

医療法人整友会 弘前記念病院  
理学療法士・作業療法士 募集要項（三次募集）

- 1.募集職種：理学療法士・作業療法士
- 2.定員：若干名
- 3.雇用形態：常勤職員（非常勤希望の場合には相談に応じます）
- 4.応募資格：有資格の方または、2027 年 4 月までに理学療法士/作業療法士の免許取得見込みの方
- 5.採用予定時期：2027 年 4 月 1 日（有資格者の 2026 年度内中途採用可）
- 6.応募方法：下記の書類を郵送または持参して下さい。
  - 1)履歴書（写真貼付）
  - 2)卒業見込証明書（有資格者は不要）
  - 3)成績証明書（有資格者は不要）
  - 4)理学療法士または作業療法士免許の写し（有資格者のみ）
- 7.募集期間：2026 年 10 月 5 日～11 月 30 日消印有効（有資格者は随時募集、定員になり次第締切）
- 8.選考方法：書類選考，面接試験等  
※詳細は応募者本人へ連絡致します。
- 9.試 験 日：書類確認後日時が決まり次第，応募者本人へ連絡いたします。
- 10.待 遇：給与は当法人規定により支給いたします（詳細は別紙参照）。  
非常勤職員の給与につきましては別途お問い合わせください。
- 11.そ の 他：国家試験に不合格となった方は，採用内定取り消しといたします。  
施設見学は随時対応いたします。
- 12.書類送付先・問い合わせ先：  
〒036-8076 青森県弘前市大字境関字西田 59-1  
弘前記念病院リハビリテーション科 科長 長谷川 至  
TEL 0172-28-1211（代）

別紙

(1) 給与等

|                                |             |                     |                                    |                                                                              |            |
|--------------------------------|-------------|---------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 職 種                            |             | 理学療法士・作業療法士         |                                    | ・ 月給制<br>・ 基本給は免許取得後の額<br>・ 業務手当（10,000～20,000円）<br>・ 経験年数加算あり<br>・ 処遇改善手当あり |            |
| 資 格                            |             | 理学療法士・作業療法士免許       |                                    |                                                                              |            |
| 給<br><br><br><br><br><br><br>与 | 基本給（新卒）     |                     | 大 学 卒                              |                                                                              | 短大・専門学校卒   |
|                                |             |                     | 月額201,300円                         |                                                                              | 月額195,500円 |
|                                | 諸<br>手<br>当 | 実態に応じて              | 通勤手当（最高15,000円）<br>住宅手当（最高20,000円） |                                                                              |            |
|                                |             | 実働に応じて              | 超過勤務手当など                           |                                                                              |            |
| 賞 与                            |             | 年2回（7月，12月）※前年実績による |                                    |                                                                              |            |

(2) 労働時間

平均 1 週 39 時間 15 分（1 日 7 時間 30 分）， 4 週 6 休制

日勤：月～日 8:30～17:00（早出 7:50～16:20，休憩時間 60 分を含む）

※休日はシフトにより決定

(3) 休暇等

・ 年次有給休暇

| 勤務年数（以上） | 6ヶ月 | 1年6ヶ月 | 2年6ヶ月 | 3年6ヶ月 | 4年6ヶ月 | 5年6ヶ月 | 6年6ヶ月 |
|----------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 有給休暇付与日数 | 10日 | 11日   | 12日   | 14日   | 16日   | 18日   | 20日   |

・ その他の休暇

特別休暇（有給）：忌引，結婚，リフレッシュ等

無給休暇：傷病，産前・産後等

(4) 社会保険等：健康保険，厚生年金保険，雇用保険，労災保険に加入となります。

(5) その他：退職金支給制度有（勤続 2 年以上）

育児・介護休業規程完備

事業所内託児所施設有