

**令和6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）**

**医療事務職（一般職員）**

- **試験日** 申込み受付後に別途連絡
- **受付期間** 随時受付
- **採用予定日** 令和6年11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
医療事務職	1名程度	医事課において、受付会計業務をはじめ診療報酬請求業務等に 従事します。(※外来会計関連業務から従事開始)

## 2 受験資格

募集職種	受験資格
医療事務職	・昭和35年4月2日以降に生まれた人 ・基本的なパソコン操作（Microsoft Word・Excel等）ができる人 ※資格、学歴、医療職経験は問いません。(あれば尚可)

## 3 試験日・試験会場、内容等

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、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付いた時計等の試験会場への持込みは禁止します。また、携帯電話を時計代わりに使用することは禁止します。携帯電話は、試験会場入場前に必ず電源を切ってください。(マナーモード等も不可)

## 4 試験の方法と内容

試験種目	内容
適性試験	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による試験

## 5 受験手続

### (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 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

#### 【郵送で申込み場合】

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) 提出書類

①「採用試験申込書」（必要事項を記入の上、写真 1 枚（申込みの 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。

### (4) 職場見学

事前にご連絡いただければ、当院の医事課等、職場を見学できます。（※推奨）

ご希望の方は、事務局総務課までお問い合わせください。

### (5) その他

①日程調整後、受験案内を電子メールで通知します。1 週間経過しても電子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。

## 6 合格者の発表

試験実施後、受験者全員に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。

## 7 合格から採用まで

合格者は、試験の結果により、令和6年11月1日以降、随時採用となります。

(原則として3カ月間は試用期間)

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。

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。

## 8 給与等

### (1) 給料

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。

一般職給料表			(単位：円)	
等級	等級のイメージ・役職	役割レベル(概要)	1号(下限)	2~10号(上限)
1等級	未経験者	助言を得て職務を行う	153,000	154,000
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	156,000	163,000
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	167,000	176,000
4等級	上級者	自立して職務を実践する	182,000	193,000
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	202,000	216,000
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	224,000	238,000
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	250,000	264,000

※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。

※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

上記金額とは別に、規程に基づき、処遇改善手当7,000円/月、通勤手当、扶養手当、住居手当、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1.6月分、評価賞与は人事評価結果により変動(0~0.8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5年度相当の場合は、年間2.6月分に加え、評価賞与0~0.8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。

## 9 勤務時間・休暇

### (1) 勤務時間

①平日：8時30分～17時15分（休憩60分、週38時間45分勤務）

7時45分～16時30分（一定程度の業務習得後、左記勤務時間が追加されます。）

②土曜日：8時30分～12時30分（月1回程度、土曜日に勤務した場合は振替休暇）

※その他：1週の勤務時間の範囲内で変更となる場合があります。

### (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、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