常勤医師の求人 比較表

対象：複数の常勤求人を、いまの勤務と並べて比べたい医師

発行元：株式会社Neco（Neco Journal） ／ 管理責任者：株式会社Neco（代表取締役） ／ 版1.1 ／ 最終更新日：2026年11月21日

いまの勤務と求人3件を、同じ項目で横に並べる表です。上の「主要条件」でまず全体を比べ、下の「詳細」で補足を確かめます。分からない項目には「未確認」と書くと、下の欄に未確認の数が出ます。数字の欄（勤務日数・当直の回数・当直手当・通勤時間）は小数も入力どおりに表示し、年間の当直回数などの目安を計算します。点数や順位は付けません。

「明示が必要」は、職業安定法施行規則第4条の2で、求人を出す側が求職者に明示しなければならない事項です（求人票に書ききれない場合も、原則として面接などで最初に接触する時点までに明示）。「確かめたい」は、医師が実際の勤務を判断するために確かめたい項目（法律上の明示事項ではありません）です。

区分	項目	種類	いまの勤務	求人A	求人B	求人C
主要条件（まず一覧で比べる）						
主要	施設・診療科（記号でも可）	確かめたい				
主要	契約期間（期間の定め・更新の基準）	明示が必要				
主要	勤務地（雇入れ直後／変更の範囲）	明示が必要				
主要	業務の内容（雇入れ直後／変更の範囲）	明示が必要				
主要	勤務日数（週）	明示が必要				
主要	始業・終業・休日	明示が必要				
主要	年俸・月給の額と内訳（金額は自分で記入）	明示が必要				
主要	外来（週のコマ数）	確かめたい				
主要	病棟（受持ちの目安）	確かめたい				
主要	当直の回数（月）	確かめたい				
主要	オンコール（回数・呼び出しの頻度）	確かめたい				
主要	実際の残業時間（月）	確かめたい				
主要	通勤時間（片道・分）	確かめたい				
比べたあとに書く欄（Excel版では、年間の当直回数・通勤時間・「未確認」の数を自動で計算します）						
決め手になりそうな点						
気になる点・次に質問すること						

区分	項目	種類	いまの勤務	求人A	求人B	求人C
詳細（補足で確かめる）						
勤務	所定の時間を超える労働の有無	明示が必要				
勤務	外来の新患の有無・訪問診療・健診・検査など	確かめたい				
勤務	病棟の体制（主治医制／チーム制）・勤務しない日の連絡	確かめたい				
勤務	年次有給休暇の取りやすさと代診の体制	確かめたい				
体制	診療科の医師数・相談の体制（上級医・同僚）	確かめたい				
夜間・休日	当直中の対応件数と業務の範囲（救急・病棟）	確かめたい				
夜間・休日	宿日直許可の有無と範囲	確かめたい				
夜間・休日	当直明けの勤務	確かめたい				
研究・外勤	研究日・外勤日（曜日と、その日の業務）	確かめたい				
研究・外勤	兼業の可否・届出（外勤の時間は本務先と通算）	確かめたい				
研究・外勤	専門医の更新・学会参加の支援（費用・日数）	確かめたい				
給与	固定残業代の有無（時間数・金額）	明示が必要				
給与	当直手当（1回あたり・万円）	確かめたい				
給与	時間外手当の扱い（年俸に含むか）	確かめたい				
給与	賞与・退職金	確かめたい				
給与	昇給・契約更新の条件	確かめたい				
給与	交通費・住宅の補助、引っ越しの要否	確かめたい				
保険・その他	加入保険（健康保険・厚生年金・雇用保険・労災）	明示が必要				
保険・その他	試用期間・受動喫煙防止措置・募集者の名称	明示が必要				
保険・その他	医師賠償責任保険（勤務先の補償の範囲）	確かめたい				

ご利用にあたって

- 記入例の施設・条件はすべて架空で、実在の求人ではありません。年収の相場を示すものでもありません。
- 計算の欄は、入力した数字から出す目安です。当直手当の額や回数は月によって変わることがあります。
- 未記載の条件を推測で埋めないでください。口頭で確かめた重要な条件は、内定後の労働条件通知書などの書面で確かめます。
- 労働時間は勤務先が違っても通算されます（労働基準法第38条）。外勤がある場合は、本務先と外勤先の勤務時間を合わせて考えてください。
- 株式会社Necoが作成した確認用の資料で、法令で定められた様式ではありません。社会保険労務士・弁護士による監修は受けていません。
- 患者さんの氏名・ID・病名・診療内容や、勤務先の内部資料は書き込まないでください。このファイルに入力した内容がNecoに送られることはありません。