

求人番号

20040- 3586741

事業所番号

2004-104353-7

受付年月日 令和6年4月5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  | A60               | B04 |  | Z54 |  |
|      |                   |     |  |     |  |

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可

|        |        |
|--------|--------|
| 就業地住所  | 職業分類   |
| 長野県上田市 | 049-07 |
|        |        |
|        |        |

|      |           |
|------|-----------|
| 産業分類 |           |
| 854  | 老人福祉・介護事業 |

1 求人事業所

|      |                            |  |  |
|------|----------------------------|--|--|
| 事業所名 | トクテイヒエイリカゾドウホウジン スマイトリハビリ  |  |  |
|      | NPO法人 住まいとリハビリ             |  |  |
| 所在地  | 〒 386-0152<br>長野県上田市大屋 213 |  |  |
|      | ホームページ                     |  |  |

2 仕事内容

|         |                                                                                                              |           |  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| 職種      | 介護支援専門員（ケアマネージャー）                                                                                            |           |  |
| 仕事内容    | ・ご利用者、ご家族の方との相談業務、介護フォロー<br>・利用者のニーズや環境に応じたケアプラン作成<br><br>ケアプランを基によりよい生活を送っていただけるよう進めていきます。<br><br>変更範囲：変更なし |           |  |
| 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><br>契約更新の条件                                                                                     |           |  |

3 賃金・手当

(1/2)

|       |                                                    |                                          |   |
|-------|----------------------------------------------------|------------------------------------------|---|
| 賃金    | 月額（a+b）                                            | 250,000 円 ～ 250,000 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                                     | 月平均労働日数（21.2 日）<br>250,000 円 ～ 250,000 円 |   |
|       | 給付される手当に支払われる手当                                    | 円 ～ 円                                    | 円 |
|       | 手当                                                 | 円 ～ 円                                    | 円 |
| 金     | 固定残業代                                              | なし（ 円 ～ 円）<br>固定残業代に関する特記事項              |   |
|       | その他手当付記事項                                          |                                          |   |
|       | 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 10,000 円                   |   |
|       | 賃締切金日                                              | 固定（月末以外） 毎月 15 日                         |   |
| 賃支払金日 | 固定（月末）                                             |                                          |   |
| 昇給    | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1月あたり 4,000 円 ～ 5,000 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>賞与月数 計 2.00ヶ月分（前年度実績） |                                          |   |

|      |                |
|------|----------------|
| 事業所名 | NPO法人 住まいとリハビリ |
|------|----------------|

求人票（フルタイム）

求人番号  
20040- 3586741

事業所番号  
2004-104353-7 （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 30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 |       |      |  |
|         |                                                                                          |       |      |  |
|         |                                                                                          |       |      |  |
|         |                                                                                          |       |      |  |
| 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 | 110日 |  |
| 休日等     | 土 日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>*ローテーションによる<br>*年末年始休み<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日                   |       |      |  |

6 会社の情報

|              |                                                                         |              |           |              |    |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|--------------|----|
| 企業情報         | 従業員数                                                                    | 33人          | 設立年       | 平成15年        |    |
|              | 就業場所                                                                    | 15人          | 資本金       | 100万円        |    |
|              | （うち女性                                                                   | 10人）         | 労働組合      | なし           |    |
|              | （うちパート                                                                  | 1人）          |           |              |    |
| 事業内容         | 大屋リハビリ訪問看護ステーション<br>通所介護（宅老所）「リハビリ処 大屋」「リハビリ処 東御」                       |              |           |              |    |
| 会社の特長        | 高齢者の障害者とその家族、その他手助けを必要としている人々に、住環境改善、医療、介護サービスを提供し、自立した生活を送れるよう援助しています。 |              |           |              |    |
| 役職／代表者名      | 理事長<br>宮田 保                                                             | 法人番号         |           |              |    |
| 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<br>取得実績 | あり                                                                      | 介護休業<br>取得実績 | なし        | 看護休暇<br>取得実績 | あり |
| 外国人雇用実績      |                                                                         |              |           |              |    |

求人に関する特記事項  
\*賞与は実績により支給（前年度実績あり）

7 選考等

|            |                                                                                            |                        |                      |     |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|-----|
| 採用人数       | 1人 募集 欠員補充<br>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<br>書類到着後 7日以内 | 面接選考結果通知<br>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 メール その他                                                                  |                        |                      |     |
| 日時         | 随時 [ ]                                                                                     |                        |                      |     |
| 選考場所       | 〒 386-0152<br>長野県上田市大屋 2 1 3<br><br>JR上田駅駅                                                 |                        |                      |     |
| 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<br><del>メール</del> 郵送<br>求職者マイページ [ ]                                                  |                        |                      |     |
|            | 郵送の送付場所<br>〒 386-0152<br>長野県上田市大屋 2 1 3                                                    |                        |                      |     |
|            | 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        | 事務局<br>ミヤタ<br>宮田<br>電話番号 090-6957-7208 内線（ ）<br>FAX 0268-71-0304<br>Eメール white@sumariha.jp |                        |                      |     |