

令和8年度 鳥取県立中央病院 会計年度任用職員 (育休代替・看護助手) 採用試験募集案内

◆鳥取県立中央病院事務局総務課人事企画担当◆
〒680-0901 鳥取市江津730番地(中央病院7階事務室)
電話(0857)26-2271 <https://www.pref.tottori.lg.jp/chuoubyouin/>

地方公務員法の改正により、従来の「非常勤職員」は「会計年度任用職員」に名称変更されました。

1 受付期間・試験日時・試験会場・合格発表日

受付期間	令和8年8月18日(火)～令和9年1月29日(金) ◎持参、郵送どちらでも申込みができます。 ◎郵送の場合も、令和9年1月29日(金)到着分までとします。 ◎持参による場合の受付時間 8:30～17:15 (土・日曜日、祝日)は受け付けておりません。 【注】 応募者があり次第試験を行い、採用予定者数の合格が出た段階で募集は終了します。
試験日時等	面接試験 随時 ◎受験者ごとの試験日時は、受付後に電話でお知らせします。
面接試験会場	鳥取県立中央病院 (鳥取市江津730番地)
試験結果 発表日	随時(概ね面接の翌週に合格通知を発送予定)

2 募集職種・採用予定者数・職務内容

職 種	採 用 予定者数	職 務 内 容
看護助手 (育休代替)	1名程度	入院患者の介護業務、看護師の補助的業務、患者搬送、環境整備など ※3か月程度は患者に接しない業務(間接業務)を行い、段階的に業務を拡大していきます。 ※ただし、「介護職員初任者研修修了者又はホームヘルパー2級以上の資格を取得している方」及び「当院の会計年度任用職員(看護助手)として令和3年4月1日から採用日までの間に1年以上の勤務実績がある方」は、採用時から患者に接する業務を行っていただきます。

※採用予定者数は、今後変更になる場合があります。

3 勤務場所 鳥取県立中央病院

4 受験資格

- (1) 年齢、性別を問いません。
- (2) **資格の有無を問いません。**
- (3) 地方公務員法第16条等に該当する人(次のいずれかに該当する人)は受験できません。
 - ・禁錮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の人
 - ・鳥取県職員として懲戒免職処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人
 - ・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の団体を結成し、又はこれに加入した人
 - ・地方公務員法附則(平成11年12月8日法律第151号)による経過措置としての準禁治産者
- (4) 日本国籍を有しない人については、活動に制限のない在留の資格を取得している人又採用予定

日の前日までにこの資格を取得する見込みの人に限り受験できます。

また、日本国籍を有しない人は、公権力の行使に該当する業務（許認可事務、補助金等業務等）には就くことができません。

5 試験内容

試験種目	配点	内 容
試験（書類選考）	100点	採用試験申込書及び作文による選考
試験（面接）	200点	個別面接による口述試験

6 任用期間

看護助手 （育休代替）	採用日から令和9年3月31日まで（職員の取得する育児休業等の期間が延長となった場合には更新制度あり） ※ただし、職員の取得する育児休業等の期間が変更となった場合、任用期間が短縮又は延長となる可能性があります。
----------------	---

7 勤務条件（予定）

給 与	○報酬 （1）フルタイム勤務の場合 月額 232,000円～237,600円 ※採用前の職歴により、月額が決定されます。 （2）短時間勤務の場合 時間額 1,460円～1,500円 ※採用前の職歴により、時間額が決定されます。 ※上記金額は、現段階における予定額です。採用時までに制度改正又は給与改定があった場合は、それによります。 （以下の項目も同様） ○期末勤勉手当 期末手当 報酬の月額相当額の 2.241月分 （6月期 1.1205月分、12月期 1.1205月分） 勤勉手当：勤務成績に応じて支給 在職期間に応じて所定の割合を乗じた額を支給します。 （例：令和8年4月1日採用の場合の割合 6月期 100分の30、12月期 100分の100） ○通勤割増報酬（通勤手当） ・通勤距離片道2キロ以上の条件を満たす場合に支給します。 交通機関利用者は、定期券と回数券のうち、安価な方の額で通勤回数に応じて1月当たり150,000円を限度額とします。 自家用車等利用者は、使用距離及び通勤回数に応じて、月額1,700円から53,100円までの範囲内で支給します。
福 利	健康保険、厚生年金保険、雇用保険 ○健康保険については、地方公務員共済制度の適用を受ける ○厚生年金については、常時勤務した日が18日以上ある月が、引き続いて12月を超えるに至った場合、地方公務員共済制度の適用を受ける。 ○雇用保険については、常時勤務した日が18日以上ある月が、引き続いて6月を超えるに至った場合、雇用保険の適用を受けない。

休 暇	次に掲げる休暇を取得できます。 (1) 年次有給休暇 任用期間等に応じた年次有給休暇（最大１年間に１０日）が付与されます。 (2) 特別休暇等 公民権の行使、忌引、産前・産後（各８週）などの特別休暇等があります。 ※ 任用期間等に応じ、有給または無給休暇となります。
勤務日及び勤務時間	例として以下の勤務時間帯があります。 ※ただし、「介護職員初任者研修修了者又はホームヘルパー２級以上の資格」を取得していない場合は、３か月間は以下（１）の①の勤務時間としますが、採用４か月目以降からの勤務時間帯は（１）に記載のとおりとします。 休日：４週につき８日の休日 (1) フルタイムの勤務の場合 土日、祝日を含め、①～⑤の勤務時間帯によるローテーションを組みます。 ① ８：１５～１７：００（日勤） ② ７：００～１５：４５（早出） ③ ７：３０～１６：１５（早出） ④ ９：３０～１８：１５（遅出） ⑤ １１：００～１９：４５（遅出） (2) 短時間勤務の場合 原則として月曜日～金曜日 ※１日当たり午前７時００分から午後９時１５分までの間に４時間以上７時間１５分の勤務時間の範囲内とし、かつ１週間当たりの合計勤務時間が３６時間１５分未満の勤務となるように調整します。 ※１週間の勤務日数及び勤務時間については相談に応じます。
任用の更新期間	育休代替については、再度の任用は原則としてありませんが、職員の取得する育児休業等の期間が延長となった場合には翌年度も再度任用されることがあります。 また、職員の取得する育児休業等の期間が短縮となった場合、任用期間が短縮となる可能性があります。

※採用時までには制度改正又は給与改定があった場合は、それによります。

8 受験申込手続

提出書類等	○採用試験申込書（作文を含む） １部 <u>※申込書には写真を添付すること。</u> ※受験資格として必要ではありませんが、「介護職員初任者研修修了者又はホームヘルパー２級以上の資格」を取得している方は、資格を証明する書類の写しを１部提出してください。
申込み先	鳥取県立中央病院事務局総務課人事企画担当 〒680-0901 鳥取市江津 7 3 0 番地（中央病院 7 階事務室） 電話（0857）26-2271

【申込書及び受験票の記載方法】

- 記載事項に不正があると受験が無効となる場合があります。
- ※の欄を除くすべての欄にもれなく正確に記入してください。
- 連絡先は、棟、号室まで正確に記入してください。電話で連絡させていただく場合がありますので、携帯電話がある場合には必ずその番号も記入してください。
- 最終学歴欄には、最終学歴だけを記入してください。（専修学校、高等専門学校等の場合も記入してください。）
- 「試験結果通知宛先」欄は、試験結果通知受取先（確実に到着する場所）の郵便番号、住所、氏

名を正確に記入してください。

9 合格者の決定方法

書類選考及び面接それぞれの得点の合計得点の高い順に決定します。

応募者が看護助手の採用予定人数を超える場合などには、得点などを考慮し任用看護助手（育休代替）として任用される可能性があります。

なお、書類選考及び面接の得点が、それぞれの一定の水準を満たさない場合は不合格とします。

10 合格者の発表

受験者に試験結果を文書等で通知します。

11 採用方法等

（１）採用方法

採用に当たっては、電話により採用の意向を確認した上で手続きを行いますので、連絡がとれない場合は採用されないことがあります。

（２）採用時期

随時（合格時に、相談の上で決定します。）

12 試験結果の開示

この採用試験の結果は、鳥取県個人情報保護条例第14条第1項の規定により、口頭で開示を請求することができます。開示内容等は次の表のとおりです。

開示請求ができる者	開示の内容	開示期間	開示場所
受験者本人	試験種目ごとの得点、合計得点、順位	合格発表日から1か月	中央病院総務課 （7階事務室）

試験結果の開示の請求は、受験者本人が運転免許証等の写真により本人が確認できるものを持参して、直接開示場所へおいでください。電話、はがき等による請求では開示できませんので注意してください。

13 試験に関する注意事項

（１）試験（面接）当日は、試験開始時刻10分前までに中央病院内の指定された会場に入室してください。

（２）試験会場は禁煙です。

（３）自家用車で来られる場合は、外来駐車場（できるだけ病院入口から遠い場所）に駐車してください。

14 個人情報の取扱い

本試験に関して収集した個人情報については、本試験の選考、合格通知書の発送及び採用手続き、配属先の決定以外には利用しません。