

令和7年度 佐賀大学医学部医事課
 契約医療事務職員・事務補佐員 募集要項

| | |
|----------|--|
| 1. 募集者 | 佐賀大学（佐賀市本庄町1） |
| 2. 募集人員 | 契約医療事務職員 又は 事務補佐員 若干名 |
| 3. 応募資格 | <p>【契約医療事務職員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・厚生労働大臣が認可した財団法人等の医療事務教育機関が発行する医療事務の技能試験の合格証書を有し、3年以上の医療事務の実務経験を有する者 ・Word, Excel 等の基本的なパソコンの操作ができる者 ・一般的なビジネス常識のある者 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>【事務補佐員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・厚生労働大臣が認可した財団法人等の医療事務教育機関が発行する医療事務の技能試験の合格証書を有する者 ・Word, Excel 等の基本的なパソコンの操作ができる者 ・一般的なビジネス常識のある者 |
| 4. 職務内容 | <p>（雇入れ直後）医事課において、外来の診療報酬請求業務などを行う。</p> <p>（変更の範囲）医事課において、事務業務を行う。</p> |
| 5. 提出書類 | <p>(1) 履歴書（指定様式、3か月以内に撮影した写真を貼付したもの）</p> <p>(2) 前歴確認書（指定様式）</p> <p>(3) 職務経歴書（任意様式）</p> <p>(4) 診療報酬請求事務能力認定試験等の合格証書（写）</p> <p>*履歴書及び前歴確認書は本学部ホームページ教職員募集ページより取得してください。</p> <p>https://www.gab.med.saga-u.ac.jp/boshu/rirekisho.pdf</p> |
| 6. 応募締切日 | <p>随時</p> <p>*応募があり次第、随時選考を行います。</p> |

| | | | | | |
|------------|---|--------|---|--------|---|
| 7. 書類提出先 | <p>〒849-8501 佐賀市鍋島五丁目1番1号</p> <hr/> <p>【契約医療事務職員】 佐賀大学医学部総務課任用係（担当：穴見） *封筒表面に「医事課 契約医療事務職員（診療報酬）応募書類在中」と朱書き下さい。</p> <hr/> <p>【事務補佐員】 佐賀大学医学部総務課任用係（担当：藤原） *封筒表面に「医事課 事務補佐員（診療報酬）応募書類在中」と朱書き下さい。</p> | | | | |
| 8. 選考期日 | <p>後日連絡</p> <p>*ただし、応募者多数の場合は書類選考を実施する場合があります。</p> | | | | |
| 9. 選考方法 | <p>【契約医療事務職員】 書類審査、小論文、筆記試験及び面接の結果による</p> <hr/> <p>【事務補佐員】 書類審査及び面接の結果による</p> | | | | |
| 10. 採用予定時期 | <p>随時</p> | | | | |
| 11. 労働条件等 | <p>以下①～⑩のとおり</p> <table border="1" data-bbox="284 1267 1359 1825"> <tr> <td data-bbox="284 1267 512 1397">① 雇用形態</td> <td data-bbox="512 1267 1359 1397"> <p>【契約医療事務職員】 契約職員（フルタイム）</p> <hr/> <p>【事務補佐員】 非常勤職員（フルタイム）</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1397 512 1825">② 任用期間</td> <td data-bbox="512 1397 1359 1825"> <p>【契約医療事務職員】 期間の定めあり 採用日～令和8年3月31日 *以後更新は、年度毎に勤務成績を評価し、経費等事業計画により判断。 *雇用期間は本学規程により最長5年間。ただし、5年の雇用期間満了後も予算状況・勤務成績評価等により試験を経て、期間の定めのない職員として採用する可能性あり。</p> </td> </tr> </table> | ① 雇用形態 | <p>【契約医療事務職員】 契約職員（フルタイム）</p> <hr/> <p>【事務補佐員】 非常勤職員（フルタイム）</p> | ② 任用期間 | <p>【契約医療事務職員】 期間の定めあり 採用日～令和8年3月31日 *以後更新は、年度毎に勤務成績を評価し、経費等事業計画により判断。 *雇用期間は本学規程により最長5年間。ただし、5年の雇用期間満了後も予算状況・勤務成績評価等により試験を経て、期間の定めのない職員として採用する可能性あり。</p> |
| ① 雇用形態 | <p>【契約医療事務職員】 契約職員（フルタイム）</p> <hr/> <p>【事務補佐員】 非常勤職員（フルタイム）</p> | | | | |
| ② 任用期間 | <p>【契約医療事務職員】 期間の定めあり 採用日～令和8年3月31日 *以後更新は、年度毎に勤務成績を評価し、経費等事業計画により判断。 *雇用期間は本学規程により最長5年間。ただし、5年の雇用期間満了後も予算状況・勤務成績評価等により試験を経て、期間の定めのない職員として採用する可能性あり。</p> | | | | |

| | |
|--------|--|
| | <p>【事務補佐員】 期間の定めあり 採用日～令和8年3月31日 ＊以後更新は、年度毎に勤務成績を評価し、経費等事業計画により判断。 ＊雇用期間は本学規程により最長3年間。ただし、勤務成績及び小論文、筆記試験の結果により契約医療事務職員として採用する可能性あり。</p> |
| ③ 試用期間 | 試用期間なし |
| ④ 就業場所 | (雇入れ直後) 佐賀市鍋島五丁目1番1号 佐賀大学医学部 (変更の範囲) 変更なし |
| ⑤ 給与 | <p>【契約医療事務職員】 (1) 基本給：月額250,000円 ＊ひと月につき20時間分の超過勤務手当相当額を含む (2) 超過勤務手当：ひと月あたり20時間を超えて勤務した時間 に対して支給 (3) 諸手当：規定により通勤手当、医療従事者等処遇改善手当 を支給 通勤手当（月上限額150,000円） 医療従事者等処遇改善手当（月10,000円） ※住居手当の支給はありません。 (4) 退職手当：なし。ただし、毎年3月に年度一時金（基本給 1か月分）を支給</p> <hr/> <p>【事務補佐員】 (1) 日給：8,525円 (2) 賞与：年2回（6月、12月に支給） (3) 諸手当：規定により通勤手当、住居手当、医療従事者等処遇 改善手当を支給 通勤手当（月上限額150,000円） 住居手当（月上限額28,000円） 医療従事者等処遇改善手当（月3,000円）</p> |

| | |
|-------------|--|
| ⑥ 勤務形態 | 週5日、38.75時間勤務 (月～金) 8時30分～17時15分 (休憩1時間) |
| ⑦ 時間外労働 | あり、月平均20時間程度 |
| ⑧ 休日 | 【契約医療事務職員】 土・日・国民の祝日、年末年始(12/29～1/3) 年次有給休暇年間20日付与 特別有給休暇(産前産後、忌引、夏季休暇等) |
| | 【事務補佐員】 土・日・国民の祝日、年末年始(12/29～1/3) 年次有給休暇は、採用日から6か月経過後に10日付与 |
| ⑨ 健康保険等 | 【契約医療事務職員】 雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険加入 ※厚生年金、健康保険については、文部科学省共済組合に加入 |
| | 【事務補佐員】 雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険加入 ※健康保険については、文部科学省共済組合に加入 |
| ⑩ 備考 | 【契約医療事務職員】 その他詳細は、国立大学法人佐賀大学契約職員就業規則等による |
| | 【事務補佐員】 その他詳細は、国立大学法人佐賀大学臨時職員就業規則等による |
| 1.2. 受動喫煙防止 | あり(敷地内禁煙) |
| 1.3. 問い合わせ先 | 佐賀大学医学部医事課(担当:中島) 〔電話〕0952-34-3137 |