

求人番号

22010- 8766441

事業所番号

2201-107924-8

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

Y12

M77

Y49

B44

Z54

オンライン自主応募可

地方自治体のみ可

就業地住所

静岡県静岡市葵区

職業分類

024-04

024-05

024-07

産業分類

836

医療に附帯するサービス業

1 求人事業所

事業所名

イリヨウホウジンシャダン ハクジカイ カイゴロウジンホケンシセツ コミニ

医療法人社団 博慈会 介護老人保健施設 こみに

所在地

〒420-0963

静岡県静岡市葵区赤松8番16

ホームページ

https://www.comuni.or.jp/

2 仕事内容

職種

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

仕事内容

施設に入所、通所されている要介護高齢者のリハビリ訓練業務  
また、リハビリに関わる計画書、各種書類等の作成（簡単なワード、エクセル等の入力）があります

\*変更範囲：変更なし

キーワード【介護・福祉】

雇用形態

正社員

正社員以外の名称

正社員登用

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

雇用期間の定めなし

契約更新の条件

3 賃金・手当

月額（a+b）

257,200 円 ～ 286,500 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

203,000 円 ～ 222,300 円

月平均労働日数（21.0 日）

資格手当

50,000 円 ～ 60,000 円

処遇改善補助手当

4,200 円 ～ 4,200 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

なし（円 ～ 円）

固定残業代に関する特記事項

\*病院・施設の経験、年数によって基本給が変わります。

月給

円 ～ 円

その他内容

実費支給（上限あり）

月額 24,000 円

固定（月末）

固定（月末以外）

翌月 10 日

あり（前年度実績 あり）

金額 1月あたり 1,000 円 ～ 2,000 円（前年度実績）

あり（前年度実績 あり）

年 2 回（前年度実績）

賞与月数 計 3.50ヶ月分（前年度実績）

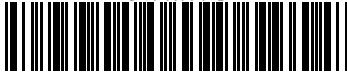
求人票（フルタイム）

求人番号



22010- 8766441

事業所番号



2201-107924-8 （2／2）

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 事業所名 | 医療法人社団 博慈会 介護老人保健施設 こみに |
|------|-------------------------|

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） 08時 00分 ～ 17時 00分<br>（3） ～<br>又は ～ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>〔（1）（2）はシフトによる。〕 |  |  |
|      | 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<br>〔 〕                                                                        |  |  |
|      | 休憩時間 60分 年間休日数 114日                                                                                                          |  |  |
| 休日等  | 日 その他<br>週休二日制 その他<br>〔*毎週日曜日は休み*月21日勤務（シフト制）<br>年間休日114日（有休等を使用した平均120日以上）<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   | あり<br>（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 再雇用制度 あり 勤務延長 なし<br>（一律 65歳） （上限 70歳まで） |                                            |       |                 |
| 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 196人<br>就業場所 194人<br>（うち女性 135人）<br>（うちパート 43人）                                 | 設立年 平成 9年<br>資本金 9,990万円<br>労働組合 なし |
|                                           | 事業内容<br>平成9年4月に設立。介護保険で要介護認定を受けた高齢者などの看護・介護・リハビリテーション（入所・短期入所・通所リハビリテーション）を提供する施設です。 |                                     |
| 会社の特長                                     | 20～40歳代の職員を中心に心の通ったケアに努めている。1Fには一般の方も利用可能な喫茶店もあり、地域に根差した施設として様々な繋がりを大切にしております。       |                                     |
| 役職／代表者名                                   | 理事長 廣田省三                                                                             | 法人番号 9080005001291                  |
| 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 あり 介護休業 なし 看護休暇 あり<br>取得実績 取得実績 取得実績 |                                                                                      |                                     |
| 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

面接→体験実習（2～3時間）→選考結果通知  
\*昇給・賞与は本人能力による  
\*新社会人応援金 10万円支給（新卒の場合）  
\*リフレッシュ休暇有、結婚特別休暇&お祝い金有  
\*お友達紹介制度有（20万）  
\*年末年始手当 1日1万円支給 \*駐車場、駐輪場無料で利用可  
\*施設内喫茶店割有 \*ユニフォーム貸与  
\*じゃらんネット割引サービス利用可  
\*テニス、筋トレクラブ活動有  
\*研修、学会参加有（参加費、交通費等補助）  
\*就職氷河期歓迎求人  
\*U I J ターン歓迎：Web面接可  
・この求人は「オンライン自主応募」が可能です。求人情報画面右上に表示されている「自主応募」ボタンを押して応募してください。「オンライン自主応募」の場合はハローワークの紹介状は不要です。おって、選考について「求職者マイページ」あてメッセージをお送りします。なお、メッセージが届かない場合には、担当者あてご連絡ください。

7 選考等

|              |                                                                                   |  |  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 採用人数         | 5人 募集 増員<br>理由〔 〕                                                                 |  |  |
| 選考方法         | <del>書類選考</del> 面接（予定 1回） 筆記試験 その他                                                |  |  |
| 結果通知         | <del>即決</del> 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他<br>書類到着後 1日以内 面接後 7日以内                        |  |  |
| 通知方法         | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 <del>Eメール</del> その他                                             |  |  |
| 日時           | 随時 〔 〕                                                                            |  |  |
| 選考場所         | 〒 420-0963<br>静岡県静岡市葵区赤松8番16<br><br>静鉄バス 県立こども病院バス停駅 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>自己申告書</del> 〔その他 資格証の写し〕                        |  |  |
|              | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 〔面接時に持参<br>求職者マイページ〕                                      |  |  |
|              | 郵送の送付場所<br>〒<br><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          | 事務長<br>エンドウ シュンイチ<br>遠藤 俊一<br>電話番号 054-209-7000 内線（ ）<br>FAX 054-209-7007<br>Eメール |  |  |