

令和 7 年 8 月以降採用

社会福祉法人小平市社会福祉協議会 職員[主任介護支援専門員]募集要項

1 募集職種・採用予定人員・受験資格

募集職種	採用予定人員	受験資格
主任介護支援専門員	1 名	昭和 3 9 年 4 月 2 日以降に生まれた方（6 2 歳定年のため）で、主任介護支援専門員資格を有する方

注）その他の受験資格

①活字印刷文による出題に対応できる方

②次のいずれかに該当する方は受験できません。

- ・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
- ・日本国憲法施行の日以降において、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方

2 選考方法

【一次選考】書類選考（応募書類による審査）

【二次選考】筆記試験（作文試験）、面接試験

※選考日時は一次選考通過者に個別に通知します。

3 採用予定日

令和 7 年 8 月以降

※原則として、採用の日から 6 か月間は試用期間となります。ただし、試用期間も勤続年数に通算されるとともに、下記 5 「給与・勤務条件」に違いはありません。

4 勤務場所

小平市社会福祉協議会事業所内

5 給与・勤務条件

（1）給与（例） 約 3 1 3, 0 0 0 円

※大卒、職務歴 1 0 年（全て正規職員・同職種）、3 2 歳の方の場合

※上記給料は、給料月額に地域手当を加えたものです。

（2）この他に、本会の規定により、扶養・住居・通勤・期末勤勉手当等の各種手当が

支給されます（令和6年度の期末勤勉手当の支給実績は4.85か月分。ただし、初年度は在職期間等に応じた支給となります）。

（3）採用前に給与改定があった場合は、その定めるところによります。

（4）職歴等がある場合には本会の規定に基づき、初任給が決定されます。

（5）勤務時間・休暇等

勤務時間	午前8時30分～午後5時15分、38時間45分／週
休日等（注）	土曜・日曜（週休2日）、祝日、年末年始（12／29～1／3）
有給休暇等	年次有給休暇、夏季特別休暇、子の看護休暇、介護休暇、療養休暇、その他、慶弔休暇等あり

注）土曜・日曜：ローテーション勤務等あり

（6）社会保険・労働保険加入、福利厚生センター加入、退職金制度あり

6 受験手続

（1）申込書の配布

①配布場所 小平市社会福祉協議会福祉総務課法人総務係

（小平市学園東町1-19-13 福祉会館4階）

※平日の午前9時～午後5時

②インターネット

本会ホームページより採用試験要項及び試験申込み書類をダウンロードすることができます。

※本会ホームページ URL <https://www.syakaifukushi.kodaira.tokyo.jp>

（2）申込み方法

①提出書類

i 職員採用試験申込書

写真を所定の位置に貼付し、受験番号以外の必要事項を記入してください。

本会ホームページからダウンロードした場合は両面印刷をしたものを提出してください。

※職歴のある方は必ず職務経歴書を提出してください。また、学歴欄、資格取得欄が不足する場合は、別紙＜様式1・2＞を使用してください。

※自署欄は必ず自署してください。

※記載事項に虚偽があると、職員として採用される資格を失う場合があります。

ii 受験票

写真を所定の位置に貼付し、氏名を記入してください。

iii 返信用封筒 1枚（受験票、一次選考結果送付用）

長形3号の封筒に送付先の住所・氏名を記入し、110円切手を貼付してく

ださい。

※写真について（i・ii 共通）

縦4cm×横3cm、上半身脱帽正面で6か月以内に撮影したもの（カラー・白黒どちらでも可、写真の裏面に氏名を記入

②申込み（郵送に限ります。持参はご遠慮ください。）

封筒の表に「職員採用試験書類在中」と朱書きしてください。）

【送り先】〒187-0043 東京都小平市学園東町1-19-13

社会福祉法人 小平市社会福祉協議会 法人総務係

③申込み後に必要となるもの

次のものは、申込書提出の際には必要ありませんが、二次選考日の当日に必要となりますので、提出できるように準備しておいてください。

- | | |
|--------------------------|-----|
| i 最終学歴の卒業証明書又は卒業見込み証明書 | 1 通 |
| ii 最終学歴の成績証明書 | 1 通 |
| iii 資格要件を満たすことが分かる書類（写し） | 1 通 |
| iv 返信用封筒（二次選考結果送付用） | 1 枚 |

長形3号の封筒に送付先の住所・氏名を記入し、110円切手を貼付してください。

7 その他

- （1）申込書類は自筆記入・PC 作成いずれでも構いません。ただし、記入枠に収まるように作成してください（職務経歴書については調整可）。
- （2）提出された書類は、採用選考及び採用後の人事管理資料として利用します。不採用の場合は責任を持って廃棄し、返却はしませんので、予めご了承ください。
- （3）採用試験申込書の記載事項等に変更が生じた場合は、直ちに福祉総務課法人総務係にご連絡ください。
- （4）採用者が決まり次第、申込みの受付は終了いたします。

申込み・お問合せ

社会福祉法人 小平市社会福祉協議会 福祉総務課法人総務係
〒187-0043 小平市学園東町1-19-13 小平市福祉会館内
電話042(344)1217 FAX042(341)6220