

社会福祉法人 山梨県社会福祉協議会（介護支援センター）
嘱託職員募集・選考要領

山梨県社会福祉協議会は、「人と人との支えあい、認めあいながら、だれもがその人らしく地域で安心して生活ができる、福祉文化の創造をめざす」という経営理念を掲げ、多様化する地域の福祉課題の解決や福祉人材の確保・育成などをめざし、様々な事業に取り組んでいます。

今般、本会の嘱託職員を次のとおり募集します。

1 募集内容

- (1) 職務内容 介護支援センターの運營業務
・介護施設への介護助手の普及推進に関する業務（事業所訪問含む）の補助
・資料作成業務（ワード、エクセル） 等
- (2) 採用人数 2名
- (3) 採用予定日 令和8年4月1日
- (4) 契約期間 採用日～令和9年3月31日
- (5) 契約の更新 ①契約は年度単位で行い、業務の状況等により更新する場合があります。
②更新は、契約期間満了時の業務量、勤務成績、態度、能力、経営状況、従事する業務の状況、その他により判断します。
- (6) 勤務場所 山梨県福祉プラザ（甲府市北新1-2-12）

2 給与・勤務時間・休暇等

- (1) 給与 山梨県社会福祉協議会の規程によります。
月額 213,231円
- (2) 諸手当 通勤手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当（6月・12月）
- (3) 保険 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
- (4) 勤務 月曜日から金曜日の8：30～17：15（休憩時間60分）
- (5) 休日 土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に定める祝日、及び年末年始（12/29～1/3）
- (6) 休暇 年次有給休暇、夏季休暇、忌引き等（本会規程に基づく）

3 応募資格

次の全ての事項を満たしている方とします。

- (1) 学校教育法に基づく大学、短期大学を卒業した方
- (2) 普通自動車免許を取得している方（採用予定日までに取得見込みの方を含む。）
- (3) パソコン操作のできる方
 - ・ワード、エクセル等のソフトを操作し、データ入力・資料作成が支障なく行える。
 - ・電子メールの操作やインターネットによる情報検索等、インターネット環境における基本的なパソコン操作が支障なく行える。
- (4) 次の欠格事項に該当しないこと
 - ・禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又は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やその他の団体を結成し、又はこれに加入した人

4 応募手続

(1) 応募方法

次の書類を**簡易書留**で郵送してください。その際、封筒の表に「職員採用試験申込書在中」と朱書きしてください。

- ・職員採用試験申込書（自筆によるものに限ります）
- ・運転免許証のコピー
- ・福祉に関する資格を有する場合は、登録証など資格を有する資料のコピー

(2) 郵送先

〒400-0005 甲府市北新1-2-12 山梨県福祉プラザ4階
山梨県社会福祉協議会 総務企画課 職員採用試験担当あて

※簡易書留による郵送以外の方法（普通郵便及び来所等）では受け付けません。

(3) 受付期間

募集開始から採用者決定まで随時

5 選考方法（期日）及び合否通知

選考は、書類審査の後、面接試験（個人面接）を行います。

- ・面接日・面接時間は、応募者と日程調整のうえ決定します。
- ・面接会場は、山梨県福祉プラザで行います。
- ・選考結果は書面で通知します。電話又は来所による照会のご遠慮願います。

6 その他

- (1) 選考基準及び選考過程は非公開とします。
- (2) 本選考に係る個人情報については、選考考査のみに使用し、他の目的には使用しません。
- (3) 選考に係る応募関係書類は返却しません。
- (4) 選考に係る交通費等は受験される方の負担とします。

7 お問い合わせ

社会福祉法人 山梨県社会福祉協議会 総務企画課（下川、丸山）

〒400-0005 甲府市北新1-2-12 TEL 055-254-8610

