

区 分	職 種	任用予 定人数	業務内容	所属部署	勤務日	勤務時間				初任給	資格要件
						週の勤務時間	始業時間	終業時間	休憩時間		
A	看護師	4	看護業務	看護部	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	38時間45分	8時30分	17時15分	60分	月額254,700円～	看護師免許
B-1	看護師	1	看護業務	看護部	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	35時間	8時30分	16時30分	60分	月額230,051円～	看護師免許
B-2		1				30時間	8時30分	15時30分		月額197,187円～	看護師免許
B-3		1			週5日（原則 月曜日から金曜日まで※特例有り）	25時間	8時30分	13時30分	-	日額7,824円～	看護師免許
B-4		1			週3日（原則 火・水・木）	15時間45分	8時15分	13時30分	-	日額8,216円～	看護師免許
C	准看護師	2	看護業務	看護部	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	38時間45分	8時30分	17時15分	60分	月額239,700円～	准看護師免許
D-1	看護補助者	10人程度	配膳・下膳、介助（食事・入浴・移動等）、シーツ交換等の看護補助業務	看護部	週5日（シフト制）	38時間45分	所属の勤務表による		60分	月額195,800円～	特になし
D-2		3				35時間	所属の勤務表による			月額176,851円～	特になし
E	看護クランク	2	看護師事務作業補助	看護部	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	35時間	8時30分	16時30分	60分	月額176,851円～	特になし。ただしパソコンの入力に慣れていること
F	臨床検査技師	1	検体検査業務	診療部 検査室	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	35時間	8時30分	16時30分	60分	月額224,100円～	臨床検査技師免許
G	社会福祉士	1	患者支援・相談業務	診療部 総合患者支援室	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	35時間	8時00分	16時00分	60分	月額224,100円～	社会福祉士免許
H	医療クランク	13	医師事務作業補助	管理部 事務課	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	35時間	所属の勤務表による		60分	月額176,851円～	特になし。ただしパソコンの入力に慣れていること
I-1	事務補助	1	事務課での事務補助	管理部 事務課	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	35時間	8時00分	16時00分	60分	月額176,851円～	特になし。ただしパソコンの入力に慣れていること
I-2		1					8時15分	16時15分			特になし。ただしパソコンの入力に慣れていること
I-3		2					9時15分	17時15分			特になし。ただしパソコンの入力に慣れていること
J	事務補助	3	情報管理室での事務補助	診療部 情報管理室	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	35時間	所属の勤務表による		60分	月額176,851円～	特になし。ただしパソコンの入力に慣れていること
K	業務補助	1	看護部での業務補助	看護部	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	35時間	8時15分	16時15分	60分	月額176,851円～	特になし。ただしパソコンの入力に慣れていること
L-1	業務補助	3	薬剤室での業務補助	診療部 薬剤室	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	35時間	8時30分	16時30分	60分	月額176,851円～	特になし。ただしパソコンの入力に慣れていること
L-2		1			週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	20時間	10時00分	14時00分	-	日額4,812円～	特になし。ただしパソコンの入力に慣れていること
M	業務補助	1	検査室での業務補助	診療部 検査室	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	35時間	所属の勤務表による		60分	月額176,851円～	特になし。ただしパソコンの入力に慣れていること
N	業務補助	1	放射線室での業務補助	診療部 放射線室	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	35時間	8時15分	16時15分	60分	月額176,851円～	特になし。ただしパソコンの入力に慣れていること
O	業務補助	1	リハビリテーション室での業務補助	診療部 リハビリ室	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	25時間	8時00分	13時00分	-	日額6,015円～	特になし。ただしパソコンの入力に慣れていること
P	業務補助	1	内視鏡室での業務補助	診療部 総合患者支援室	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	25時間	8時15分	13時15分	-	日額6,015円～	特になし。ただしパソコンの入力に慣れていること
Q	業務補助	1	事務課での業務補助	管理部 事務課	週5日（原則 月曜日から金曜日まで）	35時間	8時15分	16時15分	60分	月額176,851円～	特になし。ただしパソコンの入力に慣れていること