

令和 6 年 度 実 施
社会福祉法人下田市社会福祉協議会職員
採 用 試 験 案 内
令和 7 年 4 月採用（夏日程）

○経理事務職員（大卒・短大卒）

※45 歳以下

○介護福祉士

※45 歳以下

受付期間 令和 6 年 8 月 5 日（月）～ 9 月 1 2 日（木）

試 験 日 令和 6 年 9 月 2 9 日（日）

【申込・問合せ先】

社会福祉法人社会福祉協議会

〒415-0024 下田市四丁目 1 番 1 号 下田市総合福祉会館内

電 話：（0558）22-3294

E-mail：csw-shimo@po2.across.or.jp

社会福祉法人下田市社会福祉協議会

職員採用試験案内

社会福祉法人下田市社会福祉協議会

次のとおり社会福祉法人下田市社会福祉協議会職員採用試験を行います。

1 採用職種、人員等

職 種	採用予定人員	職 務 内 容
A：経理事務職員 (大卒・短大卒)	若干名	法人の事務局にて、主に経理業務全般・ 介護報酬等請求事務に従事します(社会 福祉事業に従事することもあります)。
B：介護福祉士	若干名	指定通所介護事業所等にて、介護業務に 従事します。

2 受験資格

職 種	受 験 資 格
A：経理事務職 (大卒・短大卒)	学校教育法による大学、短大、高専のいずれかの学校を卒業した方又は令和7年3月に卒業見込みの方。 昭和54年4月2日以降に生まれた方(45歳以下)。
B：介護福祉士	昭和54年4月2日以降に生まれた方(45歳以下)で、 介護福祉士資格を有する方又は令和7年3月末までに 取得見込みの方。

【全職種共通事項】

- ※1 高等学校を卒業後、専門学校を卒業した方又は令和7年3月に卒業見込みの方で次の要件を満たす方は、短大卒相当に該当します。
- ・学校教育法第125条に規定する専修学校の専門課程であること。
 - ・修学年数が、2年以上であること。
 - ・1600時間以上の授業の履修があること。
 - ・履修の成果が、筆記試験のその他の方法により認められることが卒業の要件であること。
- ※2 次のいずれかに該当する方は、受験することができません。
- ・禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他団体を結成し、又はこれに加入した者

3 受験資格の審査及び受験票の交付

提出された「社会福祉法人下田市社会福祉協議会採用試験申込書」等により書類審査を行い、受験資格適合者に対して受験票を送付します。令和6年9月20日(金)までに届かない場合は連絡してください。

4 試験の日程

※試験実施について日程や会場に変更がある場合は当会ホームページに掲載しますので、適宜確認してください。

試験日 令和6年9月29日

会場 下田市総合福祉会館（静岡県下田市四丁目1番1号）

試験科目

○経理事務職員 : 事務能力検査、パーソナリティ検査、口述試験（面接）

○介護福祉士 : 口述試験（面接）、実技試験

5 試験の方法

事務能力検査	「照合」「計算」「分類」「読図」「言語」「記憶」の6尺度から、事務能力の正確性やスピードを測定します。
パーソナリティ検査	仕事に対する価値観、行動傾向や役割認識等を測定します。
実技試験	職務に応じた専門知識や技術等について、実技試験を行います。 ※介護福祉士のみ
口述試験	人物等について、個別面接試験を行います。

6 受験手続

(1) 受験手続申込み方法について

当会のホームページから提出書類をダウンロードし、必要書類をプリントアウトした上で、郵送又は直接持参にて必要書類を提出してください。

「職員採用試験申込書」はA4サイズ、「履歴書」はA3サイズに印刷して提出してください。

(2) 受付期間について

受付期間：令和6年8月5日（月）から令和6年9月12日（木）まで

持参の場合、受付時間は午前9時から午後5時まで

（ただし、土日祝日は受付できません。郵送の場合は締切日必着。）

(3) 提出書類について

○ 職員採用試験申込書【令和7年4月採用】 当会様式を使用してください（A4）

- 履歴書【令和7年4月採用】 当会様式を使用してください（A3、写真添付）
※学歴は中学校卒業から記入してください。
 - 卒業証明書等 最終学校発行の卒業証明書（卒業証書の写しでも可）又は卒業見込証明書
 - 資格証明書（介護福祉士のみ）
 - ・ 介護福祉士の受験者は、介護福祉士登録証又は合格証書の写し
- ※ 提出書類は試験結果等の如何を問わず返却いたしません。また、試験以外の目的には使用いたしません。

7 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は採用候補者名簿に登録され、その中から任命権者が採用者を決定します。
- (2) 採用は、原則として令和7年4月1日予定です。
- (3) 健康診断書により職務遂行に必要な健康状態にないときは、内定を取り消す場合があります。

8 健康診断書の提出について

受験申込時は不要ですが、合格者は提出していただきます。

- ※ 当会から合格者に案内しますので、病院等で受診し提出してください。

◎ 給与・勤務条件 （令和6年4月1日現在）

(1) 初任給（手当を除く）

大 学 卒	198,100 円
短期大学等卒	182,400 円
高等学校卒	171,400 円

このほかに扶養手当、通勤手当、住居手当、資格手当、処遇改善手当（介護福祉士のみ）、時間外勤務手当等がそれぞれの条件に応じて支給されます。

期末勤務手当（ボーナス）は、夏（6月）2.25月、冬（12月）2.25月の合計4.5月分です。

（ただし、1年目の夏の期末勤務手当は、2.25月×30/100）

(2) 休日・休暇・勤務時間（職種により異なります。）

休 日／ 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休 暇／ 年次休暇は、採用1年目に15日、2年目以降は20日、その他に特別休暇（傷病、結婚、忌引など）があります。

◎ 研修・福利厚生

(1) 研修制度

新任職員研修のほか、勤務年数、役職、職務に応じた研修や当会が独自で行う研修等があります。

(2) 健康管理

年一回の定期健康診断のほか、年齢や職種に応じた各種の検診を実施し、職員の健康管理を行います。

(3) 福利厚生センター（ソウェルクラブ）の加入

慶事のお祝いや弔慰金・見舞金の支給等の基本的な福利厚生サービス、職員の資質向上のための各種講習・研修や指定保養所等のリフレッシュサービスを利用することができます。