

# 稲城市立病院（一般事務Ⅰ類） 採用試験案内



稲城市立病院 管理課



©K.Okawara・Jet inoue  
稲城市

## 稲城市立病院（一般事務Ⅰ類）採用試験実施要綱

### 1 採用職種及び採用予定人数

職種：一般事務Ⅰ類 採用予定人数：若干名

### 2 採用日 令和7年8月1日付（応相談）

### 3 受験資格

次の要件を満たす方が受験できます。

平成2年(1990年)4月2日以降に生まれた方で、地方公務員法第16条による欠格事項に該当していない方。

◆病院における医事業務等の経験が3年以上ある方、有資格（診療報酬請求事務能力認定、診療情報管理士、医療経営士3級以上、医療情報技師）の方を優遇いたします。

#### 受験に当たって

- ・Ⅰ類は大学卒業程度ですが、学歴は問いません。上記「2 受験資格」を満たせば、高卒等の方でも受験できます。
- ・職務経験がある方は合格後、職務経験等の確認に職歴証明書（指定様式）が必要です。証明書には、法人名、代表者名、社判、就業期間、職層、職務内容等の記載がすべて必要です。証明書の提出がなかった場合や申込書記載事項に虚偽があった場合、採用されないことがあります。
- ・身体の障害により受験上の配慮を希望する方は、必ず申込時に管理課庶務係にご連絡ください。

### 4 職務内容 稲城市立病院（健診センター等を含む）に関する事務全般

### 5 給与・勤務条件等 別紙のとおり

### 6 試験日、試験内容等

#### (1) 試験日

- ①一次試験 申込フォームから受検手続をお願いします。基礎能力試験、事務能力試験、パーソナリティ検査等の詳細は申込締切後に、メール等でご案内いたします。
- ②二次試験 令和7年6月14日（土）午前中
- ③三次試験 令和7年6月24日（火）又は7月1日（火）の17時半頃

#### (2) 試験会場

- ・一次試験 テストセンターをご案内します。最寄りの会場で受験ください。web検査はご自宅から受験可能です。
- ・二次試験及び三次試験 当院会議室にて実施いたします。

### (3) 試験内容

#### ①一次試験

- ・書類選考
- ・基礎能力試験

言語、数理、論理、常識、英語の5つの尺度から知的能力や学力を測定します。

- ・事務能力試験

実務のベースとなる基本的な処理能力を測定します。

- ・web 検査（パーソナリティ検査）

検査結果は人事育成等の観点から、採用後その内容を活用する場合があります。

#### ②二次試験

- ・論文試験

当院の経営強化プランから出題します。当プランはHP等から確認いただけます。

- ・担当課面接

#### ③三次試験 最終面接

※各試験結果は合否にかかわらず本人あてにお知らせします。

## 7 受験手続

### (1) 提出方法

『採用試験申込書兼履歴書』を申込フォームに添付してご提出ください。必ず当院HP又は申込フォーム掲載のファイルをご使用いただき、Word形式のままご提出ください。（PDF形式等に変更しないでください）

### (2) 提出期限

令和7年5月25日（日）23時59分まで

【申込フォーム URL 及び QR コード】

<https://logoform.jp/form/KPTZ/898389>



### 提出に当たって

- ・申込フォームは、(株)トラストバンクが提供する LoGo フォームを使用しています。利用可能な動作環境の詳細は、同社HPからご確認ください。
- ・提出書類に入力いただく都合上、当院ではパソコンによる手続を推奨しています。
- ・この他、申込フォームの記載内容についても十分ご確認ください。

## 8 その他

(問い合わせ及び提出先) ※試験内容に関するお問い合わせは回答できません。

住 所 〒206-0801

東京都稲城市大丸1 1 7 1 番地 (JR 南武線南多摩駅から徒歩約8分)

稲城市立病院 管理課 庶務係

電 話 0 4 2 - 3 7 7 - 0 9 3 1

E-Mail [info@hospital.inagi.tokyo.jp](mailto:info@hospital.inagi.tokyo.jp)

## 給与・勤務条件等

(令和7年4月1日現在)

(1) 給料（地域手当含む）

月額 261,580 円～

◆職歴等を所定の基準により加算いたします。

◆初任給基準で令和5年度比+33,695円のベースアップがありました。

(2) 手当

地域手当 (給料+扶養手当) ×16%

扶養手当 配偶者 3,000 円、子 11,500 円

期末・勤勉手当(6・12月支給) 4.85 月(令和7年度見込み)

\*その他通勤手当・時間外手当・住居手当等が支給されます。

(3) 勤務時間

勤務時間は週 38 時間 45 分(週休 2 日制)を基準とします。

(4) 有給休暇等

年次休暇(1年目 20 日(4/1 付採用の場合)、2年目以降 20 日+前年度の残日数繰越可)、夏季休暇 5 日。

この他に結婚休暇(7日)、産前産後休暇、育児休業、子の看護休暇、慶弔休暇、介護休暇等の制度が整備されています。

(5) その他

- ・ 東京都市町村職員共済組合加入(年金、健康保険)
- ・ 東京都市町村職員退職手当組合加入(退職金)
- ・ 稲城市立病院職員互助会加入(福利厚生)
- ・ 院内保育室あり
- ・ 車通勤可(月極立体駐車場完備)

※給与・勤務条件等は、採用日時点の規定によります。