

公 募

非常勤職員(期間業務職員(看護師))の選考採用の実施について

横浜税関では、下記のとおり、看護及び保健指導等に従事する非常勤職員(期間業務職員)の選考採用を予定しています。希望する方はご応募下さい。

横 浜 税 関

記

1. 採用期間

令和8年9月1日から令和9年3月31日まで(更新の可能性あり)

2. 勤務地

横浜税関 本関診療所(横浜市中区海岸通1-1)

3. 就業時間

① 8時30分～17時00分 ② 9時00分～17時30分 ③ 9時15分～17時45分 から選択

※いずれも休憩時間45分(12時15分～13時00分)

※別途時間外勤務あり

4. 採用予定人数

1名

5. 業務内容

横浜税関における看護及び保健指導等の事務(以下、詳細業務内容)

診 療 関 係：医師の補助業務、患者の介護、病状把握・検温の実施、カルテの抽出、診療用・消毒器具の点検・準備・整理保管、救急時の対応、採血及び医療廃棄品の管理等

薬 剤 関 係：医師の指示に基づく投薬、薬剤の在庫管理及び薬品の請求

カルテ関係：カルテの整理・保管

診療報酬関係：薬品管理台帳の管理

健康診断関係：健康診断・人間ドッグの結果に対する健康管理医の補助及び診療所において行う特別健康診断の医師の補助、健康診断結果表の整理・保管、健康診断結果のデータ入力・資料作成

保健指導関係：健康診断結果に基づく保健指導や個別の健康相談

そ の 他：内部カウンセラー事務、署所での巡回健康相談、健康診断の要再検者の対応、診療所物品の管理・請求、緊急時の対応(医師の勤務時間以外のときの対応)、健康教育、健康等に関する情報発信

6. 給与等について

給 与：日給14,069円～16,809円程度(過去の職歴等の経験年数に応じて決定することから上限金額が支給されとは限りません)

支 給 日：原則として毎月16日(月末締切翌月支払)

通 勤 手 当：月額150,000円を上限として支給

賞 与：あり

退 職 手 当：あり

休 日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)

服務規律等：国家公務員法等に定める義務等（服務の根本基準、法令及び上司の命令に従う義務、争議行為等の禁止、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務及び政治的行為の制限等）を遵守

保 険：雇用保険、健康保険及び厚生年金保険が適用されます

（国家公務員退職手当法が適用されるため、雇用保険は一定期間経過後適用除外となります。）

7. 応募条件（下記①～④を満たす者）

①看護師の資格保持者（保健師の資格も有していることが望ましい）

②健康指導、カウンセラー、採血業務に従事可能な者

③実務経験年数（准看護師経験除く）が5年以上の者

④パソコン使用（Wordによる文書作成・報告書作成等、Excelによる表計算・データ入力、メール等）の業務経験があり、円滑に使用できる方が望ましい。

なお、次に該当する方は応募できませんのでご了承ください。

(1) 日本国籍を有しない者

(2) 国家公務員法第38条の規定により国家公務員となることができない者

・拘禁刑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者

・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

・日本国憲法施行の日以後において、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者

(3) 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

8. 選考方法

一次審査：書類選考（履歴書(写真貼付のもの)、職務経歴書による）

二次審査：面接

一次審査に係る結果は応募締切日以降に文書又は電話により通知します。

9. 受験申し込み方法等

履歴書(写真貼付のもの)、職務経歴書、看護師資格証書の写しを申し込み先まで郵送又はメールで提出してください（令和8年7月24日（金）必着）。また、履歴書の備考欄等に「非常勤・看護師」と記載をお願いします。

メールで提出する場合は、下記10.の申し込み先のメールアドレス宛にパスワードを付して送付してください。内容が確認でき次第、受付完了メールを送付いたします。受付完了メールが届かない場合は、お手数ですが下記電話番号にご連絡ください。

なお、提出された履歴書等については、選考終了後、責任をもって廃棄させていただきます。

10. 申し込み先

〒231-8401

横浜市中区海岸通 1-1 横浜税関 総務部 厚生管理官付 厚生係

「非常勤職員の選考採用 担当」 行

電話：045-212-6042

メールアドレス：yok-kousei@customs.go.jp

11. その他

- ・面接等に係る交通費は支給しません。
- ・原則、車通勤は不可。

12. 個人情報の取扱い

採用に関し知り得た個人情報については、採用活動を目的として利用するものとし、その管理は「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切に行います。