

求人番号

13160- 2504741

事業所番号

1316-614360-0

受付年月日

令和6年3月12日

紹介期限日

令和6年5月31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  | Z26               | I20 |  | B79 |  |

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   |
| 東京都福生市 | 049-07 |
|        | 049-02 |
|        |        |

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

1 求人事業所

|      |                                                                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ ミライ<br>株式会社 みらい                                                                                     |
| 所在地  | 〒197-0012<br>東京都福生市加美平2-1-13<br><br>ホームページ <a href="http://www.care-mirai.com">http://www.care-mirai.com</a> |

2 仕事内容

|         |                                                 |           |
|---------|-------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | 相談支援専門員【急募】                                     |           |
| 仕事内容    | 障害者総合支援法における相談業務<br>ケアプランの作成及びモニタリング            |           |
| 雇用形態    | 正社員<br>正社員以外の名称<br><br>正社員登用<br>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<br><br>契約更新の条件                        |           |

|          |                                                                                           |        |    |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
| 就業場所     | 事業所所在地と同じ<br>〒197-0012<br>東京都福生市加美平2-1-13<br><br>JR青梅線 福生駅 から 徒歩5分<br><br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） |        |    |
| マイ通勤     | 可<br>駐車場 あり                                                                               | 転可勤能の性 | なし |
| 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>定年未満の募集のため（1号）                                        |        |    |
| 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 | 介護支援専門員（ケアマネージャー） 必須<br><br>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 2ヶ月<br>試用期間中の労働条件 異なる 条件の内容<br>一律190,000円 諸手当無し                                 |        |    |

3 賃金・手当 (1/2)

|           |                                                  |                                       |                                                          |
|-----------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 賃金        | 月額(a+b)                                          | 200,000円 ~ 240,000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（20.8日）<br>180,000円 ~ 220,000円 |                                                          |
|           | 資格管理                                             | 手当                                    | 10,000円 ~ 10,000円<br>10,000円 ~ 10,000円<br>円 ~ 円<br>円 ~ 円 |
| 固定残業代     | なし（円 ~ 円）                                        | 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                                 |                                                          |
|           | その他内容                                            |                                       |                                                          |
| 通手勤当      | 実費支給（上限なし）                                       |                                       |                                                          |
| 賃締切金日     | 固定（月末）                                           |                                       |                                                          |
| 賃支払金日     | 固定（月末以外） 翌月 25日                                  |                                       |                                                          |
| 昇給        | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1月あたり 2,000円 ~ 3,000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 2.50ヶ月分（前年度実績） |                                       |                                                          |

|      |          |
|------|----------|
| 事業所名 | 株式会社 みらい |
|------|----------|

求人票（フルタイム）

求人番号  
13160- 2504741

事業所番号  
1316-614360-0 （2 / 2）

4 労働時間

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| 就業時間         | (1) 09時 00分 ~ 18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

|                   |
|-------------------|
| 時間外労働あり 月平均 15 時間 |
| 36協定における特別条項 なし   |
| 特別な事情・期間等         |

休憩時間

|     |       |      |
|-----|-------|------|
| 60分 | 年間休日数 | 115日 |
|-----|-------|------|

休日等

|                      |
|----------------------|
| 日 祝日 その他             |
| 週休二日制 毎 週            |
| その他、シフト表に基づく         |
| 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 (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 あり (上限 70歳まで) |
| 入居可能住宅   | 単身用 <del>あり</del> 世帯用 <del>あり</del> |                     |                    |
| 利用可能託児施設 | なし                                  |                     |                    |
|          | 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 45人<br>就業場所 45人<br>(うち女性 40人)<br>(うちパート 35人)                       | 設立年 平成22年<br>資本金 1,000万円<br>労働組合 なし |
| 事業内容     | 居宅介護支援（ケアプラン作成）、訪問介護・介護予防訪問介護、訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護、障害者福祉サービス事業、福祉住環境住宅改修工事 |                                     |
| 会社の特長    | 明るく家族的な職場です。<br>先輩社員が親切に指導します。<br>これからの高齢化社会に頑張る会社です。                   |                                     |
| 役職／代表者名  | 代表取締役 林田 正直                                                             | 法人番号 1013101005799                  |
| 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                         |
|          |                                                                         | 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

\*マイカー通勤の通勤手当は通勤距離に応じ別途規定あり  
駐車場は月額5,000円です  
  
\*応募の際は事前連絡のうえ、面接時に応募書類をご持参ください  
・応募にはハローワークの紹介状が必要です

7 選考等

|       |                                                                                                                                                  |      |      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 採用人数  | 2人                                                                                                                                               | 募集理由 | 欠員補充 |
| 選考方法  | <del>書類選考</del> 面接（予定 2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<br>書類到着後 1日以内 面接後 10日以内 その他                                                                                      |      |      |
| 通知方法  | <del>求職者マイページに連絡</del> 郵送 電話 Eメール その他                                                                                                            |      |      |
| 日時    | 随時                                                                                                                                               |      |      |
| 選考場所  | 〒 197-0012<br>東京都福生市加美平2-1-13<br><br>JR青梅線 福生駅 から 徒歩5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>マイカーカード</del> その他<br><br>送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 求職者マイページ 面接時に持参<br><br>郵送の送付場所<br>〒<br><br>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   | 総務課<br>ハヤシダ 林田<br>電話番号 042-513-0735 内線（ ）<br>FAX<br>Eメール                                                                                         |      |      |