

事務局職員の公募について

一般財団法人医療関連サービス振興会事務局の職員を公募しますので、お知らせいたします。

1 一般財団法人医療関連サービス振興会の概要

当振興会は、平成2年12月20日に設立され、医療関連に関する種々のサービス（以下「医療関連サービス」という。）を提供する企業及びこれらに係る団体等の連絡調整体制を確立し、医療関連サービスの質の向上と健全な発展に関する事業を行い、国民の医療と福祉の向上に寄与することを目的として、次の事業を行っています。

- (1) 医療関連サービスの質の確保のための評価及び指導等
- (2) 医療関連サービスに関する調査及びシンポジウム、セミナーの開催
- (3) 医療関連サービスの質的向上に必要な研究及び指導
- (4) 医療関連サービスに関する情報の整備及び提供
- (5) 行政機関、医師会等の医療団体、その他関係企業・関係団体等との連携及び医療関連サービスの育成策等に関する提言
- (6) 医療関連サービスに関する国際交流
- (7) 医療関連サービスに関する広報活動
- (8) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

2 募集者数

管理職クラス（事務局課長）1名

3 職務内容

企画部に関する以下の業務

- ① 事業運営に係る企画立案に関すること
- ② 理事会、評議員会及び各種委員会等に関すること
- ③ 医療関連サービスマーク制度に関する企画・立案並びに関連する事業者・団体の指導に関すること
- ④ 会報の発行、その他会員等に対する情報の提供に関すること
- ⑤ シンポジウム及び月例セミナー等に関すること
- ⑥ 事業に係る普及・広報に関すること
- ⑦ 事業運営に係る関係省庁、自治体、その他関係団体との連絡及び調整に関すること

4 必要な知識等

- (1) 公益法人制度に関する知識を有すること
- (2) 医療関連サービスに関する知識を有すること
- (3) 企画立案に関する知識があること
- (4) 事務処理に必要なコンピューター操作ができること

5 採用時期

令和8年4月1日

6 勤務条件

- (1) 勤務時間 9時30分から17時30分
- (2) 給 与 当振興会規程による
- (3) 休 暇 年次有給休暇制度あり
- (4) その他 当振興会規程による

7 選考方法

- (1) 1次選考（書類）
- (2) 2次選考（面接）

8 応募方法

(1) 応募書類

履歴書（応募動機、学歴、職歴、取得資格、健康状態等の必要事項を記載し、3ヶ月以内に撮影した上半身正面の写真を貼附）を簡易書留により郵送して下さい。

なお、提出された書類については、返却いたしません。

(2) 応募書類の提出先

〒102-0073 東京都千代田区九段北1丁目11番11号

第二フナトビル3階

一般財団法人医療関連サービス振興会 総務部

（「応募書類在中」と朱書きして下さい。）

(3) 応募期限

令和8年2月5日（木）必着

(4) 問合せ先

一般財団法人医療関連サービス振興会 総務部 草野

電話 03（3238）1861（代表）