職員募集要項（各月１日付採用）

職種	雇用形態	有期職務限定職員
	募集職種･人数	ドクターズアシスタント（外来・病棟・歯科・医療情報部）・若干名
	業務内容	●主に電子カルテを用いた業務です。 【外来・病棟・歯科】 (1) 医療文書作成・補助業務 ・各種診断書、要介護及び要支援認定に伴う主治医意見書の作成 ・診療情報提供書作成、返書作成 等 (2) 診療記録、外来診察時のオーダリングシステムへの入力業務 ・病名代行入力　・診察、検査、処置代行入力　・各種指導料代行入力 ・ＤＰＣ様式１入力　・CD-R 出力依頼　・患者への説明 ・各種書類、心電図・エコー等検査結果のスキャナー取り込み 等 (3) その他 ・診療データ整理　・カンファレンス資料作成　等 【医療情報部】 (1)電子カルテシステムにおける画像入出力業務 等 (2) 医療文書作成・補助業務 ・各種診断書、要介護及び要支援認定に伴う主治医意見書の作成 ・診療情報提供書作成・返書 等 (3) その他 ・診療データ整理　・カンファレンス資料作成　等 ※入職後、外来・病棟・歯科・医療情報部それぞれへ担当替えの可能性がございます ※学習支援として医師による疾患の講義を実施しております。(2 か月に 1 回程度)
	業務内容の変更範囲	ドクターズアシスタントとして、病院運営にかかる経常業務の範囲内
待遇	雇用期間	各月１日～2027 年 3 月 31 日（単年度契約） ※継続して雇用される期間が５年を超えない範囲で更新の可能性あり ※無期職務限定職員（定年制）登用制度あり ≪契約更新の基準≫ ・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務（プロジェクト）の進捗状況 ・法人の財務状況、外部資金等の収入状況 ・労働者の能力、健康状態、勤務成績、勤務態度 ・以下の要件に該当する者は、原則として次年度の契約を更新しない 欠勤日数が５日以上の者、懲戒処分となった者 ・解雇の事由に該当する場合は更新しない
	勤務地	大阪公立大学医学部附属病院（大阪市阿倍野区旭町１－５－７）
	勤務地の変更範囲	法人の定める事業場

	給料	月給 194,500 円 〈想定年収（額面）〉約 310 万円（190,000 円×16.65 月）※期末・勤勉手当 約 4.65 月含 ※昇給・昇格により上記想定年収を上回る可能性もございます ※初年度は勤務実績（在職期間・勤務期間）に応じて期末勤勉手当の支給額を減じます
	諸手当	通勤手当、時間外勤務手当　等
	賞与	年２回（6 月,12 月）支給　※勤務状況、社会状況を勘案し決定します
	昇給・昇格	昇給あり（年度につき１回、１月１日） 昇格あり（ドクターズアシスタントリーダーへの昇格）
	休日・休暇	土・日・祝日・年末年始（12/29～1/3）（年間休日数 123 日/2025 年度） 年次有給休暇（年間 20 日付与　※契約月数により有休付与日数の変更有） 夏季休暇（2025 年度実績 5 日）、忌引休暇、介護休暇、子の看護休暇　等
	勤務日・時間	月～金曜日　午前８時 45 分～午後５時 15 分（実働７時間 45 分）
	保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険　加入　　労働災害補償　適用
	特記事項	・本学就業規則に基づき、給料は勤務当月の支給、その他手当はそれぞれ定める時期の支給となります ・上記待遇については 2026 年６月現在のものであり、諸事情により変更される場合があります ・兼業（副業）については原則禁止です ・公立大学法人大阪有期職務限定職員就業規則その他関係規程を適用します
応募・選考	応募資格	一般的な PC スキル(ワード、エクセル、表計算、電子メール送受信等)をお持ちの方 ※コミュニケーション能力のある方を歓迎します。(多職種との連携が必要です。) ※医師事務作業補助者・医療事務として勤務経験が３年以上ある方は尚可とします。 【未経験でも応募可能です。】 ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。 ・拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行が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者 ・懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことがある者で、その処分から２年を経過していない者
	応募方法	■応募書類・提出方法（電子もしくは郵送でご応募ください。） 〈電子応募の場合〉 応募書類（1）～（4）を以下リンクもしくは QR コード先にアップロードしてください。 https://omu.info/amnyxlca アクセスコード：8RMATM74W 〈郵送応募の場合〉 応募書類（1）～（4）を封筒に入れ、必ず特定記録郵便で郵送してください。 〈応募書類〉 (1) 採用申込書（履歴書）（指定様式･HP からダウンロード） (2) 職務経歴書（様式自由･A4 サイズ）※職務経験がある場合 (3) 資格（免許）のコピー（A4 サイズ）

		(4) PC 操作の習熟度や使用頻度についてのアンケート ■提出･問い合わせ先 〒545-8586 大阪府大阪市阿倍野区旭 1-5-7 公立大学法人大阪　阿倍野キャンパス事務局　人事課人事担当　村本 （TEL:06-6645-2721）
	選考方法	(1) 選考内容：書類選考、面接試験 (2) 面接試験日及び試験場所：書類選考のうえ、面接日を後日連絡します。 (3) 合格発表：選考結果は、申込者全員に文書で通知します。
その他		(1) 応募資格がないこと、申込書等記載事項や申告内容が正しくないことが明らかとなった場合、当該職種の資格取得見込の者が資格を取得できなかった場合、日本国籍を有さず採用日において法令により永住が認められない場合、その他採用が困難であると判断した場合、合格を取り消すことがあります。（就業困難な健康状態の場合、合格を取り消す可能性、産業医の面談を受けていただく可能性があります。） (2) 採用選考に際し本法人が収集した個人情報は、採用選考および採用後の事務手続き・人事資料として用い、「個人情報の保護に関する法律」、「大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例」及び「公立大学法人大阪における個人情報の取扱い及び管理に関する規程」に基づき適正に管理します。（※書類の返却はおこないません。） (3) 選考当日の集合時刻より 30 分以上遅れた場合は、選考を行いません。