

求人番号

04010-11601341

事業所番号

0401-118167-3



受付年月日 令和6年2月14日

紹介期限日 令和6年4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  | Y89               | Y12 |  |  |  |

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

|            |        |
|------------|--------|
| 就業地住所      | 職業分類   |
| 宮城県仙台市宮城野区 | 050-02 |
|            |        |
|            |        |

|           |
|-----------|
| 産業分類      |
| 832 一般診療所 |

### 1 求人事業所

|        |                                                                     |
|--------|---------------------------------------------------------------------|
| 事業所名   | イリョウホウジンシャダン セイザンカイ<br>医療法人社団 清山会                                   |
| 所在地    | 〒981-3111<br>宮城県仙台市泉区松森字西沢2-6-4                                     |
| ホームページ | <a href="http://www.izuminomori.jp/">http://www.izuminomori.jp/</a> |

### 2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | 介護福祉士／宮城野区福室（みはるの杜診療所）                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
| 仕事内容    | その「人」を大切に、レクリエーションやマッサージ、リハビリテーションを通して、ご本人ができること、楽しいことをともにし、穏やかな笑顔と意欲を自然に呼び覚ますケアを目指します。清山会の理念「自立と共生の権理を尊ぶナラティブな関わり」のもと、ご本人やご家族、そして地域の方との「関わり」を大切にしながら縁を紡いでいくお仕事です。<br>【具体的な仕事内容】<br>健康を気遣う仕事（健康チェックや機能訓練、服薬などのサポート）<br>生活の場に関わる仕事（食事、排せつ、入浴などの手伝い。生活環境への配慮）<br>思いを応援する仕事（本人が参加する活躍の場づくりや夢の実現のためのプログラム立案） |           |
| 雇用形態    | 正社員<br>正社員以外の名称                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
| 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    | 雇用期間の定めなし<br>契約更新の条件                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |

|          |                                                                                  |        |                 |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|
| 就業場所     | 〒983-0005<br>宮城県仙台市宮城野区福室2丁目5-27<br>みはるの杜診療所<br>陸前高砂駅 から 徒歩5分<br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） |        |                 |
| マイ通勤力    | 不可                                                                               | 転可通勤の性 | あり 転勤範囲<br>仙台市内 |
| 年齢       | 年齢制限 あり（59歳以下）<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>定年年齢を上限とするため                                 |        |                 |
| 学歴       | 不問                                                                               |        |                 |
| 必要経験等    | 必要な経験・知識・技能等 不問                                                                  |        |                 |
| 必要スキル    |                                                                                  |        |                 |
| 必要な免許・資格 | 介護福祉士 必須<br>普通自動車運転免許 必須                                                         |        |                 |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 14日間<br>試用期間中の労働条件 同条件                                                 |        |                 |

### 3 賃金・手当 (1/2)

|                     |                                                            |  |
|---------------------|------------------------------------------------------------|--|
| 月額(a+b)             | 189,000円 ～ 234,240円                                        |  |
| ※（固定残業代がある場合はa+b+c） |                                                            |  |
| 基本給(月額平均)又は時間額      | 177,000円 ～ 219,240円                                        |  |
| 月平均労働日数(21.1日)      |                                                            |  |
| 資格手当                | 2,000円 ～ 5,000円                                            |  |
| 住宅(一律)手当            | 10,000円 ～ 10,000円                                          |  |
| 手当                  | 円 ～ 円                                                      |  |
| 手当                  | 円 ～ 円                                                      |  |
| 固定残業代(c)            | なし (円 ～ 円)<br>固定残業代に関する特記事項                                |  |
| 家族手当                | 配偶者 10,000円<br>子 5,000円                                    |  |
| 役職手当                | 10,000円～                                                   |  |
| 年末年始手当              | 3,000円                                                     |  |
| 送迎手当                | 5,000円                                                     |  |
| 入浴手当                | 5,000円                                                     |  |
| 賃形態金等               | 月給 円 ～ 円<br>その他内容                                          |  |
| 通手動当                | 実費支給（上限あり） 月額 40,000円                                      |  |
| 賃締切金日               | 固定（月末）                                                     |  |
| 賃支払金日               | 固定（月末以外） 翌月 15日                                            |  |
| 昇給                  | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1月あたり 0円 ～ 7,000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）<br>賞与金額 300,000円 ～ 600,000円（前年度実績） |  |

求人票（フルタイム）

求人番号



04010-11601341

事業所番号



0401-118167-3 (2/2)

4 労働時間

|      |                                                                                                  |                                                                                    |      |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1ヶ月単位）<br>（1） 08時 15分 ～ 17時 30分<br>（2） ～<br>（3） ～<br>又は ～ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>シフト制 |                                                                                    |      |  |
|      | 時間外労働あり 月平均 8時間<br>36協定における特別条項 あり<br>特別な事情・期間等<br>突発的な介護サービスの提供時に6回を上限として月60時間、年間550時間以内        |                                                                                    |      |  |
|      | 休憩時間 75分                                                                                         | 年間休日数                                                                              | 111日 |  |
|      | 休日等                                                                                              | 日 その他<br>週休二日制 その他<br>シフト制<br>*入職時に有給休暇付与（最大10日：日数は社内規定による）<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日 |      |  |

5 その他の労働条件等

|        |                                          |                    |             |
|--------|------------------------------------------|--------------------|-------------|
| 加入保険   | 雇用 労災 公災 健康 厚生                           | 退職金共済              | 退職金制度       |
|        | 財形 その他（ ）                                | 未加入                | あり（勤続 3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 あり（一律 60歳）                           | 再雇用制度 あり（上限 65歳まで） | 勤務延長 なし     |
| 入居可能住宅 | 単身用 あり<br>世帯用 あり                         |                    |             |
|        | 利用可能託児施設 なし<br>託児施設に関する特記事項<br>子育て支援制度あり |                    |             |

6 会社の情報

|              |                                                                                              |                             |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 企業情報         | 従業員数 408人<br>就業場所 28人<br>（うち女性 20人）<br>（うちパート 4人）                                            | 設立年 平成11年<br>資本金<br>労働組合 なし |
|              | 事業内容 県内に診療所や通所リハビリ、ショートステイや小規模多機能型居宅介護などの多機能なサービスのほか、グループホームや介護老人保健施設などを運営して地域での暮らしをサポートします。 |                             |
| 会社の特長        | 【理念】わたしたちは「自立と共生の権理を尊ぶナラティブな関わり」をめざします。権理を尊び、一人ひとりへの配慮を尽くしながら人生の主体としてつながりながら生きることを応援しています。   |                             |
| 役員／代表者名      | 理事長 山崎 英樹                                                                                    | 法人番号 8370005001271          |
| 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 あり                                                                                 | 看護休暇 取得実績 あり                |
| 外国人雇用実績      |                                                                                              |                             |

求人に関する特記事項

清山会グループには、さまざまな研修システムを通じたキャリアアップの仕組みがあり、働きやすい職場環境、子育て支援なども用意されています。何よりもお年寄りとの関わりを大切にしながら、仕事そのものを楽しみ（職業道楽）、仲間とともに成長できる職場（自尊好縁）を目指しています。職場見学を希望される方、清山会独自の教育システムや福利厚生について詳しくお聞きになりたい方など、総務部までお問い合わせください。

\*入職時に有給休暇付与（最大10日：日数は社内規定による）

\*コロナ対策としてWebでの面接を実施する場合があります。詳しくは応募書類到着後ご連絡いたします。

《委託募集届出済》  
有限会社三省サポート  
※求人事業所と（有）三省サポートはいずれも「清山会医療福祉グループ」の企業です

7 選考等

|                |                                                                                        |                     |                   |     |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|-----|
| 採用人数           | 1人 募集理由 [ ]                                                                            |                     |                   |     |
| 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 書類到着後 4日以内 | 面接選考結果通知 面接後 5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           | 〒 983-0005<br>宮城県仙台市宮城野区福室2-5-27<br>みはるの杜診療所                                           |                     |                   |     |
| 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>マイページ</del> [ その他 ]                                  |                     |                   |     |
|                | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 [ ]<br>求職者マイページ                                                |                     |                   |     |
|                | 郵送の送付場所<br>〒 981-3111 仙台市泉区松森字西沢2-6-4<br>有限会社三省サポート 事業支援室 総務部 採用担当 宛                   |                     |                   |     |
|                | 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄                                                                     |                     |                   |     |
| 選考に関する特記事項 [ ] |                                                                                        |                     |                   |     |
| 担当者            | 総務部 採用担当<br>ヤエガシ・ワタナベ<br>八重樫・渡辺<br>電話番号 022-771-1852 内線（ ）<br>FAX 022-771-1853<br>Eメール |                     |                   |     |