

求人番号

27100- 4910241

事業所番号

2710-401227-4

受付年月日 令和6年4月24日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票（パートタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

Y12

P38

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

就業地住所

大阪府豊能郡豊能町

職業分類

049-07

産業分類

982 市町村の機関

1 求人事業所

事業所名

トヨノチョウヤクバ  
豊能町役場

所在地

〒 563-0292

大阪府豊能郡豊能町余野 4 1 4 - 1

ホームページ

http://www.town.toyono.osaka.jp

2 仕事内容

職種

介護支援専門員（保健福祉センター）

仕事内容

勤務場所：地域包括支援センター（保健福祉センター内）

地域包括支援センターでの支援業務に携わっていただきます。

変更範囲：変更なし

雇用形態

パート労働者

正社員以外の名称

派遣・請負・等

正社員登用 なし

正社員登用の実績（過去3年間）

雇用期間

雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）

～ 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

次年度も同様の職種があり勤務成績良好の場合

就業場所

〒 563-0103

大阪府豊能郡豊能町東ときわ台 1 - 2 - 6 保健福祉センター

能勢電鉄 ときわ台駅 から 徒歩10分

就労環境

受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

敷地内禁煙

マイ通勤力

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 あれば尚可

同職種での経験があれば尚可（待遇に差はありません）

必要スキル

・ワード、エクセル等の入力作業

必要免許・資格

介護支援専門員（ケアマネージャー） 必須

普通自動車運転免許 あれば尚可

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)

時間額 (a + b)

1,568 円 ～ 1,665 円

※（固定残業代がある場合は a + b + c）

基本給 (時間換算額)

1,568 円 ～ 1,665 円

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)

※週の勤務時間が15時間30分を超える場合は、賞与（年3. 375月）を支給します

賃形態金等

月給 238,681 円 ～ 253,555 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） 翌月 20 日

昇給

あり（前年度実績 あり）

金額 1時間あたり 10 円 ～ 20 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 2.45ヶ月分（前年度実績）

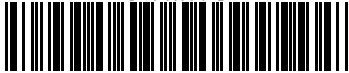
求人票（パートタイム）

求人番号



27100- 4910241

事業所番号



2710-401227-4 （2／2）

|      |       |
|------|-------|
| 事業所名 | 豊能町役場 |
|------|-------|

4 労働時間

|         |                                                                  |         |        |                 |
|---------|------------------------------------------------------------------|---------|--------|-----------------|
| 就業時間    | (1) 09時 00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    | 45分                                                              | 週所定労働日数 | 週5日 程度 | 労働日数について<br>相談可 |
| 休日等     | 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>・年末年始 12／29～1／3<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 <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   | なし    |
| 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 460人                                                                          | 設立年 明治22年                  |
|                  | 就業場所 28人<br>(うち女性 25人)<br>(うちパート 17人)                                              | 資本金<br>労働組合 なし             |
| 事業内容             | 行政（住民、福祉、環境、税務、教育、議会、建設、農業・緑化、上・下水道、他）                                             |                            |
| 会社の特長            | 「ふれあい文化田園都市」を目標に、豊かな自然環境を活かし、健康で生きがいのある福祉や差別のない社会の形成、女性の社会参加、個性とゆとりある教育等の実現を行っている。 |                            |
| 役職／代表者名          | 豊能町長<br>上浦 登                                                                       | 法人番号 2000020273210         |
| 就業規則             | フルタイム あり                                                                           | パートタイム あり                  |
| 職務給制度 あり 復職制度 なし |                                                                                    |                            |
| 育児休業取得実績         | なし                                                                                 | 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          |                                                                                    | U I J ターン歓迎                |

求人に関する特記事項

- \* 令和6年度豊能町会計年度任用職員
- \* 通勤手当について  
・公共交通機関利用 上限月額55,000円  
・自動車等使用 2km以上距離に応じて支給
- \* マイカー通勤：有料駐車場あり。月額上限3,500円／月
- \* 加入保険は、労働条件により異なります。
- \* 地方公務員法第16条の欠格事項に該当しない方
- \* 選考にあたり、まずは「会計年度任用職員登録申込書兼履歴書」とハローワーク紹介状を郵送してください。  
申込書は、町ホームページよりダウンロードできます。  
資格証明書の写しも併せて郵送願います。

【自治体求人】

7 選考等

|            |                                                                                                       |                     |                       |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| 採用人数       | 1人                                                                                                    | 募集理由                | 欠員補充                  |
| 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 7日以内 | 面接選考結果通知 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       | 〒563-0103<br>大阪府豊能郡豊能町東ときわ台1-2-6<br>能勢電鉄 ときわ台駅 から 徒歩10分                                               |                     |                       |
| 応募書類等      | ハローワーク紹介状 <del>履歴書</del><br>職務経歴書 <del>資格カード</del> その他 会計年度任用職員登録申込                                   |                     |                       |
|            | 送付方法 Eメール 郵送<br>求職者マイページ                                                                              |                     |                       |
|            | 郵送の送付場所<br>〒563-0292<br>大阪府豊能郡豊能町余野4-14-1                                                             |                     |                       |
|            | 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        | 広報職員課<br>フクモト 福本<br>電話番号 072-739-3413 内線（ ）<br>FAX 072-739-1980<br>Eメール jinji@town.toyono.osaka.co.jp |                     |                       |