



国立療養所 星塚敬愛園

【職員数】(令和6年11月1日現在)

園全体の職員数 316名、行政職(一)事務系職員 13名

【業務内容】

当園は、元「ハンセン病」の入所者の方を対象に必要な医療・介護・看護の提供を行っています。その中で、事務部門は、庶務・会計・福祉の3部門に分かれ、園内運営を支えています。また、通常の勤務とは別に月に2~3日、日直または当直の業務があります。

庶務:職員管理(人事・給与・旅費・服务等)や職員の健康診断等を行っています。

会計:入所者の療養に必要な生活用品の購入をはじめ医薬品、医療機器、各種消耗品の購入、更に委託契約等をする業務や、各種契約に従って生じる支払い手続きや経理を一般的に行っています。

福祉:入所者の方の相談や事務代行業務、作業援助、そして各種行事の計画や設営等を行っています。

【勤務地・転勤・昇進】

当園での採用後は、数年の勤務後、九州・沖縄内の独立行政法人国立病院機構(28施設)への人事交流や他の国立療養所等への異動を通じキャリアアップを行います。勤務地は、年に1度本人の意向確認があり、組織運営を踏まえ決定されます。転勤の頻度については、一般的には係長昇任を契機として、概ね3年ごとを目安としています。採用後、一定年数勤務後、係長任用選考を経て、係長に昇任となり、その後は能力と経験に応じ昇進していきます。

【先輩からのメッセージ】

私は、現在、共済係で主に職員の福利厚生等に関する業務を担当しています。初めて経験することも多く、同僚や上司のサポートを受けながらも日々業務に励んでいます。また、当園はワークライフバランスについてもしっかりと整備されているので、メリハリをつけた働き方ができるのも魅力の1つです。

【平成27年国立病院機構事務職採用試験(大卒程度)】

【問合せ先】

業務内容等、気になることがあれば、
お気軽にお問い合わせください。

国立療養所星塚敬愛園 事務部庶務課

TEL:0994-49-2500

〒893-8502 鹿児島県鹿屋市星塚町 4204番地



当園へのアクセス