

求人番号

25060- 4486041

事業所番号

2506-616844-3

受付年月日 令和6年4月15日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票（フルタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

A36

A24

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

就業地住所

滋賀県野洲市

職業分類

049-99

産業分類

831 病院

1 求人事業所

事業所名

シリツヤスビョウイン  
市立野洲病院

所在地

〒 520-2331  
滋賀県野洲市小篠原 1 0 9 4

ホームページ

https://www.yasu-hp.jp/

2 仕事内容

職種

社会福祉士

仕事内容

社会福祉士業務、入退院支援業務  
（患者サポートセンターにおける業務）  
  
患者家族の相談、各施設との連絡調整 等  
  
[変更範囲：変更無し]

雇用形態

正社員以外  
正社員以外の名称 会計年度任用職員  
  
正社員登用 なし  
正社員登用の実績（過去3年間）

派遣・請負等

就業形態

派遣・請負ではない

労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めあり（4ヶ月未満）  
～ 令和7年3月31日  
  
契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）  
契約更新の条件  
人事評価等による（最大更新回数4回まで）

就業場所

事業所所在地と同じ  
〒 520-2331  
滋賀県野洲市小篠原 1 0 9 4  
  
JR 琵琶湖線 野洲駅 から 徒歩8分  
  
受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤

可  
駐車場 あり

転可勤能の性

なし

年齢

不問  
年齢制限該当事由 不問

学歴

不問

必要経験

必要な経験・知識・技能等 不問

必要スキル

必要な免許・資格

社会福祉士 必須

試用期間

試用期間あり 期間 1ヶ月  
試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a + b)

225,000 円 ～ 225,000 円

※（固定残業代がある場合は a + b + c）

基本給 (a)

基本給（月額平均）又は時間額 225,000 円 ～ 225,000 円

月平均労働日数 (21.0 日)

給付額 (b)

手当 円 ～ 円  
手当 円 ～ 円  
手当 円 ～ 円  
手当 円 ～ 円

固定残業代 (c)

なし（ 円 ～ 円）  
固定残業代に関する特記事項

その他手当 (d)

通勤手当等は野洲市会計年度任用職員の給与等に関する条例の定めにより支給します

賃形態金等

月給 円 ～ 円  
その他内容

通手勤当

実費支給（上限あり） 月額 55,000 円

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外） 当月 21 日

昇給

あり（前年度実績 あり）  
金額 1月あたり 1,000 円 ～ 円（前年度実績）

賞与

あり（前年度実績 あり） 年 2 回（前年度実績）  
賞与月数 計 1.60ヶ月分（前年度実績）

求人票（フルタイム）



|      |        |
|------|--------|
| 事業所名 | 市立野洲病院 |
|------|--------|

4 労働時間

|              |                                                |
|--------------|------------------------------------------------|
| 就業時間         | (1) 08時 30分 ~ 17時 00分                          |
|              | (2) ~                                          |
|              | (3) ~                                          |
| 又は ~ の間の 時間  |                                                |
| 就業時間に関する特記事項 |                                                |
| 時間外労働時間      | 時間外労働なし 月平均 時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等 |
| 休憩時間         | 60分 年間休日数 122日                                 |
| 休日等          | 月 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>週5日勤務               |

5 その他の労働条件等

|                             |                                        |       |                 |
|-----------------------------|----------------------------------------|-------|-----------------|
| 加入保険                        | 雇用 労災 <del>公災</del> 健康 厚生              | 退職金共済 | 退職金制度           |
|                             | 財形 <del>その他（ ）</del>                   | 未加入   | あり<br>(勤続 1年以上) |
| 企業年金                        | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金                   |       |                 |
| 定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし     |                                        |       |                 |
| 入居可能住宅                      | 単身用 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del> |       |                 |
| 利用可能託児施設 なし<br>託児施設に関する特記事項 |                                        |       |                 |

6 会社の情報

|                  |                                                       |                            |
|------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|
| 企業情報             | 従業員数 1,350人                                           | 設立年 令和元年                   |
|                  | 就業場所 390人<br>(うち女性 240人)<br>(うちパート 160人)              | 資本金<br>労働組合 なし             |
| 事業内容             | 【診療科目】内科、呼吸器科、消化器科 循環器科、神経内科、小児科、外科、整形外科、脳神経外科、産婦人科 等 |                            |
| 会社の特長            | 地域に密着した公立病院。健診事業、訪問看護にも力を入れており、地域医療への貢献度が高い。          |                            |
| 役職／代表者名          | 病院長 福山 秀直                                             | 法人番号 2000020252107         |
| 就業規則             | フルタイム あり                                              | パートタイム あり                  |
| 職務給制度 なし 復職制度 なし |                                                       |                            |
| 育児休業取得実績         | あり                                                    | 介護休業取得実績 なし<br>看護休暇取得実績 なし |
| 外国人雇用実績          |                                                       |                            |

求人に関する特記事項

▼有給休暇は入職日・勤務日数により変わります（6ヶ月経過後）  
※例 フルタイムの場合  
4／1入社－20日、5／1入社－18日等  
※時間単位での有給休暇取得可

▼社会保険加入  
※短期給付（健康保険）と福祉事業は地方公務員共済制度に加入

▼年金は日本年金機構の厚生年金に加入  
※任用から12か月経過後に、共済組合の長期給付事業適用

▼雇用保険加入  
※任用から6か月経過後に退職手当組合加入に伴い、雇用保険は対象外

事業所内公正採用選考・人権啓発担当者 有

7 選考等

|                |                                                                                  |                                              |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 採用人数           | 2人                                                                               | 募集増員理由 [ ]                                   |
| 選考方法           | 書類選考                                                                             | 面接（予定 1回） 筆記試験 その他                           |
| 結果通知           | 即決                                                                               | 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 1日以内 面接後 7日以内 その他 |
| 通知方法           | 求職者マイページに連絡                                                                      | 郵送 電話 Eメール その他                               |
| 日時             | 随時 [ ]                                                                           |                                              |
| 選考場所           | 〒 520-2331<br>滋賀県野洲市小篠原 1 0 9 4<br><br>J R琵琶湖線 野洲駅 から 徒歩8分                       |                                              |
| 応募書類等          | ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）<br>職務経歴書 <del>資格カード</del> [ その他 社会福祉士登録証 ]                   |                                              |
|                | 送付方法 Eメール 郵送 [ 面接当日持参 ]<br>求職者マイページ                                              |                                              |
|                | 郵送の送付場所<br>〒                                                                     |                                              |
|                | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                                   |                                              |
| [ 選考に関する特記事項 ] |                                                                                  |                                              |
| 担当者            | 総務課<br>ウラサキ・イチキ<br>浦崎・市木<br>電話番号 077-587-5528 内線 ( )<br>FAX 077-587-5004<br>Eメール |                                              |