

令和7年度採用

社会福祉法人草加市社会福祉事業団 職員採用試験案内



施設職員

社会福祉法人草加市社会福祉事業団

1 職種、受験資格及び採用予定人数

職 種	受 験 資 格	採用予定 人数
施設職員	平成元年4月2日以降に生まれた者で、学校教育法による高等学校以上を卒業した者	1名

※次に該当する者は、受験できません。

- (1) 成年被後見人及び被保佐人
- (2) 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
- (3) 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の団体を結成し、又はこれに加入した者

2 採用試験日及び申込受付期間

- (1) 日時 試験日 : 令和6年9月18日(水)
※集合時間 : 個別に別途連絡します
- (2) 受付期間 令和6年7月31日(水) ~ 令和6年9月9日(月)
※ただし、土・日・祝日を除く
- (3) 試験会場 社会福祉法人草加市社会福祉事業団 生活介護事業所そよかぜの森
草加市柿木町1213番地1
 - ① 東武カイツリライオン獨協大学前(草加松原)駅下車 東武バス(獨協大学前駅東口)新田駅東口行き「総合グラウンド」バス停下車徒歩20分
 - ② JR南越谷駅・東武カイツリライオン新越谷駅下車 朝日バス(南越谷駅南口)越谷南体育館行き又は越谷ハートフルクリニック行き「川柳町四丁目」バス停下車徒歩10分
 ※当日は公共交通機関をご利用ください。

(4) 試験内容

施設職員

区 分	内 容	
作文試験	文章による表現力、課題に対する理解力その他の能力	※事前提出
面接試験	個別面接を実施	

事前提出作文

次の課題についての作文を受験申込書等必要書類と同時にご提出いただきます。

【課題】

あなたが、福祉現場で働くうえで、大切にしたいこと又は心がけたいこと

※上記課題について、1, 200字以内で作文してください。(書式自由)

※市販の原稿用紙でも構いません。

※課題名と氏名を用紙の1枚目に記入してください。

3 合格者には、後日、健康診断を実施していただきます。（費用は自己負担となります。）

4 合否の発表

試験実施から 20 日以内に合否にかかわらず、受験者全員に文書で通知します。

5 申込受付の時間・場所等

(1) 受付時間 午前8時45分から午後5時15分まで（時間厳守）

(2) 受付場所 社会福祉法人草加市社会福祉事業団 事務局

受験申込書等、必要書類を本人若しくは代理者による直接持参又は郵送してください。

※郵送の場合は、**受付期間最終日まで**に必着

郵便種別は、**特定記録**とし、封筒の表に“**職員採用試験受験申込書在中**”と朱書きしてください。特定記録以外の場合の事故については、当事業団では責任を負いかねます。

6 申込受付時に必要な書類

1	職員採用試験申込書及び受験票（当事業団指定のもの）	各1通
2	最終学校卒業証明書（開封無効）※又は卒業見込み証明書（開封無効）※	1通
3	写真 提出日3か月以内に撮影した縦3.5cm×横3.0cmのもの 裏面に氏名を記入のうえ、受験申込書及び受験票に貼付すること	2枚
4	受験票返信用封筒（応募書類を郵送する方） 封筒（長形3号）に住所、氏名を明記し、244円分の切手を貼付すること	1枚
5	事前提出作文（1, 200字以内）	1部

※申込受付期間までに、最終学校卒業証明書又は卒業見込み証明書の提出が間に合わない場合は、試験日までに提出してください。

7 その他

(1) 試験当日は、受験票、筆記用具（ボールペン及びHBの鉛筆）を持参してください。
なお、受験票は、最終の合否の結果が出るまで大切に保管してください。

(2) 応募書類は一切お返ししません。

(3) 試験結果に対する電話等での問合せには、一切応じられませんのでご了承ください。

(4) 採用日は、令和7年4月1日です。

〔書類送付先・問合せ先〕

社会福祉法人草加市社会福祉事業団 事務局

住所 〒340-0001

埼玉県草加市柿木町1213番地1

電話 048-930-0311

※ 申し込みに関する書類は事業団ホームページからダウンロードできます。

ホームページ URL

<https://sswo.or.jp>

ホームページ QRコード



試験から採用までの経過と採用後の待遇について

1 試験から採用までの経過について

採用試験（作文試験、面接試験）の合格者について、採用の決定（内定）とします。
また、内定者には入職前に健康診断を受け、その結果を提出していただきます。

2 給与について

(1) 正規職員の場合の初任給（令和6年度）

職 種 区 分	本 給	地 域 手 当	基 本 給
大 学 卒	196,200円	11,772円	207,972円
短 大 卒	176,100円	10,566円	186,666円
高 校 卒	166,600円	9,996円	176,596円

※実務経験がある場合については、本事業団の基準により一定の率で換算のうえ、経験加算されます。

(2) 各種手当

地域手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当などが支給されます。
また、配属先によりその他支給される手当があります。

(3) 正規職員の期末・勤勉手当

期末・勤勉手当（ボーナスに相当）が年に2回支給されます。
令和6年度の支給期別の支給月数は、次の予定です。

支給期	期末手当	勤勉手当	支給期計
6月	1. 225月分	1. 025月分	2. 25月分
12月	1. 225月分	1. 025月分	2. 25月分
年間計	2. 45月分	2. 05月分	4. 5月分

3 勤務時間及び休暇制度について

勤務時間は午前8時30分から午後5時15分までです。原則として休日は、土曜日と日曜日（完全週休2日制）、祝日及び年末年始です。施設によっては、シフト勤務となり土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の勤務があります。入所施設は、夜間勤務（夜勤手当支給）があります。

4月採用の職員は、その翌年の3月までに20日の年次有給休暇があり、最高20日まで翌年度に繰り越すことができます。

このほか結婚・出産・育児・子の看護・介護・夏季休暇等の休暇があります。

4 福利厚生について

当事業団は社会福祉法人福利厚生センター（ソウェルクラブ）に加入しており、全国の指定保養所等の福利厚生施設等が安価に利用できるほか、各種割引制度が利用できます。

5 退職共済制度

当事業団は、独立行政法人福祉医療機構の退職共済制度に加入しています。