

令和3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



看 護 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
看護職員	昭和37年4月2日以降に生まれた者で、保健師、看護師、 准看護師のいずれかの免許を有する者	1人

※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 試験

- (1) 日時 随時

**※申込み後、連絡調整します。**

- (2) 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 東武スカイツリーライン獨協大学前（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・東武スカイツリーライン新越谷駅下車 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ホスピタル行き  
「川柳町四丁目」バス停下車徒歩10分

- (3) 試験内容

区 分	内 容	時 間
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	60分
面接試験	個別面接を実施	

- 3 試験合格者には、後日、健康診断の受診結果を提出していただきます。（費用は自己負担となります。）

## 4 合否の発表

合否にかかわらず、文書で通知します。

## 5 申込受付の期間・場所等

- (1) 受付期間 随時（ただし、土・日・祝日を除く。）
- (2) 受付時間 午前8時45分から午後5時15分まで。時間厳守のこと。
- (3) 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、必要書類を直接持参してください。  
（代理持参可、郵送受付可）

※郵送の場合は、郵便種別を**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	1通
3	資格証明書、免許証の写し	1通
4	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
5	受験票返信用封筒（郵送申込みの方のみ） 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

## 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、応相談とします。
- (5) 試験日が随時であるため、応募時すでに募集を終了していることがありますので、募集状況については事前にお問い合わせください。

### 〔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（生活介護事業所そよかぜの森内）

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



Facebook 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

試験（作文試験、面接試験）を実施後、その合格者には、健康診断（自己負担）を受けていただき、その後、採用を決定（内定）します。

採用決定後は入団式を迎えることとなりますが、入団式当日に福利厚生事業や施設概要等について説明会を行います。

### 2 給与について

#### (1) 初任給（令和3年度）

職 種 区 分	本 給	地 域 手 当	基 本 給
大 学 卒	182,200円	10,932円	193,132円
短 大 卒	160,100円	9,606円	169,706円
高 校 卒	150,600円	9,036円	159,636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、施設によって資格手当などが支給されます。

#### (3) 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3年度の支給期別の支給月数は、次のとおりです。

支給期	期末手当	勤勉手当	支給期計
6月	1.275月分	0.95月分	2.225月分
12月	1.275月分	0.95月分	2.225月分
年間計	2.55月分	1.9月分	4.45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、変則勤務となり、始業及び終業時刻の変動や土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の勤務があります。

年次有給休暇は、採用月から3月まで、就業規則に定められた日数を付与します。

このほか、結婚・出産・育児・子の看護・介護・夏季休暇（令和2年度は7日）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。