



求人番号

受付年月日 令和7年7月2日

紹介期限日 令和7年9月30日

## 求人票 (パートタイム)

## プレビュー

|      |                   |     |     |     |     |
|------|-------------------|-----|-----|-----|-----|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |     |     |     |     |
| 識別欄  | A34               | B02 | Z77 | Z54 | A40 |

就業地住所

長野県長野市

職業分類

050-02

産業分類

854 老人福祉・介護事業

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に可

事業所番号



2007-102086-6

## 1 求人事業所

|      |                                                                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | シャカイフクシホウジン アサヒフクシカイ<br>社会福祉法人 あさひ福祉会                                                                                   |
| 所在地  | 〒 381-2211<br>長野県長野市稲里町下水鮑 6 8 2 番地<br>ホームページ <a href="http://www.asahi-kouhoku.com/">http://www.asahi-kouhoku.com/</a> |

## 2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                                           |           |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | デイサービス介護士 ※福利厚生も充実！働きやすい職場です                                                                                                                                                              |           |
| 仕事内容    | 入浴・食事・排泄等の介助、レクリエーションの企画・司会進行、ご利用者様の送迎を行います。<br>●教育期間があり、ブランクのある方も安心して働けます。<br>●定員30名（通常利用者25名程度・スタッフ8名程度で対応）<br><br>*送迎時は送迎用ワゴン車を使用します。<br>範囲は更北～川中島～篠ノ井です（周辺10km以内程度）。<br><br>【変更の範囲】なし |           |
| 雇用形態    | パート労働者<br>正社員以外の名称<br><br>正社員登用 あり<br>正社員登用の実績（過去3年間）<br>2名                                                                                                                               |           |
| 派遣・請負・等 | 就業形態                                                                                                                                                                                      | 派遣・請負ではない |
| 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    | 〒 381-2211<br>長野県長野市稲里町下水鮑 6 8 2<br>こうほくデイサービスセンター<br><br>下水鮑、野池バス停 徒歩 5 分<br><br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）<br>屋外に喫煙スペースあり         |            |    |
| マイ通勤    | 可<br>駐車場 あり                                                                                                              | 転可<br>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>定年年齢による                                                                              |            |    |
| 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   | タブレットへの入力<br>ワード、エクセルの初歩的な操作                                                                                             |            |    |
| 必要免許・資格 | 介護福祉士<br>介護職員実務者研修修了者<br>介護職員初任者研修修了者<br>※ヘルパー2級 あれば尚可<br><br>いずれかの免許・資格所持で可<br>普通自動車運転免許 必須<br><br>あれば尚可<br>あれば尚可<br>必須 |            |    |
| 試用期間    | 試用期間あり 期間 3ヶ月間<br>試用期間中の労働条件 同条件                                                                                         |            |    |

## 3 賃金・手当

(1/2)

|           |                           |                                         |
|-----------|---------------------------|-----------------------------------------|
| 賃金        | 時間額 (a + b)               | 1,061 円 ~ 1,090 円                       |
|           | ※ (固定残業代がある場合は a + b + c) |                                         |
|           | 基本給 (時間換算額)               | 1,061 円 ~ 1,090 円                       |
|           | 給付額の手当 (b)                | 手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 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 (d) | 外出行事食手当 300 円/回           |                                         |
| 賃形態金等     | 時給                        | 円 ~ 円                                   |
| 通手動当      | 実費支給 (上限あり)               | 日額 700 円                                |
| 賃締切金日     | 固定 (月末以外)                 | 毎月 20 日                                 |
| 賃支払金日     | 固定 (月末)                   |                                         |
| 昇給        | あり (前年度実績 あり)             | 金額 1時間あたり 5 円 ~ 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 1.20ヶ月分 (前年度実績) |



|      |               |
|------|---------------|
| 事業所名 | 社会福祉法人 あさひ福祉会 |
|------|---------------|

# 求人票（パートタイム）

## プレビュー

### 4 労働時間

|         |                                                                                     |         |        |                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-----------------|
| 就業時間    | (1) 08時 15分 ～ 17時 15分<br>(2) ～<br>(3) ～<br>又は ～ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>[ ]       |         |        |                 |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 1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                                                                                 | 週所定労働日数 | 週3日 以上 | 労働日数について<br>相談可 |
| 休日等     | 日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>シフトに拠ります<br>8月15日～8月16日、12月31日～1月3日は定休日<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 5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 あり                                        | 再雇用制度 あり | 勤務延長 なし<br>(一律 60歳) |
| 入居可能住宅 | 単身用 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del><br>[ ] |          |                     |
|        | 利用可能託児施設 なし<br>託児施設に関する特記事項<br>[ ]            |          |                     |

### 6 会社の情報

|          |                                                                       |                              |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 企業情報     | 従業員数 92人<br>就業場所 17人<br>(うち女性 12人)<br>(うちパート 11人)                     | 設立年 平成 8年<br>資本金<br>労働組合 なし  |
| 事業内容     | 特別養護老人ホーム・ショートステイ・デイサービス・居宅介護支援事業所・ケアハウス・シルバーハウジング事業（長野市受託事業）・グループホーム |                              |
| 会社の特長    | 【法人理念】利用者様価値観の尊重と法人の健全経営                                              |                              |
| 役職／代表者名  | 理事長 三澤 大輔                                                             | 法人番号 5100005001680           |
| 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<br>看護休暇 取得実績 あり |
| 外国人雇用実績  | なし                                                                    | U I J ターン歓迎                  |

#### 求人に関する特記事項

- マイカー通勤可能です（駐車場代として500円／月）
  - 教育期間があるため、ブランクのある方でも安心して働けます。
  - 年2回の人事考課実施により、適正な評価・スキルアップ機能、昇給もあります。
- 『福利厚生充実によるライフワーク』
- \*被服貸与
  - \*有給休暇取得率85%以上
  - \*介護休業・育児休業実績あり
  - \*表彰・リフレッシュ休暇
  - \*年1回定期健康診断実施
  - \*インフルエンザ予防接種・新型コロナワクチン接種の実施
  - \*ストレスチェック（任意）実施
  - \*バースデイ休暇
  - \*食事補助あり
  - \*慶弔見舞金制度
- 応募ご希望の方はハローワークを通じてご連絡後、事前に応募書類と紹介状をお送り下さい

### 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  | 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 3日以内                                                                                                                                                | 面接後 5日以内  | その他      |
| 日時    | 随時 [ ]                                                                                                                                                    |           |          |
| 選考場所  | 〒 381-2211<br>長野県長野市稲里町下水鉋682<br>こうほくデイサービスセンター<br>下水鉋、野池バス停 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>マイページ</del> [ その他 ]<br>送付方法 <del>マイページ</del> 郵送 [ ]<br>郵送の送付場所<br>〒 381-2211<br>長野県長野市稲里町下水鉋682番地<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<br>[ ]                                                                                                                                         |           |          |
| 担当者   | 総務 事務長<br>ミネムラ 峯村<br>電話番号 026-286-5500 内線 ( )<br>FAX 026-283-4400<br>Eメール asahi-kouhoku682@smile.odn.ne.jp                                                |           |          |