



求人番号

22010-18288341

事業所番号

2201-111396-6

受付年月日 令和6年8月7日

紹介期限日 令和6年10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  | Z86               | I19 | Y49 | B44 | Z54 |

就業地住所

神奈川県相模原市中央区

職業分類

050-01

産業分類

854 老人福祉・介護事業

オンライン自主応募可

地方自治体、民間人材ビジネス共に可

## 1 求人事業所

|      |  |
|------|--|
| 事業所名 | カブシキガイシャ マゴコロカイゴサービス<br>株式会社 まごころ介護サービス  |
| 所在地  | 〒422-8067<br>静岡県静岡市駿河区南町18-1 サウスポット静岡17F<br>ホームページ <a href="http://www.magokorokaigo.com">http://www.magokorokaigo.com</a> |

## 2 仕事内容

|         |  |
|---------|--|
| 職種      | 小規模多機能介護職／未経験キャリアアチェンジ歓迎／相模原市  |
| 仕事内容    | ◎未経験歓迎！介護のお仕事が初めての方、丁寧なOJT等でサポートいたします！<br>◆在宅生活の最後の砦と呼ばれる小規模多機能型居宅介護<br><主な仕事><br>・送迎・食事介助・入浴介助・レクリエーション企画等<br>*入社後当面は夜勤がなく、成長に合わせて順次担当します。<br>*入社後研修3日間の実施・毎月の勉強会・先輩社員同行（プリセプター制度）を導入。分からないことや悩みを気軽に相談できます！<br>・変更範囲：（会社の定める業務） |
| 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<br>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    | 〒252-0206<br>神奈川県相模原市中央区淵野辺4-1-19<br>まごころの家*淵野辺<br>JR横浜線 淵野辺駅 から 徒歩3分 |
| 就業時間    | 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）<br>屋外に喫煙所有り   |
| マイ通勤力   | 可<br>駐車場 あり   |
| 転勤可能性   | あり 転勤範囲<br>会社の定める事業所  |
| 年齢制限    | 年齢制限 あり（18歳～69歳）<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>18歳以下の深夜業務禁止、定年年齢が70歳の為         |
| 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   | 介護職員初任者研修修了者 必須   |
| 必要免許・資格 | 普通自動車運転免許 必須  |
| 試用期間    | 試用期間あり 期間 2週間※最長6ヵ月まで就業規則による<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)             | 224,500円 ~ 282,000円  |
| ※（固定残業代がある場合はa+b+c） |  |
| 基本給(a)              | 基本給（月額平均）又は時間額 月平均労働日数（21.4日）<br>149,000円 ~ 200,000円   |
| 夜勤手当(b)             | 夜勤 手当 26,000円 ~ 32,500円  |
| 処遇改善手当(b)           | 処遇改善 手当 27,000円 ~ 27,000円  |
| 地域特定調整手当(b)         | 地域特定 手当 11,500円 ~ 11,500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   |
| その他手当付記事項(d)        | ※介護福祉士所持者：月給+5,000円<br>*勉強会・ミーティング手当<br>*インセンティブ手当<br>*IT介護推進担当手当10,000円（※認定者のみ）<br>*アセッサー手当10,000円（※就任した場合） |
| 賃形態等                | 月給 円～円<br>その他内容  |
| 通手当                 | 実費支給（上限あり） 月額 30,000円  |
| 賃締切日                | 固定（月末）   |
| 賃支払日                | 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 500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>賞与金額 200,000円 ~ 400,000円（前年度実績）   |



# 求人票 (フルタイム)

|      |                 |
|------|-----------------|
| 事業所名 | 株式会社 まごころ介護サービス |
|------|-----------------|

## 4 労働時間

|         |   |                       |                       |
|---------|---|-----------------------|-----------------------|
| 就業時間    | 変形労働時間制 (1ヶ月単位)   |                       |                       |
|         | (1) 07時 00分 ~ 16時 00分   | (2) 08時 30分 ~ 17時 30分 | (3) 11時 30分 ~ 20時 30分 |
| 就業時間    | 又は ~ の間の 時間   |                       |                       |
| 就業時間    | 就業時間に関する特記事項  |                       |                       |
|         | (4) 16:00~翌9:30 (休憩90分)<br>(1)~(4)のシフト制<br>※早番・遅番時間前後有り<br>※夜勤不可の方応相談 |                       |                       |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり   | 月平均                   | 3時間                   |
| 休憩時間    | 60分   | 年間休日数                 | 108日                  |
|         | その他<br>週休二日制 その他  |                       |                       |
| 休日等     | 月9日休み<br>シフト制<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 (勤続期間不問)         |
| 企業年金         | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金                   |                 |                     |
| 入居可能住宅       | 単身用 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del> | 定年制 あり (一律 70歳) | 再雇用制度 あり (上限 75歳まで) |
| 利用可能託児施設     | なし                                     | 勤務延長 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  | 338人     | 設立年           | 平成12年       |
|          | 就業場所  | 12人      | 資本金           | 1,000万円     |
| 事業内容     | (うち女性)  | 7人       | 労働組合          | なし          |
|          | (うちパート)   | 5人       |               |             |
| 事業内容     | あらゆる介護シーンのニーズに応えるべく、介護保険事業・介護保険外事業の両軸で社会課題を解決するビジネスを展開しています。静岡県・東京都・神奈川県・埼玉県の16拠点28事業所。   |          |               |             |
| 会社の特長    | 在宅介護を中心に支援・個性を支援・地域とつながる介護にITを積極的に取り入れ、近未来のケアの形を実現しております。また、管理者の業務効率のためにも積極的にDX化を進めております。 |          |               |             |
| 役員/代表者名  | 代表取締役 増田 正寿   | 法人番号     | 8080001009686 |             |
| 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 なし |
| 外国人雇用実績  |   |          |               |             |

### 求人に関する特記事項

- \*応募書類は面接時にご持参ください
- \*昇給・賞与は会社業績、人事評価制度による
- \*マイカー通勤について  
駐車料金3,000円/月自己負担有り
- \*夜勤手当・・・月最低4~5回(週1回)  
他の従業員の休暇等で6回以上行う場合は、1回につき6,500円を追加で支給します。

■家庭との両立を支援  
育児休暇・介護休暇取得実績あり  
育児サポート制度や短時間勤務制度などを活用して家庭と両立した働き方ができます。

【事業主・求職者の皆様へ】労働条件通知書や労働契約書等の書面により採用後の労働条件を必ず確認しましょう。

【就職氷河期世代歓迎求人】

## 7 選考等

|       |  |            |          |
|-------|--|------------|----------|
| 採用人数  | 1人   | 募集理由       | 増員       |
| 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  | 書類選考結果通知   | 面接選考結果通知   | その他      |
| 通知方法  | 書類到着後 1日以内   | 面接後 10日以内  |          |
| 日時    | 随時   |            |          |
| 選考場所  | 〒252-0206<br>神奈川県相模原市中央区淵野辺4-1-19                                    |            |          |
| 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>必要</del> [その他]                     |            |          |
|       | 送付方法 <del>メール</del> 郵送 [面接時持参]                                       |            |          |
|       | 郵送の送付場所<br>〒   |            |          |
|       | 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄   |            |          |
| 担当者   | 人事課<br>採用担当者<br>電話番号 054-285-5201 内線 ( )<br>FAX 054-280-7341<br>Eメール |            |          |

選考に関する特記事項  
面接後、10分程度の適正検査(WEB)をご自宅で実施いただきます