

市立青梅総合医療センター職員採用試験実施要領

令和 8 年 3 月 2 日

市立青梅総合医療センター

1 試験の職種、受験資格等

職 種	受 験 資 格	募集人員
一般事務 A	平成 4 年 4 月 2 日から平成 2 0 年 4 月 1 日までの間に生まれた者で次のいずれかの要件を満たすもの 1 大学、高等専門学校、専門学校、短期大学または高等学校を卒業した者 2 令和 9 年 3 月 3 1 日時点で大学、高等専門学校、専門学校、短期大学または高等学校を卒業見込みの者	若干人
一般事務 B (障がい者)	平成 4 年 4 月 2 日から平成 2 0 年 4 月 1 日までの間に生まれた者で、次の要件を全て満たすもの 1 身体障害者手帳（身体障害者）、精神障害者保健福祉手帳（精神障害者）または療育手帳（知的障害者）のうち、いずれかの手帳の交付を受けている者 2 活字印刷分による筆記試験および口述試験の受験が可能な者	若干人

次のいずれかに該当する者は、受験できません。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 青梅市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した者

2 試験の期日等

試験区分	試験日	試験場所
一次試験 (書類選考)	令和 8 年 6 月上旬	—
二次試験	令和 8 年 6 月下旬	市立青梅総合医療

(教養試験、小論文試験)		センター
三次試験 (口述試験)	令和8年7月中旬予定	市立青梅総合医療センター

3 資格調査

受験資格の有無、申込書記載事項の真否その他について行います。

4 最終合格者の決定

書類選考、教養試験、小論文試験、口述試験および資格調査の結果を総合的に判定し、最終合格者を決定します。

なお、結果につきましては、合否にかかわらず本人宛に通知します。

5 採用の方法および給与等

(1) 採用の方法

最終合格者は、採用候補者名簿に登載し、原則として令和9年4月1日に採用する予定です。なお、経験者の場合、入職日を前倒しする場合があります。

(2) 就職後の配属先と主な業務内容

医事課（医事業務、診療報酬請求業務等）、経営企画課（経営企画・財務・情報システム関係等）、施設用度課（施設管理・物品調達や在庫管理・契約関係等）、総務課（総務・人事・給与関係等）、地域医療連携室（地域連携業務等）

（ ）は主な業務内容となります。

(3) 給与等

初任給	○大学新卒者の月額初任給：280,720円 ○専門学校、短期大学新卒者の月額初任給：250,792円 【モデル給与】入職5年目相当 ・大学新卒者の月額：300,556円 ・専門学校、短期大学新卒者：291,508円 ※この初任給・モデル給与は、令和7年4月1日適用の給料月額に地域手当（16%）を加算したものです。
諸手当	地域手当（16%）、住居手当（15,000円）、時間外勤務手当、期末・勤勉手当（年2回 R7年度実績：年4.90月）、扶養手当、通勤手当等
昇給	毎年7月1日（前年度の人事評価結果にもとづき、4号級を標準として6号級の範囲で昇給します。）
休日・休暇	○休日 完全週休2日制（土曜・日曜・祝日、年末年始12月29～1月3日） ※休日出勤したときは、平日を休日に振り替えます。

	<p>○休暇</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇 20日 / 年度 ・その他として、結婚休暇（7日）、夏季休暇（5日）、慶弔関係、介護休暇などの特別休暇があります。 ・産前産後休暇、出産介護休暇、育児休業、母子保健健診休暇、育児時間、部分休業、子どもの看護休暇、育児参加休暇など育児サポート制度も充実しています。
加入保険	<p>東京都市町村職員共済組合（健康保険、厚生年金） 公務災害補償制度あり</p>

6 受験手続

(1) 申込書の交付

市立青梅総合医療センター事務局総務課で配布します。また、当院ホームページ (<http://www.mghp.ome.tokyo.jp/>) からダウンロードすることができます。

(2) 申込方法

ア 持参による方法

(ア) 申込場所

市立青梅総合医療センター事務局総務課人事係

(イ) 申込期間

令和8年3月2日（月）から同年5月29日（金）までの午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日、祝日を除く。）

(ウ) 必要書類

申込時に、次の書類を提出してください。

- a 市立青梅総合医療センター職員採用試験申込書 1部
- b 職務経歴書（職務経歴のある方のみ） 1部
- c 卒業（見込み）証明書および成績（見込み）証明書 1部
- d エントリーシート 1部
- e 自己の宛名を明記した返信用封筒（長型3号・235ミリメートル×120ミリメートル）（返信用切手を貼付したもの）
1枚

イ 郵送による方法

(ア) 申込期限

令和8年5月29日（金）必着

(イ) 必要書類

前記ア(ウ)に定める書類等を提出してください。

(ウ) 注意事項

普通郵便で郵送した場合の事故については、責任を負いかねますので、必ず簡易書留郵便でお送り願います。

(エ) 申込先

郵便番号 198-0042

青梅市東青梅4丁目16番地の5

市立青梅総合医療センター事務局総務課人事係 宛

7 問合せ先

市立青梅総合医療センター事務局総務課人事係

電話番号 0428-22-3191 内線 21321

[電子メール div9510b@city.ome.lg.jp](mailto:div9510b@city.ome.lg.jp)

以 上