

看護助手（期間業務職員）の募集について

1. 職名及び人数

国立療養所多磨全生園 期間業務職員 看護部 看護助手(介護員) 2名
※非正規雇用

2. 業務内容

以下の業務を行っています。

○病棟の看護助手業務

看護師の作業上の補助業務になります

○病棟の生活環境の整備

○入所者の日常身の回りの介添え

食事・入浴・排泄・移動に関する全般・整容のお世話になります

3. 募集対象

入浴介助ができる方

介護職員初任者研修(旧ヘルパー2級)もしくは介護福祉士があれば尚可

* 資格所有者と無資格の方の業務内容、給与等取扱に差は生じません。

4. 雇用期間

(1) 雇用期間

採用日～令和8年3月31日まで

採用後1ヶ月間は条件付採用期間

勤務成績等により再採用されることもあります。

5. 給与

(1) 日給

12,255円(地域手当含む)

※上記の金額は、法律等の施行及び改正に伴って変更する場合があります。

(2) 支給日

原則毎月16日

(給与期間(月の初日から末日まで)の勤務実績に基づき、翌月16日に支給)

(3) 諸手当

通勤手当(実費、1ヶ月当たり上限150,000円、定期券にあっては原則として6か月定期券分を支給、マイカー通勤可)等

(4)超過勤務手当

実績に応じて超過勤務手当が支給されます。

(5)賞与

一定の条件を満たした場合、賞与が支給されます。(年2回(6月及び12月))

6. 退職手当

一定の条件を満たした場合、国家公務員退職手当法が適用され退職手当が支給されます。

7. 加入保険等

雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入

※任期が2月を超えると見込まれる場合(または、勤務した日が引き続いて12月を超えるに至った場合)、国家公務員共済組合に加入となります。

※国家公務員退職手当法が適用された場合(継続して6か月間勤務した場合)、雇用保険は適用除外となります。

8. 身分・服務

国家公務員法を適用(非常勤職員)

9. 勤務条件

(1)勤務時間

変則勤務(主な勤務は以下のとおり)

- (1)7:00～15:30
- (2)7:30～16:15
- (3)8:30～17:15
- (4)9:15～18:00
- (5)10:30～19:00
- (6)18:00～7:00(当直勤務)(月2～3回、仮眠あり)

(2)休暇

年次有給休暇10日(6ヶ月経過後に付与。再採用時に繰り越し可)

10. 雇用の解除等

以下のいずれかに該当する場合は、任期の途中であっても雇用を解除することができます。

- (1) 心身の故障等により、長期に亘って勤務できなくなった場合
- (2) 国家公務員法その他の法令による就業・服務基準に重大な違反を犯し

た場合

- (3) その他、業務の遂行上重大な違反があった場合
- (4) 組織の改廃、予算の事情その他の都合により雇用が継続できなくなつた場合(その場合は、1か月前までに雇用解除の予告を行います。)

11. 勤務地

国立療養所多磨全生園 看護部
東京都東村山市青葉町4-1-1

12. 応募方法

(1)提出書類

履歴書(顔写真貼付)、職務経歴書※所有資格を明示してください。
※履歴書等応募書類に電子メールアドレスを必ず記載

(2)提出方法

郵送(封筒の表面に朱書きで「看護助手(期間業務職員)応募書類在中」と記載のこと)

(3)提出先

〒189-8550 東京都東村山市青葉町4-1-1
国立療養所多磨全生園 人事課人事係
応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。(責任廃棄)

13. 選考方法

書類選考を通過した者のみ小論文・面接試験を実施し、合否を決定
※試験日については、書類選考後別途お知らせします。(原則電子メール)

14. 問い合わせ先

担当: 国立療養所多磨全生園 人事課人事係
電話: 042-395-1101(代表)
※人事係あて募集要項にかかる問合せの旨をお伝えください。
E-mail: tama-jinjika@mhlw.go.jp