



健康管理支援員（医療事務）

募集のおしらせ

（宜野湾市役所保護課・会計年度任用職員）

職種	健康管理支援員（医療事務）	
業務内容	・レセプトを活用して、他法他施策の該当性がある者、重複調剤の防止が徹底されていない者などを抽出して適切な支援を実施していく。また、他法他施策の継続的な活用を促すため、更新状況等に関する管理を行う。 ・その他所属長が必要と認める業務	
応募資格	・医療事務有資格者 ・実務経験あり（医療機関、審査支払機関、または自治体等でのレセプト点検・作成事務等） ・パソコン操作技能。（Wordでの簡易な文書作成やレイアウトの調整、Excel入力や検索、フィルタ、基礎的な関数の操作といった基本的機能を想定しています。）	
任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで。 ※勤務開始日はご相談ください。 ※1か月間は条件付き採用期間となります。	
勤務日	週5日（月曜日から金曜日） 休日：土、日、祝祭日、慰霊の日、年末年始	
勤務時間	週30時間（8時30分～17時までの間で1日6時間）	
勤務場所	宜野湾市役所別館（保護課）	
休暇	年次有給休暇	任用期間、経験等に応じ最大20日付与 ※初年度は最大12日付与、勤続年数に応じ労基法に準じ付与日数を追加
	その他の有給休暇	病気休暇（最大年10日）、子の看護休暇（最大年5日）、夏季休暇（最大3日）、産前・産後休暇、配偶者出産休暇等
	無給休暇	介護休暇等
報酬額（時給額）	1,521円～1,555円	
報酬支給日	月末締め、翌月15日支払い ※期末手当については、6月10日及び12月10日支払い	
諸手当	期末手当	年4.65月分（6月と12月に支給） ※任用期間等により支給対象とならない場合や上記と異なる場合があります。
	通勤手当	距離に応じ支給

社会保険	週の勤務時間が 30 時間以上かつ 2 カ月を超える任用がある場合、または以下の要件を満たせば、厚生年金保険及び健康保険の適用となります。 ・週の所定労働時間が 20 時間以上 30 時間未満 ・報酬の月額が 8.8 万円以上であること ・学生でないこと ・2 カ月を超える任用があること ※加入要件については、勤務条件等により異なる場合があります。
雇用保険	以下の要件を満たす場合は対象となります。 ・週の所定労働時間が 20 時間以上 ・31 日以上継続して雇用される見込みのもの
労災保険	あり
備考	・本事業予算は 3 月議会の承認を経て決定されるため、採用内示についてはあくまで内定として取り扱うことをご了承ください。 ・報酬、諸手当、休暇等については条例、規則の改正等により変更となる場合があります。 ・勤務日、勤務時間については相談に応じます。
問合せ先	098-893-4411（内線 3681） 担当：仲本