

事務職員募集案内

東京都健康長寿医療センター



地方独立行政法人

東京都健康長寿医療センター

基本理念

東京都健康長寿医療センターは、高齢者の心身の特性に応じた適切な医療の提供、臨床と研究の連携、高齢者のQOLを維持・向上させるための研究を通じて、高齢者の健康増進、健康長寿の実現を目指し、大都市東京における超高齢社会の都市モデルの創造の一翼を担っていきます。

法人のビジョン

- (1) 高齢者の特性に配慮した医療の確立と提供
- ・医療モデルの確立と普及
- ・医療の標準化、治療法の開発

(2) 高齢者医療・介護を支える研究の推進

- ・研究成果を活かした高齢者の心身の特性に応じた医療の提供
- ・高齢者の健康増進と健康長寿の実現

(3) 高齢者医療・介護を支える専門人材の育成

- ・法人職員の人材育成
- ・地域の医療・介護を支える人材の育成

(4) 法人事業を維持・発展させる経営基盤の確立

- ・効率的な運営管理体制の確立
- ・自律的経営の実現

ビジョン実現への戦略

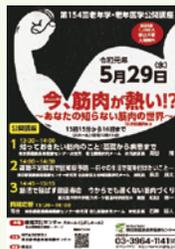
- ・重点医療の提供
- ・急性期医療の提供
- ・地域連携の推進
- ・救急医療の充実

- ・老化メカニズムと制御に関する研究
- ・重点医療に寄与する研究
- ・高齢者の健康長寿と福祉に関する研究
- ・産・学・公の連携

- ・高齢者疾病特性に精通した医師、看護師、医療技術者の育成
- ・老年学・老年医学をリードする研究者の育成

- ・診療・研究体制の弾力的な運用
- ・安定した収入の確保、適切なコスト管理
- ・都民のニーズの変化に対応した事業の実施

老年学・老年医学公開講座などを通して、医療の仕組みや研究成果などを分かりやすく講演しています。



概況

名称
設立団体
開設日
理事長
理事
理事
理事
監事
監事

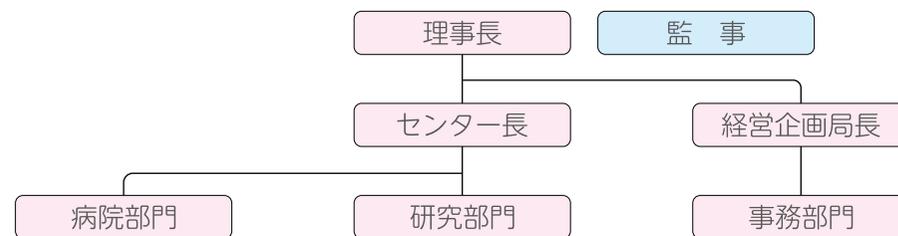
地方独立行政法人 東京都健康長寿医療センター
東京都
2009年4月1日
秋下 雅弘
山岸 徳男
神崎 恒一
内藤 淳
鷓川 正樹
児玉 安司

シンボルマーク



健康長寿の実現を目指し世界へ羽ばたく鳥が、“特に命が長いこと”という意味を持つ寿の文字をくわえ、高齢者を支え、守っていくというメッセージを込めています。

組織図



歴史

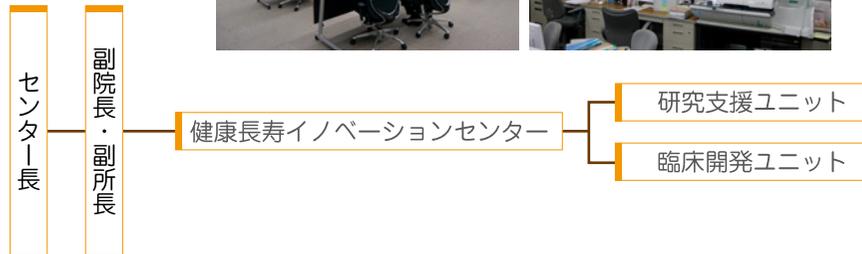
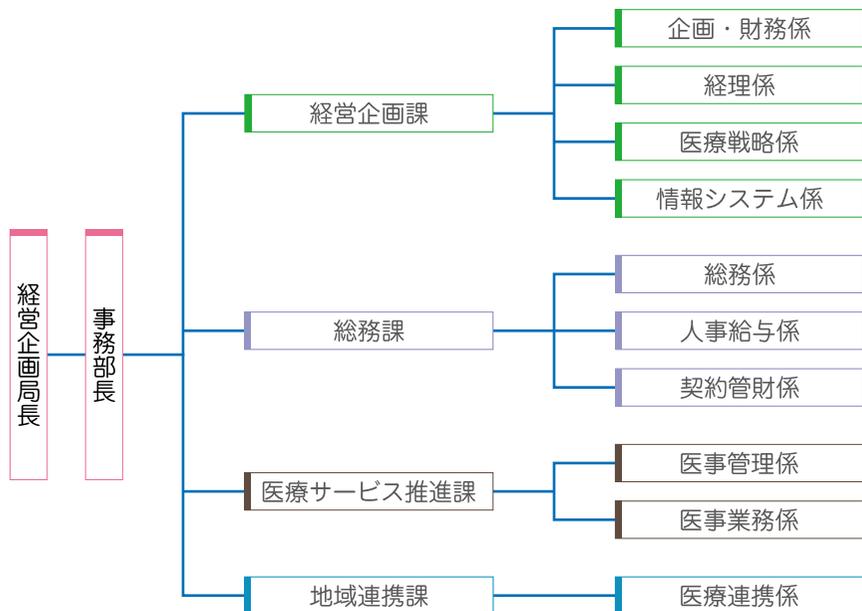
東京都健康長寿医療センターは、1872年に設立された養育院を前身としています。沓萬円札になっている渋沢栄一翁は、院長として長年、養育院の福祉・医療事業の維持・発展に尽力されました。その後もその精神が受け継がれ、2009年東京都老人医療センターと東京都老人総合研究所が一体化し地方独立行政法人となりました。以降、高齢者医療のパイオニア・老年学研究の拠点として活発な診療・研究活動を展開しながら今日に至っています。



事務職員
の
業務

5つの部署で構成されています。

医療機関特有の医療サービス推進課をはじめ、研究部門をサポートする健康長寿イノベーションセンターなど数多くの業務から構成されています。



経営企画課

- ・経営戦略総括及び企画に関すること。
- ・予算編成、執行管理及び決算等の経理事務に関すること。
- ・法人の会計に関すること。
- ・資金の運用及び管理に関すること。
- ・理事会の運営に関すること。
- ・病院における診療情報の分析及び戦略立案に関すること。
- ・医療統計に関すること。
- ・新システムの開発、応用及び導入に関すること。
- ・法人の情報管理に関すること。
- ・システム全般の維持管理に関すること。 など

総務課

- ・職員の人事、給与及び福利厚生に関すること。
- ・職員の研修及び人材の開発や育成に関すること。
- ・文書類の收受、発送、編集及び保存に関すること。
- ・印章の取扱い、規程の制定及び改廃に関すること。
- ・ボランティアの受入れに関すること。
- ・物品の買い入れ、工事その他契約事務に関すること。
- ・物品の出納及び在庫管理に関すること。
- ・研究成果の普及、広報及び広聴業務に関すること。 など

医療サービス
推進課

- ・患者の診療及び入退院の事務に関すること。
- ・診療報酬、診療収入の算定、請求及び収納に関すること。
- ・医事に係る報告、諸届出及び証明書交付に関すること。
- ・診療録の管理に関すること。
- ・患者の対応に関すること。 など

地域連携課

- ・地域の医療機関、福祉施設等との連携及び調整に関すること。
- ・病床の稼働管理に関すること。 など

健康長寿
イノベーション
センター

- ・治験・臨床研究の実施及び管理に関すること。
- ・知的財産の管理や活用に関すること。
- ・病院及び研究所における研究の推進及び支援に関すること。
- ・共同研究や受託研究の促進支援に関すること。 など

研修体系



自主研修

資格取得支援

職場内研修

OJT(オン・ザ・ジョブ・トレーニング)

職場内研修

- ・メンタルヘルス研修
- ・情報セキュリティ研修
- ・個人情報保護研修
- ・コンプライアンス研修 など

職場外研修

職層別研修

- ・新規採用職員研修
- ・職層研修(主事から課長級まで) など

実務別研修

- ・文章力強化研修
- ・タイムマネジメント研修
- ・ロジカルシンキング研修
- ・説明力向上研修 など

職場派遣別研修

- ・他団体人事交流 など

東京都主催研修

新規採用職員研修 (一例)



新任研修「接客・ビジネスマナー」

■目的

医療従事者としてのマナー等を習得し、センターの接客等の向上を目指しています。

職員提案制度

センターでは、毎年、職員提案制度を通じて、より良いセンター運営を全職員で推進しています。職種や身分に関係なく、様々な提案やアイデアを持ち寄ることで、組織の活性を図っています。

特に優れた提案やアイデアについては、理事長による賞状及び副賞を授与しています。

【一例】

提案名：「所内リサイクルの徹底～誰かのゴミは私のお宝??」



大規模災害訓練

首都直下型地震発生時の多数傷病者受け入れを想定した「大規模災害訓練」を実施しています。近隣の看護専門学生を模擬患者役として御協力いただくなど本格的な訓練です。

「医療救護活動訓練」として、次々に搬送される模擬患者の対応を行うトリアージを実施することや模擬患者役の看護学生の中には、自身が演じる病態や怪我の状態に合わせ、リアルな特殊メイクで参加いただいた方もおり、実際の災害現場により近い状態を再現しています。

また、直近の訓練では「子供が迷子になっている」など、怪我とは関係なく来院する方への対応シナリオも盛り込むなど、より実際の現場に近い内容となるように工夫しました。



勤務時間

朝9時00分～夕方5時45分まで1日7時間45分、週38時間45分となります。

※始業が8時30分や9時30分などの時差勤務も所属により可



初任給

年齢給、勤続給、職能給の合計となります。

修学年数や職歴等に応じた加算があります

例：2025年4月1日現在

- 大学卒(4卒) 227,000円 ■専門卒(3卒) 224,500円
- 民間経験者(大学卒業後医療機関で6年間勤務の場合) 253,600円



諸手当
賞与

- ・通勤手当 自転車通勤の場合も支給あり
- ・扶養手当 子1人目 13,000円 etc
- ・専門資格手当 指定の資格を取得した場合
- ・賞与：年間4.85か月 ※新規採用者は初年度除算あり(2024年度実績) 6月と12月の2回に分けて支給

休暇

- ・年間休日125日以上
- ・週休日：土、日
- ・休日：国民の祝日に関する法律に規定する休日
年末年始(12/29～翌1/3)
- ・年次有給休暇：1年につき20日付与
(採用月により付与日数が異なります)
- ・夏季休暇5日間
- ・出産支援休暇2日、育児参加休暇5日、子どもの看護等休暇5日など、男性の子育てのための支援制度も整備しています(いずれも有給) ※2025年度現在



育児支援

- 【一例】 ※男性職員も女性職員取得できます。
- ・育児時間：希望者は子が1歳6ヶ月になるまで90分/日を限度に取得可
- ・育児短時間勤務：希望者は子が小学校就学未満まで取得可(一例)※1日7時間45分×3日(週23時間15分)
※1日4時間55分×5日(週24時間35分)

ワーク・ライフバランス

ワーク・ライフバランスを実現するために、年次有給休暇の積極的な取得促進を実施しています。

例えば、「週休日にプラスワン休暇して連続休暇にする」、「誕生日、結婚記念日、子供の誕生日など個人的な記念日に取得する」など各所属で工夫しています。

・令和6年度の年次有給休暇取得率：14.1日

先輩社員の1日



9:00

メールやスケジュールの確認

朝一番にメールの確認を行います。検閲に来るメールにも目を通し、対応漏れや見落としがないように気をつけています。



10:00

業者との打ち合わせ

年に一度実施する健康診断について、検査項目や職員の導線などを細かく打ち合わせします。当日、職員の混乱が起きないように注意しながら進めています。



12:00

お昼休み

センター内に、職員食堂やカフェ、コンビニエンスストア等を設置しています。



13:00

委員会資料の作成

午前中の打ち合わせの内容をまとめて、来週開催される委員会に報告するため、資料を整えます。委員の皆さんに分かりやすい資料になるよう心掛けています。



15:00

係内での打ち合わせ

年度末に向けて、仕事の進め方について打ち合わせです。係内で情報共有し、遅れがないよう努めています。



17:45

退勤

翌日の予定や確認を行い、退勤。

人事評価

職務遂行能力及び職員に求められる役割の遂行結果を公正に評価し、その結果に基づいて、適正な人事管理を行うとともに、あわせて職員の能力の開発、適性の発見など指導監督の有効な指針とするため、人事評価を実施しています。

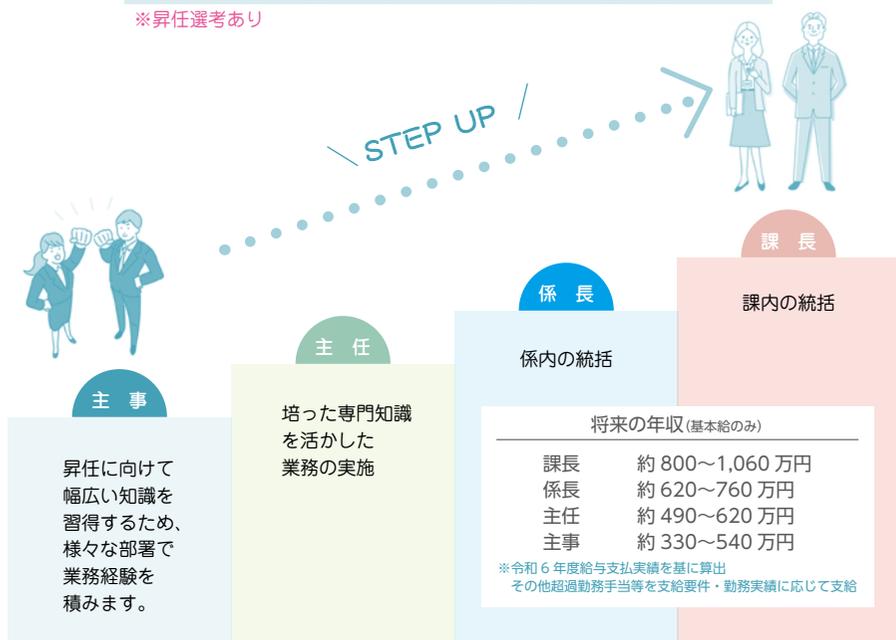
人事評価は、業績と能力の面で評価を行い、評価結果を本人に開示し、上司からフィードバックを行います。業績評価は年1回実施し、評価期間当初に自身で設定した目標に対しどのように取り組み、どの程度達成できたかを振り返ります。能力評価は年1回実施し、職員の能力について上司が評価します。

業績評価が優れている場合、
翌年度の賞与に5%、10%など一定の加算があります。

昇任

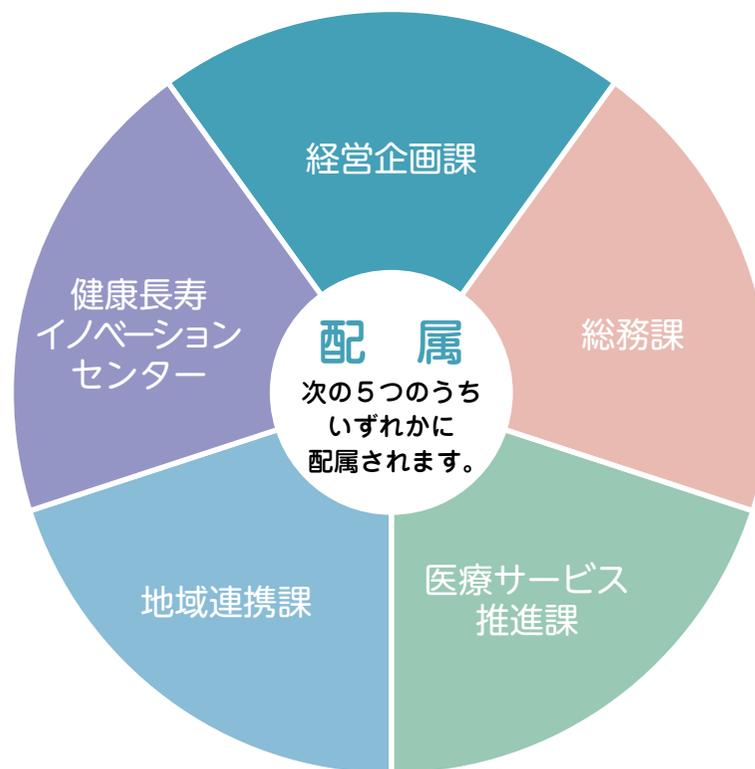
職員の能力や経験に応じて段階的に昇任を行います。

※昇任選考あり



異動

職員の能力や経験等を考慮しながら、数年ごとに異動します。
様々な部署で経験を積み、適性を見極めていきます。



「これっ、気になります! Q&A」



Q1

採用後の配属先は
どのように
決まりますか?

A

採用後の配属については、適性や各係の欠員状況等を総合的に勘案して決定します。採用後においても、様々な係と一緒に業務を行うことも多く、また数年度ごとに異動があります。

Q2

人事異動について、
希望は反映されますか?

A

毎年、人事評価面談の際に本人の希望を確認しています。必ずしも希望どおりになるものではありませんが、本人の希望や配慮すべき事情を確認した後、適性・能力等を総合的に勘案して異動を実施しています。

Q3

職場の雰囲気は
どうですか?

A

医師や看護師など多職種と関わる機会が多く、活気があります。また、協業をする仕組みがあるため、事務職員で集まる機会も多く、風通しの良い職場です。

Q4

医療の知識が無いのですが、
大丈夫ですか?

A

採用時に医療や研究の知識が無くても問題ありません。採用後に行う様々な研修やOJTを通して徐々に必要な知識を身に付けることができます。周りには経験豊富な先輩職員や、様々な専門職の人もいます。積極的に質問し、学んでください。

Q5

男女比・年齢構成は
どうですか?

A

法人採用の正規事務職員は、現在110名程度おります。男女割合は、男性4、女性6となります。年齢構成は、20代から60代と幅広く、平均年齢は43歳です。

Q6

育児と両立できる
職場環境ですか?

A

仕事と育児の両立ができるよう、様々な制度を用意しています。育児休業や育児短時間勤務を活用している職員もいます。またそれ以外にも部分休業を取得することも可能です。また、子育てを経験した先輩職員もいるので、悩みを相談できる環境も整っています。

先輩職員からのメッセージ

経営企画課情報システム係 令和4年度入職(新卒採用) 男性(主事)

私は大学卒業後、医療の知識がないまま病院という職場に飛び込むことに不安もありましたが、風通しのよい環境と温かい雰囲気にとっても助けられました。先輩方の丁寧なサポートもあり、少しずつ自信を持って業務に取り組みできるようになりました。

さらに、医師や看護師、研究員など、さまざまな職種と関わる機会も多く、他では得がたい貴重な経験ができるのもこの職場の魅力です。視野が広がり、自分の成長を実感できる場面も多くあります。

また、私自身、妻が出産する際には出産支援休暇や育児参加休暇といった、育児に参加できる休暇を取得することができ、子育てと両立しやすく、プライベートも大切にできる職場です。経験や知識がなくても、成長しながら活躍できる職場ですので、一緒に働ける事を楽しみにしています。

総務課総務係 令和3年度入職(経験者採用) 女性(主任)

総務課総務係で広報業務を担当しています。ホームページやSNSの運用、広報誌の制作、プレスリリースの配信、最新の医療・研究を普及するための公開講座やイベントの企画・運営など、センターの魅力を発信するさまざまな業務に携わっています。

広報の仕事は成果が目に見えにくい部分もありますが、自分のアイデアが形となり、それに対して反響があったとき、そして一般の方から直接好意的な感想をいただけたときには、大きなやりがいを感じます。

私は異業種・異職種から未経験で入職し、正当に頑張りを評価してもらえたおかげで、令和6年度からは、一主任として勤務しています。その分、大変さではありますが、困ったことがあれば気軽に相談できる環境と、温かいサポート体制が整っていると思います。

総務課人事給与係 平成23年度入職(経験者採用) 男性(主任)

当センターは病院と研究所があり、業務を通じて医療や研究など幅広く学べる環境にあります。私自身、これまで5つの係を経験し、多種多様な経験を積めることにやりがいを感じています。

現在は人事給与係に所属し、健康保険、福利厚生、職員住宅管理、職員健康診断、安全衛生関連など幅広い業務を行っています。日々、職員からの問い合わせが多くありますが、職員の生活や健康をサポートし、働きやすい環境を整える大切な業務であり、迅速な対応を心掛けています。繁忙期には時間外勤務が発生しますが、定時に帰宅できることも多く、ワーク・ライフ・バランスを意識した働き方が可能です。

医療サービス推進課医事管理係 平成23年度入職(新卒採用) 女性(主任)

センター入職後、複数の係を経て、現在は医療サービス推進課医事管理係に所属し7年目となります。産休・育休を2度取得し、現在は2人の子供の育児のため、短時間勤務で働いています。職場内では育児を応援してくれる方々が多く、また、先輩ママのアドバイス等が心の支えにもなっています。

当係は、センターを利用される患者様やご家族が安心して通院・入院できるよう、あらゆる職種・地域の方々と連携していく業務を扱っています。センター内外での人との関わりで感謝してもらえることがやりがいとなっています。

健康長寿イノベーションセンター研究支援ユニット研究支援係

令和3年度入職(経験者採用) 女性(主事)

私が所属する研究支援ユニットでは、研究費の獲得支援や支出管理、外部団体との研究契約に係る諸手続き等、研究支援業務を行っています。

研究者や他の事務部門と連携しながら業務を進めるため、コミュニケーション能力や協調性が求められます。また、研究事務に関する専門的な知識も必要ですが、日々の業務を通じてスキルを学ぶことができるので、やりがいを感じられます。

どの部署も子育て世代が多く、お互いがサポートし合い困ったことがあれば相談できる風通しのよい職場であり、また育児に関する休暇も充実しており、育児と仕事の両立が可能です。

新たな知識を習得する大変さがありますが、その分、自身の成長を感じられる仕事だと思っています。

東京都健康長寿医療センターは、
高度な医療を提供することを目的とした急性期型病院です。



- 東武東上線「大山」駅下車、南口・北口より徒歩4分
- 都営地下鉄三田線「板橋区役所前」駅下車、A3出口から徒歩11分



地方独立行政法人

東京都健康長寿医療センター