

令和7年度
地方独立行政法人芦屋中央病院
正職員採用試験案内（随時募集）

理学療法士
作業療法士
(専門職員)

- 試験日 申込み受付後に別途連絡
- 受付期間 隨時受付
- 採用予定日 令和8年3月1日以降、随時採用

※ 受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までです。土曜日、日曜日及び祝日は除きます。
※ 定員になり次第締め切ります。

1 試験区分及び採用予定者数等

募集職種	採用予定数	職務内容
理学療法士 作業療法士	1名程度	疾患別リハビリ、物理療法及び通所リハビリ、訪問リハビリ業務に従事します。

※採用予定は変更になる場合があります。

2 受験資格

受験資格
昭和37年4月2日以降に生まれた人で、理学療法士免許または作業療法士免許を有する人または令和7年度に実施の国家試験で免許取得見込みの人。

3 試験日・試験会場等

試験日時	申し込み受付後、別途調整します。
試験会場	地方独立行政法人芦屋中央病院 福岡県遠賀郡芦屋町大字山鹿 283 番地 7 電話 : 093-222-2931
試験種目	適性試験（事前受験）、作文試験、面接試験

※試験当日に持参するもの

- ・筆記用具（HB以上の濃さの鉛筆又はシャープペンシル、消しゴム）

（注）計算機能又は翻訳機能がついた時計等の試験会場の持込みは禁止します。また、携帯電話を時計がわりに使用することは禁止します。

4 試験の方法と内容

試験種目	内 容
適性試験	学力及び職場における適応性をみる択一式のWEB試験
作文試験	課題に対する理解力、文章による表現力等についての筆記試験
面接試験	主として人物についての個別面接

5 施設見学

施設見学は、事前に電話（093-222-2931）で申し込みをお願いします。

①受付時間：平日 13時00分から 17時00分まで

②見学日時：見学申し込み時に調整します。

6 受験手続き

(1) 申込書の請求先

〒807-0141 福岡県遠賀郡芦屋町大字山鹿 283 番地 7

地方独立行政法人芦屋中央病院 事務局総務課（電話：093-222-2931）

○申込書は、芦屋中央病院ホームページからダウンロードできます。

【郵便で請求する場合】

封筒の表面に「採用試験申込書請求」と朱書きのうえ、返信用の封筒（角型2号封筒・A4判サイズに、あなたの住所・氏名を明記し、180円切手を貼付）を同封してください。

同封されていない場合は、採用試験申込書を送付いたしません。

【配布時間・場所】

地方独立行政法人芦屋中央病院 事務局総務課 8時30分から17時15分まで

※土曜日、日曜日及び祝日は除きます。

(2) 申込書の受付

①受付場所：地方独立行政法人芦屋中央病院 2階 事務局総務課

②受付期間：随時受付（土曜日、日曜日及び祝日は除きます。）

③受付時間：8時30分から17時15分まで

【郵送で申込む場合】

封筒の表面に「採用試験申込」と朱書きのうえ、簡易書留で送付してください。

(3) 提出物

①「採用試験申込書」（必要事項を記入の上、写真1枚（最近6ヶ月以内に撮影したもので、脱帽・上半身・正面向き、縦4cm×横3cm）を貼付のこと）

②エントリーシート

Word等での作成可、項目を満たせば別用紙（様式）でも構いません。

③理学療法士免許または作業療法士免許の写し

在学中の人は「卒業見込証明書」「学業成績証明書」を提出してください。

(4) その他

①日程調整後、電子メールで通知します。1週間経過してもメールが届かない場合は、事務局総務課までお問い合わせください。

②提出された採用試験申込書等については返却することはできません。

③申込書に記入された個人情報については採用試験以外の目的には使用いたしません。

7 合格者の発表

試験実施後、文書で合否を通知します。（電話での合否の問い合わせには応じません。）

8 合格から採用まで

合格者は、令和8年3月1日以降、随時採用となります。（原則として3ヶ月間は試用期間）

採用試験申込書の記載事項が事実と異なることが判明した場合は、採用される資格が失われることがあります。

採用試験申込書の記載事項が事実と異なることが判明した場合は、採用される資格が失われることがあります。また、免許取得見込の人について、令和7年度の試験で不合格の場合は採用できません。

健康診断の結果、傷病等により職務に重大な支障があると認められる場合は、採用されないことがあります。

9 給与等

(1) 給与

地方独立行政法人芦屋中央病院職員給与規程に基づき給料が支給されます。

医療専門職給料表		役割レベル(概要)	1号(下限)	(単位:円)
1等級	未経験者	助言を得て職務を行う	185,000	~
2等級	初級者	基本的な手順(マニュアル)に従い必要に応じ助言を得て職務を実践する	193,000	
3等級	中級者	自立しているが必要に応じ助言を得て職務を実践する	211,000	
4等級	上級者	自立して職務を実践する	235,000	
5等級	エキスパート	状況に合わせて部署内を連携させ、適切に職務を実践する	263,000	
6等級	リーダー	多職種と連携して幅広い視野で職務を実践する	295,000	
7等級	主任	指導的視点を持ち自部署の管理者とともに監督業務を実践する	325,000	
8等級	科長	経営的視点を持ち自部署の管理業務を実践する	370,000	
9等級	副部長	トップマネジメントを担う一員として部門全体のマネジメントを実践する	395,000	
10等級	部長	病院全体の管理運営に参画し地域まで視野を広げたマネジメントを実践する	420,000	445,000

※職務経験を有する者については、能力・経験年数等を考慮し調整します。

※3ヶ月間の条件付採用期間の後、本採用となる場合は、等級の見直しを行います。

※60歳を迎える年度の翌年度以降は、上記給料表とは異なります。

(2) 手当

上記金額とは別途、規程に基づき、処遇改善手当(7,000円/月)、職種手当(理学療法士・作業療法士7,000円/月)、資格手当(大卒[高度専門士含む])以上5,000円/月)、通勤手当、扶養手当、住宅手当、時間外勤務手当等の諸手当が、それぞれの条件に応じて支給されます。

(3) 賞与

年3回(6月、12月、3月)賞与(基本賞与+評価賞与+業績賞与)が支給されます。

※基本賞与は3.2月分、評価賞与は人事評価結果により変動(0~1.6月分)、業績賞与は当院の業績により変動します。当院の業績が令和6年度相当の場合は、年間4.8月分に加え、評価賞与0~1.6月分が支給される見込みです。

※ただし、新規採用者は採用月によって異なります。

※これらの額は、地方独立行政法人芦屋中央病院職員給与規程の改定により変更されることがあります。

10 勤務時間・休暇

(1) 勤務時間

週 38 時間 45 分勤務

平日 8 時 30 分～17 時 15 分（休憩 60 分）

土曜 8 時 30 分～12 時 30 分（月 2 ～ 3 回）※土曜日出勤した場合は振替

日曜・祝日 9 時 00 分～12 時 00 分（月 1 回程度）

(2) 休暇

週休二日制、年末年始、年次有給休暇のほか、病気休暇、子の看護等休暇、介護休暇、特別休暇（夏期休暇、出産休暇、育児休暇、慶弔休暇など）

■試験会場案内図

地方独立行政法人芦屋中央病院 福岡県遠賀郡芦屋町大字山鹿 283 番地 7 電話 : 093-222-2931

※駐車場あります。(無料)



芦屋タウンバス

○JR遠賀川駅前バス停より乗車

《行き先》

- ・芦屋中央病院玄関前

「芦屋中央病院玄関前」にて下車

北九州市営バス

○JR折尾駅北口バス停より乗車

《行き先》

- ・芦屋 (第二栗屋)
- ・芦屋 (鶴松団地)

「芦屋中央病院下」にて下車