

大阪公立大学医学部附属健康長寿医科学センター病院

事務職員（医事運営） 募集要項

2026 年 9 月
2026 年 10 月 16 日 一部改定
公立大学法人大阪
阿倍野キャンパス事務局人事課

2027 年春に開院予定の大阪公立大学医学部附属健康長寿医科学センター病院の立ち上げから関わり、今後の発展と運営体制の強化を支える新たな仲間を募集します。これまで培ってこられた医事業務や病院運営の経験を活かし、周囲と協力しながら、よりよい病院運営に前向きに取り組んでいただける方のご応募をお待ちしております。

◆応募締切 2026 年 11 月 5 日（木）17 時 00 分まで

1. 採用予定日

2027 年 3 月 1 日

※ただし、勤務可能な方は、本人の希望及び受入状況に応じて、2027 年 1 月 1 日以降に随時採用する場合があります。

2. 採用予定人数

若干名

※採用時の職位は、職務経歴、能力、保有資格、選考結果等を総合的に勘案の上、係員・主任・係長のいずれかで決定します。

3. 業務内容

2027 年 5 月に開設予定の「医学部附属健康長寿医科学センター」の立ち上げ及び運営を担う部門において、医事運営体制整備等（窓口や請求の業務フロー構築、施設基準の届出及び管理、レセプトチェック及び返戻査定対策、医業収支分析及び改善策の提案等）を担っていただく予定です。

詳細については、以下の公式 HP をご確認ください。

▶公式 HP：[大阪公立大学医学部附属健康長寿医科学センター病院 特設サイト | 大阪公立大学](#)

※採用後は、公立大学法人大阪 阿倍野キャンパス事務局の配属・異動が原則となります。ただし、キャリア形成や業務上の必要性等に応じ、大学・高専への人事異動を行う場合があります。

4. 受験資格

一般病院において、医事業務（診療報酬請求等）や医事運営管理等の実務経験を **5 年以上**有する方

ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。

- ・ 2026 年 1 月以降に本法人が実施した事務職員採用選考（正職員）への応募歴がある人
- ・ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの人又はその刑の執行猶予の期間中の人その他その執行を受けることがなくなるまでの人
- ・ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

※日本国籍を有しない人も申込みできます。ただし、採用時に当該業務に従事可能な在留資格がない場合には採用されません。

〔例えばこのような方を歓迎します〕

- 特定の課題に対して、自主的に解決策を提案・実行した経験や実績のある方
- チームをまとめ、目標を達成するリーダーシップを発揮した経験がある方
- 異なる立場の人々と協力して、何かを成し遂げた経験のある方
- 病院経営や病院運営に関する知識を深め、学び続ける意欲のある方
- 新しい物事に対しても抵抗なく取り組める方

5. 選考方法等

（1）選考方法

応募締切 2026 年 11 月 5 日（木）17 時 00 分まで

一次選考 書類選考（応募内容をもとに順次実施します。）

二次選考 筆記試験※、一次面接試験「個別面接」：2026 年 10 月中旬から順次実施（予定）

最終選考 最終面接試験「個別面接」：2026 年 12 月中旬に実施（予定）

合格発表 2026 年 12 月中下旬（予定）

※筆記試験では、例えば、「健康長寿医科学センターのコンセプトを踏まえ、医事運営体制の整備等を担う職員として、自身の経験をどのように活かし、貢献していきたいか。」等を、800 字程度で論述していただく予定です。

※最終選考前に二次選考合格者を対象に、適性テスト（Web 形式での性格診断）を実施する場合があります。

(2) 選考会場

大阪公立大学医学部附属病院及び大学関連施設（大阪市阿倍野区旭町 1-5-7）（予定）

6. 合格者の決定

(1) 書類選考

2026 年 11 月 13 日（金）までに申込者全員に結果を通知します。

(2) 二次選考・最終選考

全員に個別に通知します。

7. 申込方法

次の手順に従ってお申し込みください。

(1) 応募方法

提出書類（2）①～②を以下 QR コードもしくは URL から応募フォームにアクセスのうえ、必要事項をご登録ください。（※郵送での提出は受け付けておりません。）

【応募フォーム】



URL：<https://redcap.med.omu.ac.jp/redcap/surveys/>

アクセスコード：ALEWDA3RT

(2) 提出書類

① 採用申込書（所定の書式）

② 職務経歴書（任意様式（A 4 サイズ、縦置き・横書き））

どのような業務を行っていたかについては可能な限り、詳細に（実績などもあれば併せて）記載してください。

※採用申込書の所定様式は、臨時お知らせサイトよりダウンロードのうえ作成してください。

※臨時お知らせサイト：<https://www.hosp.omu.ac.jp/recruit/jimu/jimu.html>

（採用情報＞職員採用＞【附属病院（事務・医療事務）】採用情報＞事務職員（医事運営／健康長寿医科学センター病院））

(3) 受付期間

2026 年 11 月 5 日（木）17 時 00 分まで

8. 問い合わせ先

公立大学法人大阪 阿倍野キャンパス事務局人事課 事務職員採用担当

電話 06-6645-2721(直通)

メール gr.a.jinji.saiyo3@gmail.com

9. 勤務条件

下記条件等は、2026 年 9 月 1 日時点の公立大学法人大阪が定める教職員就業規則等に基づくものであり、今後諸事情により変更される場合があります。

(1) 勤務時間等

午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分（正午から午後 0 時 45 分まで休憩）を基準とします。

ただし、所定勤務時間外に勤務を命ずることがあります。（月平均 20 時間程度）

※勤務時間等は、配属先によって異なる場合があります。

(2) 休日休暇等

土日祝、年末年始、年次有給休暇（年 20 日※採用月により付与日数は異なる。）、夏季休暇（5 日）に加え、特別休暇（結婚休暇、産前・産後休暇、子の看護等休暇、生理休暇等）、病気休暇、育児・介護休業制度などがあります。

※休日は、配属先によって異なる場合があります。

(3) 給与

初任給（職務経歴その他に応じて一定の基準により決定）

支給例（地域手当含む）

- ・大学卒後、3 年の勤務経験／月給 284,820 円（参考）
- ・大学卒後、5 年の勤務経験／月給 295,310 円（参考）

〔モデル年収例〕

※すべて時間外・扶養・住居・通勤手当等は除く

※モデル年収例はあくまで一例であり、実際の給与額は、経験や勤務実績、制度改定、賞与支給率の変更などにより変動する可能性があります。

年収 610 万円 / 33 歳・係長 / （月給 32.8 万円+賞与年 2 回）

年収 630 万円 / 38 歳・係長 / （月給 34 万円+賞与年 2 回）

年収 770 万円 / 42 歳・課長代理 / （月給 41.4 万円+賞与年 2 回）

年収 790 万円 / 44 歳・課長代理 / （月給 42.3 万円+賞与年 2 回）

年収 1,030 万円 / 50 歳・課長 / （年俸制）

(4) 諸手当

通勤手当（上限 150,000 円／月）、住居手当（家賃負担額に応じて上限 28,000 円／月を支給。持ち家の場合は支給しません。）、時間外勤務手当、扶養手当、期末・勤勉手当（年 2 回支給）等それぞれの条件に応じて支給します。

(5) 昇給

年 1 回（1 月 1 日）

(6) 福利厚生等

公立学校共済組合（健康保険、年金）、雇用保険、勤務時の災害補償等

(7) 勤務地

- ・大阪市住之江区（大阪公立大学医学部附属健康長寿医科学センター病院）※2027 年度開院
- ・大阪市阿倍野区（大阪公立大学阿倍野キャンパス）等

※勤務地は、原則として上記いずれかとなりますが、本法人の定める事業場の範囲で勤務地が変更となる可能性があります。

(8) 試用期間

6 ヶ月

(9) 定年

本法人の職員の定年は満 62 歳です。ただし 2023 年度から段階的に引き上げ、2031 年度退職から 65 歳定年となります。

(10) 退職金

6 ヶ月以上勤務した職員が退職する時に、規程に基づき支給します。

(11) キャリアパス

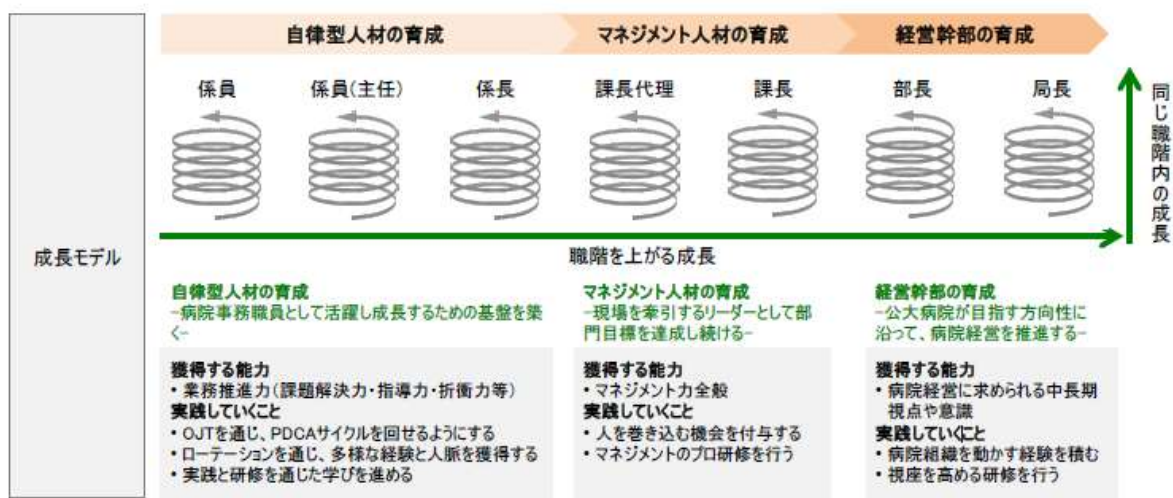
ジョブローテーションを通じて、様々な業務を経験しながら病院運営・病院経営に必要な知識・経験を習得し、多角的な視点を身に付けていきます。

〔成長モデル〕

■自立型人材の育成では、自ら学び、考えて行動できる人材をめざします。

■マネジメント人材の育成は、周りを巻き込み現場を牽引する人材をめざします。

■経営幹部の育成では、医学部附属病院及び医学部附属健康長寿医科学センター病院独自の戦略に基づき、病院運営・病院経営を推進できる人材をめざします。



1 0.個人情報の取扱い

採用選考において収集した個人情報は、採用選考の円滑な遂行のために用い、「個人情報の保護に関する法律」、「大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例」及び「公立大学法人大阪における個人情報の取扱い及び管理に関する規程」に基づき適正に管理します。

- (1) 応募書類は、この選考にのみ使用し、一定期間保存したのち責任を持って処分します。
- (2) 採用された方の個人情報については、採用後の事務手続き、配属に関する検討・決定、人材育成・能力開発、その他の人事管理業務において、必要な範囲で利用することがあります。

1 1.その他

- (1) 合格後においても、次の場合には合格又は採用予定を取り消すことがあります。
 - ・ 応募資格がないこと、又は採用選考における提出書類若しくは申告内容が事実と異なることが判明した場合
 - ・ 採用予定日からの就業が困難であることが明らかな場合又は就業が可能な状態であることが確認できないと判断した場合（就業が困難な状態が健康状態を理由とする場合、本法人の産業医面談を受けて頂くことがあります）
 - ・ 重大な非行その他の事情により、採用予定日に出勤することが不適當と認められた場合
 - ・ その他職員としての適格性を欠くことが明らかになった場合
- (2) 本法人は、大阪府市の出資により設立・運営される公共性の高い組織であるため、公正な採用選考及び職務上の適性確認を目的として、前職での非違行為の有無や賞罰歴の有無を確認する場合があります。また、国または地方公共団体が定める法令に基づき確認が求められる事項については、必要な手続を経た上で確認を行う場合があります。

以 上