

**社会福祉法人草加市社会福祉協議会
新規採用職員募集案内書
正規職員（訪問介護員）**

社会福祉法人草加市社会福祉協議会

社会福祉法人草加市社会福祉協議会新規採用職員募集要項

1 職種及び資格

職種・業務	正規職員（訪問介護員）
業務内容	身体介護、生活援助などの訪問介護業務
資格・要件	① 学校教育法による高等学校以上を卒業した方 ② 昭和40年4月2日以降に生まれた方 ※令和8年度現在、62歳定年。今後、65歳まで段階的に延長予定。 ③ Excel、Wordなどの簡単な入力ができる方 ④ 次のうちいずれかの資格を有する方（必須） { ・介護福祉士 ・介護職員初任者研修修了またはホームヘルパー2級 ⑤ 同行援護従事者養成研修修了（あれば尚可）
その他	入職後、適性に応じて人事異動があります。

次の項目に該当する方は応募できません。

- （1）過去に本会の職員採用試験に応募し、複数回不採用または選考外となった方
- （2）禁錮以上の刑に処せられ、その執行を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方
- （3）地方公共団体または社会福祉法人等において、懲戒免職等の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない方

2 採用人数 1名

3 試験

- （1）書類審査：履歴書受領後、1週間以内にメールで審査結果を連絡。
後日、結果通知を郵送。
※応募者全員へご連絡します。履歴書提出後、2週間を過ぎてもメールが届かない場合はお問い合わせください。
- （2）二次選考：小論文、適性検査、面接

4 合格発表

可否を問わず、応募者全員に通知します。

通知の前にメールでご連絡しますので、soumu@soka-shakyo.jpからのメールを受信できるよう、設定しておいてください。

5 採用予定日 採用決定者と調整

6 健康診断

健康診断については、合格者のみ行い、費用は自己負担とします。ただし、3か月以内に健康診断を済ませている場合は、その写しに代えることができます。

7 受付期間、受付場所等

- (1) 受付期間 随時（採用枠が充足するまで）
- (2) 受付時間 月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで ※祝日を除く
- (3) 受付場所 社会福祉法人草加市社会福祉協議会 事務局
所在地 〒340-0013
埼玉県草加市松江一丁目1番32号
連絡先 048-932-6770
- (4) 応募方法 必要書類を直接持参、又は郵送にてご提出ください。
- (5) 注意事項
 - ・郵送で提出する場合は、電話でもご連絡をお願いします。
封筒の表に朱書きで「採用応募」と記載の上、「簡易書留」など記録の残る形で
ご提出ください。
 - ・郵便事情等による書類到着の遅延については、一切の責任を負いかねます。

8 提出書類

1	履歴書（書式指定なし） メールアドレスを記載し、3か月以内に撮影した写真を添付のこと。 履歴書は本会ホームページからダウンロードすることもできます。	1通
2	職務経歴書	1通
3	最終学校卒業証明書及び最終学校成績証明書 ※	各1通
4	資格証明書等の写し ※ (介護資格など)	各1通

※上記3、4の書類提出に時間を要する場合には、事前に本会まで連絡のうえ、1、2
を先にご提出ください。

9 感染症防止に向けた対応について

- ・試験会場では換気のため、適宜、窓やドアなどを開ける場合があります。室温の高低
に対応できるよう、服装には注意してください。
- ・試験会場へ来場する前に体温を測定し37.5℃以上の場合、体調がすぐれない場
合、感染症などに罹患し治癒していない場合は、当日の受験を控えていただくようお
願いします。

10 その他

- (1) 応募書類は、一切お返ししません。
- (2) 結果に対する問い合わせは、一切お断りします。

採用試験から採用までの経過及び採用後の給与等の待遇について

1 採用試験から採用までの経過について

採用試験に合格後、健康診断を受け、その診断結果の提出を確認し、採用が決定（内定）します。

2 勤務先について

住所 埼玉県草加市松江一丁目1番32号（最寄駅：獨協大学前駅）

名称 社会福祉法人草加市社会福祉協議会 松江事務所

※配属先によって、勤務先が変更になる場合があります（草加市内の別拠点）

3 勤務時間

本会は「毎週月曜日～金曜日、午前8時30分から午後5時15分」を基準とする、

1か月単位の変形労働時間制（※）を採用しています。

原則として休日は土曜日と日曜日、祝日及び年末年始ですが、業務の都合上出勤となる場合は、振替休日の対応を採っています。

※月の所定労働時間は定まっていますが、シフトの調整により出勤日数や勤務時間を調整することが可能です。

4 給与等について（令和8年度現在）

本会職員給与規則の規定のとおり

※人事院勧告等を参考に改正されることがあります。

（1）初任給（経歴加算がない場合）

職 名	学 歴	本 給	地域手当	基本給
主 事	大学卒	232,000 円	13,920 円	245,920 円
	短大卒	219,400 円	13,164 円	232,564 円
	高校卒	206,700 円	12,402 円	219,102 円

※ 職務経験がある方については、本会の規定により一定の率で換算のうえ、経歴加算されることがあります。

※ 地域手当は、本給に扶養手当を加えた額の6％です。

（2）各種手当

地域手当の他、通勤手当、住居手当（賃貸名義人として賃貸住宅を借りている場合のみ）、扶養手当（扶養している場合のみ）、電話手当、時間外勤務手当などが支給されます。

また、訪問介護員は、実務経験手当や資格手当などが支給されます。

【住居手当一例】

家賃額	50,000 円	61,000 円
住居手当	22,500 円	28,000 円

※上限は 28,000 円です。

【扶養手当一例】

60 歳以上の親・祖父母 重度心身障がい者	6,500 円
15 歳までの子	13,000 円
15 歳から 22 歳までの子	18,000 円

※1人あたりの金額です。

【訪問介護員の手当一例】

実務経験手当（５年以上）	25,000 円
資格手当（介護福祉士）	5,500 円

※処遇改善加算が終了した場合は、手当も終了します。

（３）期末・勤勉手当

民間企業のボーナスに相当する手当として、期末・勤勉手当が年２回支給されます。令和８年度支給期別の支給月数は、次のとおりです。

支給月	期末手当	勤勉手当	支給月計
６月	１．２６２５月分	１．０６２５月分	２．３２５月分
１２月	１．２６２５月分	１．０６２５月分	２．３２５月分
年間計	２．５２５月分	２．１２５月分	４．６５月分

※本給及び地域手当を基準とし、給与規則に則った計算がなされます。

５ 休暇制度

休暇（年次有給休暇）は、本会職員就業規則の規定により付与されます。

年次有給休暇年間２０日、夏季休暇７日（令和８年度実績）

その他、忌引、結婚休暇、病気休暇、出産・育児休暇、看護休暇、介護休暇 等

６ 加入保険等

労働保険（雇用保険、労災保険）及び社会保険（健康保険、厚生年金保険）、退職手当積立基金

７ 福利厚生

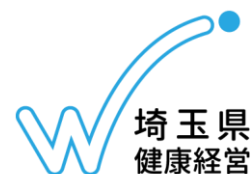
社会福祉法人福利厚生センターに加入。テーマパークやレジャー施設が安価に利用できるほか、各種割引制度が利用できます。

８ その他

草加市社会福祉協議会は、「職員が心身ともに健康であることこそが事業運営の基盤である」との考えのもと、「埼玉県健康経営実践事業所」として認定登録を受けています。

併せて全国健康保険協会（協会けんぽ）が推進する「健康宣言」を行うなど、職員が働きやすい職場づくりへ向けて取り組んでいます。

- ・メンタルヘルスへの取り組み
- ・ノー残業デーの実施
- ・有給休暇取得への呼びかけ
- ・産休・育休後の時短勤務の取り組み
- ・介護休暇など取得実績多数
- ・夏季休暇消化率９割超え など



健康経営実践
事業所ロゴマーク

[問い合わせ先]

社会福祉法人草加市社会福祉協議会 事務局 総務課

電 話 ０４８－９３２－６７７０