免許(写) ・社会福祉士登録証(写) のいずれか</p> <p>④普通自動車運転免許証(写) A T 限定可</p>
提出方法	持参	午前8時30分から午後5時まで(土曜日及び日曜日は除く。)
	郵送	<p>■必ず「簡易書留」にしてください。 ※6月29日(金)までの消印のものは有効 ■申込封筒の表に「嘱託職員雇用申込」と朱書きし、上記の提出書類と受付票返信用封筒(あて先を明記し、82円分の切手を貼った長3型)を同封してください。</p>
問い合わせ 申込先		高松市役所2階 長寿福祉課地域包括ケア推進室 TEL(087)839-2345 〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号

※受付時に、受付票を交付します。郵送による申込者には、返信用封筒に入れて郵送しますが、7月13日(金)までに受付票が届かない場合は、長寿福祉課地域包括ケア推進室までお問い合わせください。

3 選考方法

第一次選考(書類選考)、第二次選考(面接選考)

※第二次選考(面接選考)は、7月13日(金)を予定していますが、詳細については、第一次選考の合格者に郵送で通知します。

高松市のホームページからも、募集要項、雇用申込書、応募原稿用紙をダウンロードできます。
<アドレス> <http://www.city.takamatsu.kagawa.jp/kurashi/shinotorikumi/keikaku/sonota/zaitaku/index.html>

<雇用申込書記入要領>

- 1 記入事項に不正があると、高松市非常勤嘱託職員として採用される資格を失うことがあります。
- 2 「担当課記入欄」以外は、すべて自分で記入してください。
記入は、黒のボールペンまたは黒インクを用い、かい書でいねいに書いてください。
- 3 氏名は、戸籍記載のとおり正確に記入してください。
- 4 「連絡先」の欄は、現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入してください。
- 5 「学歴」の欄は、最終学歴から順にさかのぼり、高等学校以上の学歴を記入してください。
- 6 「職歴」の欄は、3か月以上勤務したものに限り、最近のものから順にもれなく記入してください。
- 7 「高松市役所での勤務」欄は、在職期間が3か月未満のものについても、もれなく記入してください。
- 8 「パソコンの操作について」の欄中の「程度」については、下記の表を参考にし、□にレを入れてください。

<ワード>

初級	ファイルに文字を入力し、印刷することができる。
中級	基本的な文書設定や編集機能を使うことができる。
上級	複雑な編集機能や図形機能を自由に使うことができる。 エクセルとのデータの共有など実用的な文書編集ができる。

<エクセル>

初級	ファイルに数値を入力したり、修正することができる。
中級	基本的な書式の設定や編集機能を使って、表やグラフを作成することができる。
上級	複雑な関数やマクロなどを自由に使うことができる。

<その他>

上記以外に使用できるものがあればアプリケーション名を記入してください。

また、どの程度操作できるかを簡単に記入してください。

- 9 最後の欄には、必ず自筆で署名の上、押印してください。