社会福祉法人

東松山市社会福祉協議会

入社案内

目次

1.　わたしたちの役割
2.　わたしたちが目指すもの
　　基本理念、施設紹介
3.　組織図、各課紹介（総務課）
4.　各課紹介(ケアサービス課、総合相談課）
5.　各課紹介（在宅福祉課、地域福祉課）
6.　職員紹介（ケアサービス課）
7.　職員紹介（在宅福祉課、総合相談課）
8.　職員紹介（地域福祉課、総務課）
9.　職員紹介（社協でのキャリアについて）
10.人事システムについて①
11.人事システムについて②
12.人事システムについて③
13.データでみる社会福祉協議会

わたしたちの役割

シャッピーとピース仙人

社会福祉協議会とは

社会福祉協議会は、全国の都道府県・市区町村にあります。埼玉県にも６３の市町村社会福祉協議会があり、それぞれの市町村で地域福祉の推進のため様々な福祉事業を行っています。

皆さんは、赤い羽根共同募金という言葉を聞いたことはありますか。募金をして、赤い羽根をもらった経験がある方も多いのではないでしょうか。赤い羽根共同募金は社会福祉協議会が行っている事業の１つです。

東松山市社会福祉協議会の特徴とは

私たちは「東松山市市民福祉センター」「東松山市障害者生活支援センター」「東松山市総合福祉エリア」「グループホームかがやき」「共生型多機能センターあすみーる」といった障害者や高齢者、児童など住民の方に利用してもらう数多くの施設を運営しています。

職員数も200人を超え、県内の社会福祉協議会の中でも大きな法人となりました。

わたしたちの役割とは

令和６年１月１日、石川県の能登半島を震源とした最大震度7の大地震が発生しました。被災地の社会福祉協議会では、災害ボランティアセンターを設置し、人的被害、家屋被害などの支援のため、ボランティア活動の調整を行っています。

東松山市でも令和元年10月12日～13日にかけて台風19号が通過しました。その影響で、市内の河川の堤防が欠損し、人的被害、家屋被害が多く発生しました。14日には災害ボランティアセンターを開設し、全国からボランティアの方々の受入をしました。家屋被害の復旧などへのボランティアとして4,000人以上の方々に活動していただきました。この台風における被害では、個人や企業など数多くの方から「何か出来る事はありませんか？」といった、支援の声をたくさんお受けしました。

これらの事を振り返ると、改めて社会福祉協議会としての役割と責任の大きさを感じています。

職員ひとりひとりは、看護や介護、相談や事務など様々な業務を行っています。その仕事は、地域住民の方々の生活に密接に関わっているということを理解しなければなりません。

そして、これからも東松山市の地域福祉の推進を図るため、日々努力を継続していくことが求められています。

東松山市社会福祉協議会　会長　金子　守

わたしたちが目指すもの

東松山市社会福祉協議会（以下、当協議会という。）は、昭和４９年３月に社会福祉法人の設置許可を得て、東松山市の地域福祉推進のために事業を行ってまいりました。

東松山市社会福祉協議会基本理念

地域住民が共に支え合い、誰もが自分らしく、安心して暮らせるまちづくりを進めます。

基本方針

①住民の主体的参加と協働による「支え合いのまちづくり」の実現
②利用者本位の福祉サービスの提供
③地域に根ざした総合的な支援体制の実現
④地域の福祉ニーズに基づく先駆的な取り組みへの挑戦
⑤地域住民から信頼される組織づくりと人材育成

「住民」「地域」を大切にした基本理念、基本方針のようじゃな。

市民福祉センター

市内各地区市民活動センター

ケア・サポートいわはな

総合福祉エリア

グループホームかがやき

あすみーる

すぱーく東松山

組織図

各課紹介

総　務　課

総務課は、当協議会全般に関する人事・財務・経理・施設備品管理など円滑な事業展開の根幹的な業務を行っています。

法人の業務執行の決定等を行う、理事会、評議員会の運営も重要な業務になります。地域や団体等から選出された理事、評議員の方々へ、規定改正や予算決算等の提出、計画や業務の進捗などの報告を定期的に行い、様々なご意見や承認をいただき事業運営を進めています。

社会福祉協議会として通年型の介護・福祉等の施設や幅広い福祉サービスを多数展開している特徴があり、多種多様な業務を担う職員が２４時間３６５日連携して取り組んでいることから、施設や備品の管理、人材採用や配置管理、会計業務などの業務も担当しています。

法人を運営していくうえで、人材育成を重視して業務を行っています。「介護職員初任者研修」をはじめとした養成事業を継続して実施している点も法人の役割の一つになります。

評議員会

介護福祉士実務者研修

介護記録等のＩＣＴ化等導入

ケアサービス課

ケアサービス課は、介護老人保健施設(入所・短期入所、医療型短期入所)、通所リハビリ、通所介護、訪問看護事業を行っています。

住み慣れた地域での暮らしを支えるため、介護職、看護職、療法士、歯科衛生士、管理栄養士、医師、相談員等の各専門職が多職種協働で支援を行っています。

職員が働きやすい環境作りとして、天井走行式リフト等を始めとした福祉機器を導入し、ケアの提供環境を整えています。また、ご利用者の日々の生活の中で、楽しみや生きがいを支援する一つの取組として、敷地内の畑で育てた野菜を使った、食材レクリエーションを行っています。ご利用者が中心となって行えるよう、各専門職が専門的な視点から関わり日々の生活の中での機能維持を目指した支援をしています。

敷地内の畑で育てた
サツマイモの収穫

食材レクレーション

新年会の様子

総　合　相　談　課

総合相談課は、基幹相談支援センター事業・障害者相談支援事業・手話通訳者派遣事業・地域包括支援センター事業・介護予防事業・居宅介護支援事業を行っています。

社会福祉士・精神保健福祉士・保健師・看護師・相談支援専門員・介護支援専門員・手話通訳士・療法士・介護福祉士・管理栄養士・歯科衛生士等の専門職を配置し、障害のある方や高齢となった方の地域での暮らしを支えるため「いつでも・誰でも相談できる窓口」を運営しています。それぞれの専門分野を生かし、お互いに連携を取りながら相談支援を行っています。

障害のある方の相談を受けている
社会福祉士と意思疎通支援を
行っている手話通訳士

高齢者の介護予防の
支援をする介護職員

会議をする居宅介護支援事業所の
ケアマネジャー

高齢者の介護予防と健康増進に
取り組むケアマネジャー

在　宅　福　祉　課

在宅福祉課は、訪問介護、共同生活援助、認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護、地域活動支援センター、障害者生活支援センター、認可外保育といった事業を行っています。ご利用者は高齢者、知的障害、身体障害、精神障害、児童の方など幅広い方々への在宅生活支援を行っています。また、喀痰吸引などの医療的ケアの対応にも努めています。様々な支援を通じて、住み慣れた地域での生活をサポートしています。

地域のゴミゼロ運動に参加

ご利用者の送迎の様子

喀痰吸引等の医療的ケアの対応

季節に合わせたレクの実施

地　域　福　祉　課

地域福祉課は、ボランティアセンター事業のほか、社協支部活動や支え合い活動の推進、市民福祉センターの運営・管理、成年後見センター、生活福祉資金貸付、福祉サービス利用援助事業、赤い羽根共同募金運動などの事業を行っています。

子どもからお年寄りまで、地域に住むすべての方を対象とし、民生・児童委員や自治会の方々、学校、行政等と協力して事業を行っています。住民の方が主役となる地域づくりのため、福祉の推進役として事業に取り組んでいます。

ボランティア体験プログラム
（お祭りのお手伝い）

ボランティアの方と職員で地域の見回り

市民福祉センターの子育てサロン

成年後見センター

職員紹介

ケアサービス課　入所係　介護職

藤本さん（入職1年目）

◆この仕事を選んだきっかけ

私は高校を卒業してすぐの就職を考え、人と直接かかわる仕事をしたいと思っていました。母に相談し、「社会福祉協議会はどうか」との話があったことがきっかけとなりました。祖父が脳梗塞で倒れた時に、リハビリをして自宅に戻るまで支援を続けていただいた施設の方々に感謝したことを覚えています。今度は私が支援に携わりたいと思い就職を決めました。

◆就職活動中の方へ一言メッセージ

入職1年目は、分からないことがたくさんありましたが、先輩や同僚に丁寧に教えてもらいました。介護とは無縁の高校を卒業しましたが、今は介護福祉士の資格取得を目指しています。慣れない就活や今後に不安があると思いますが、自分を信じて、最後まで頑張ってください！

ある１日のスケジュール

7:30ー出勤、情報収集
8:10ー食事介助
10:00ー体操
11:30ー休憩
14:00ーレクリエーション
15:00ーおやつ介助
16:00ーおやつ記録、排泄確認
16:30ー退勤

ケアサービス課　入所係　看護職

山田さん（入職２年目）

◆思い出に残っているエピソード

入職1年目の頃、終末期ケア対応の方でご家族持参のプリンを召し上がることが日課のご利用者が入所されていました。その日の夕食時、介助にて少量のみの摂取ですが「おいしい、うまかー」と喜ばれていました。しかし食事を下げるほんの少しの間に息を引き取られました。とても安らかで眠っているような表情を見て、この仕事の意義や重要性、また利用者様のために職員で心を込めた支援が行えた間と感じることができました。

ある１日のスケジュール

8:30ー出勤、情報収集
9:00ーご利用者のバイタル測定
11:30ー食事前の吸引
12:00ー昼食の食事介助
13:00ー休憩
14:00ー必要な処置の実施
16:00ー介護リーダーへ申し送り
17:30ー退勤

◆就職活動中の方へ一言メッセージ

看護職として最初の職場が老健だと不安な方もいると思いますが、老健でしか学べないこともたくさんあります。優しい先輩方やいつでも相談に乗ってくれる上司がいる社会福祉協議会で一緒に働きましょう。

在宅福祉課　訪問介護係　介護職

守さん（入職1年目）

◆この仕事を選んだきっかけ

大学では心理学を学び、授業の中で障害者心理学というものに触れる機会がありました。そこでは、障害を抱えながら生活することでどのような心理社会的障壁があるのかを学ぶものでした。

心理支援を学んでいく中で、現場に立ち、より近くでより多くの人を支援することができる介護に興味を持ちました。東松山市社会福祉協議会では様々な事業を展開しており、事業の幅広さに惹かれ、この職場で働きたいと感じ就職しました。

◆就職活動中の方へ一言メッセージ

就職活動は様々な不安などがあると思います。

職場には親身になって相談に乗ってくれる先輩や上司がいます。優しく教えてくれ、的確なアドバイスをくれます。必ず自分のスキルアップに繋がります。

ある１日のスケジュール

8:30ー出勤・メール確認

9:00ーご利用者宅へ訪問

12:00ー昼食

13:00ーご利用者宅へ訪問

16:30ー次の日の予定確認
社内メール確認

17:30ー退勤

総合相談課　総合相談係　相談職

橋本さん（入職３年目）非常勤４か月→特定職2年→総合職

◆思い出に残るエピソード

相談業務をしていると様々な方と関わる機会があります。はじめは全く目を合わせず何も話をしてくれなかった方が、時間をかけてゆっくりと関わっていくことで、「相談員さん」「話を聞いてくれる人」と認識をしてくれ、少しずつ目線があってきたり、身振りや仕草で示してくれたりしています。無理に話をしてもらうのではなく、相手のペースに合わせて関わっていくことが大切だと感じました。今ではご利用者から電話で近況報告をしてくれ、嬉しく感じることがあります。

◆就職活動中の方へ一言メッセージ

就職活動していると自分が将来どうしていきたいのか、何をしたいのか悩むことがたくさんあると思います。しかし、その中でも「誰かの役に立ちたい」「人と関わりたい」などの気持ちが少しでもあれば、「福祉の仕事」にも関心を持っていただければ嬉しいです。

就職活動は大変なことも多いと思いますが、焦らずに自分と向き合い、時には立ち止まって考えてみてください。

ある１日のスケジュール

8:30ー出勤・朝の申し送り

9:30ーご利用者宅への訪問

11:30ー昼休み

12:30ー昼の申し送り

13:30ーピアサポート活動、会議

15:30ー地域自立支援協議会

16:30ー翌日のスケジュール確認
記録の作成

17:30ー退勤

地 域 福 祉 課　ふくし支援係　事務職

寺崎さん（入職１年目）

◆この仕事を選んだきっかけ

大学で社会福祉について学び、青年支援の場で実習をさせていただいていました。そこで地域の人と福祉のつながりを経験し、地域とのつながりを密に感じれるような仕事にかかわっていきたいと考えるようになりました。そして、就職活動していく中で、東松山市社協のHPを見て、施設を利用する方と地域の方々が交流している場面や地域の方同士で支え合う事業があることを知り、このような場面に携われる東松山市社会福祉協議会で仕事がしたいという思いが強くなり、受験することを決めました。

ある１日のスケジュール

8:30ー出勤
8:30ー生活福祉資金貸付の相談
10:00ー日常生活自立支援事業
　　ご利用者の担当者会議
12:00ー昼食
13:30ー生活困窮者世帯への訪問
16:00ー生活福祉資金貸付面談
17:30ー退勤

◆就職活動中の方へのメッセージ

就活は、自分自身が何をしたいのか向き合う時間で、希望する会社に必要とされるのかなどと考えてつらく感じることもあると思います。

そういう時は一旦立ち止まって、自分自身の強みは何かを考えてみてください。そして、自分は自分のままでいいんだという肯定する気持ちを大切にしてください。

総　務　課　事務職

島村さん（入職３年目）

◆思い出に残るエピソード

貴重な寄付をいただいた方へ感謝状をお届けに伺ったときのことです。その方は「お礼になんてわざわざ来なくても良いの。寄附したことで、こんな私でも何かできることがあるって思えることが嬉しいの」と一言。

頭が下がる思いでした。その方はご高齢で老人ホームに入居されており、そんな中でも、できることはないかとお考えだったのでしょう。

私たちは地域の方々に支えられているんだと強く感じました。

ある１日のスケジュール

8:30ー出勤・メールチェック
9:00ー会計業務
　　介護員養成研修事務
12:00ー昼食
13:00ー銀行や各施設への現金管理
16:30ー外回りで行ったことの整理
17:00ー翌日業務の下準備
17:30ー退勤

◆就職活動中の方へ一言メッセージ

HPをご覧いただくと、東松山市社会福祉協議会が提供するサービスが多岐にわたることが見て取れると思います。

様々な形で情報収集をするところから始めてみてください。

社協でのキャリア

総合相談課　大森さん

★ケアサービス課（介護員）１年８か月

開設にあわせた採用でした。
初夜勤の日のご利用者は１人で、新人２人でドキドキしながら介護をしたのを覚えています。

★総務課（事務員）１年３か月

福祉の仕事に就くと決めてから、想像もしなかった部署への異動でしたが、ご利用者への直接支援だけでなく、その支援を支える人材を確保すること、職場環境を整えることなども『福祉の仕事』なのだと感じました。

★総合相談係（相談員）９か月

在宅介護支援センター（現地域包括支援センター）の社会福祉士としての配置でした。高齢者実態把握調査やみんなきらめけ!!ハッピー体操の考案など、在宅生活をしている高齢者の方々への支援に関わりました。

★総務課（事務員）４年

★総務課（事務員）８か月　≪副主任≫

～産休～

約８年ぶりの介護の仕事に戸惑うこともありましたが、送迎時はドライブ気分でご利用者との時間を楽しく過ごしました。

★ケアサービス課（介護員）３か月　≪副主任≫

再度総務への配属となり、人事を中心に担当しました。採用試験から関わった職員が成長して頼もしくなっていく姿を見るのはとてもうれしかったです。

★総務課（事務員）１年　≪副主任≫

★総務課（事務員）３年１１か月　≪主任≫

～産休～

★総務課（事務員）１年　≪主査≫

市内７地区に分かれている社協支部事業や生活支援体制整備事業、福祉教育や子育てサロン、赤い羽根行動募金事業など、乳幼児から高齢者までを対象とした様々な事業に関わり、福祉の仕事の幅広さや楽しさを改めて知ることができました。

★地域福祉課（事務員）２年　≪主査≫

★地域福祉課（事務員）３年　≪係長≫

★総合相談課（相談員）１年　≪係長 兼 副課長≫

★総合相談課（相談員）４年目　≪副課長≫

～就職活動中の方へメッセージ～

『福祉の仕事』といっても内容は様々です。もしかしたらイメージと違うこともあるかもしれません……。まずは、自分の目で見て、耳で聞いて情報を集めてみてください。その行動がやりたいことに出会えるチャンスですよ。

人事システム

働く上で大事な仕組みじゃな。

処遇システム

処遇システムは、評価システムと連動して、昇格・昇給などの基準に活かされます。また、当協議会は職員の格付けを役割資格等級によって決定します。役割資格等級は、特定職群、総合職群、専門職群に大きく分類され、更に総合職群には、総合職、指導職、管理職、経営職、専任職に分類されます。新規に採用された職員は総合職３級、専門職のグループに所属し、2年目以降は評価システムなどと連動して、職員によってグループが変わってきます。

育成・活用システム

人事考課で活用する業務管理シートは、育成・活用システムにも活かされます。特に業務管理シートに基づいた上司との面談では、自分では気づかなかった良い点や改善点が見つかり、成長の上で重要な指標となります。また、ＯＪＴとして、新人職員に対し、マンツーマンで先輩職員がつき、意図的・段階的に指導が行われるので、職場環境にも早い段階で慣れることができます。更に、勤務年数や役割に応じた階層別研修や業務に必要な知識や技術を修得する組織研修・専門研修があります。自己啓発についても様々な制度があり、成長できる環境が整っています。

職場内研修（ＯＪＴ）

経験や立場に合わせたOJT
- プリセプターシップ
- 先輩や直属の上司が意識的に 取り組む

場面や機会に合わせたOJT
- 業務遂行時
- 決裁時
- 報告・相談時
- 会議・ミーティング時

職場外研修（OFF-JT）

階層別研修
- 新入職員研修
- 基礎研修
- 中堅職員研修
- リーダー職員研修
- 指導職研修

各課で行っている研修
- メンタルヘルス
- 法令遵守
- 権利擁護　その他

専門研修

外部研修

自己啓発

自己啓発援助制度
- 専門図書購入費、資格試験受験料、職能団体会費等、自己啓発に係る費用（上限あり）を年1回助成

資格取得支援
- 資格試験の情報提供や受験者グループの勉強会支援等

研究発表
- 年1回実施

評価システム

福祉サービスの質は、職員の質に大きく左右されます。そのため、職員の能力を伸ばすための仕組みが大切であり、当協議会では、人事制度にその機能が備わっています。

当協議会の人事制度は、職員各々の努力の焦点を明確にして、そこへ向かって努力する職員を育成・評価し、処遇へ反映させるシステムです。

評価システムは、公正かつ客観的な仕組みでなければなりません。

当協議会では、人事考課制度を導入し、自己評価と上司評価、更に考課前後の会議を開催し、公正かつ客観的な評価が行われています。その時に使用する重要なツールが『業務管理シート』です。この業務管理シートを活用し、半期の仕事ぶりを振り返り、課題や次の目標を記載し、上司と面談します。

上司との面談は、自分自身の考えを伝える良い機会となり、努力の焦点も明確となってモチベーション向上にも役立っています。

業務管理・評価シート（表面：各職位・職種共通）（平成　年　月～平成　年　月）

氏　名	印
資格・役職名	
職 種 名	
所 属 名	

面 接 日	年　月　日
第1次評定者	印
第2次評定者	印

※本人評価の評語
◎…高い成果をあげた
○…ほぼ期待通りの成果であった
△…期待を下回った

⑫記入時本人コメント

⑬上司からのアドバイス（面接後）

①前期の業務上の重点取組課題	②前期の能力開発上の取組課題	③この半年間で具体的に取り組んだ事柄を記述する

Do（実施）④この6ヶ月間の主要業務を箇条書きに記述する	⑤ウェイト	⑥本人評価	Check（確認）⑦具体的成果または問題点・反省点	Action（処置）⑧当面の処置

Plan（計画）⑨業務上の重点取組課題（何を）	⑩取組上の留意点（どの様に）	⑪能力開発上の取組課題（何を、どの様に）

プリセプターシップ制度

ケアサービス課では、スムーズに業務に慣れていけるよう、プリセプター（先輩）とプリセプティー（新人）が固定したペアを組みます。その上で、一定期間、意図的、段階的育成計画に基づいて日常業務を行っていきます。固定したペアで指導を実施するので、常に新人の教育ニーズをプリセプターが的確に把握できます。全てが初めてで、不安を抱える新人職員の皆さんがスムーズに業務に慣れていけるよう取り組んでいます。

チェックリストをもとに
プリセプターと振り返りをします

安心できる取組みだね！

※評価：A：「出来る」、B：「だいたい出来る」、C：「出来ない」、D：「経験していない」

	指導	1か月	3か月	6か月	1年
（入浴介助）					
1、入浴の目的が理解できている	4/6	B	B	A	A
2、ADLを把握しプランに沿った入浴が提供できる		B	B	A	A
3、バイタルチェックを行い異常があれば報告できる		B	A	A	A
4、全身を観察し異常があれば報告できる		C	B	A	A
5、プライバシーに配慮できる		C	B	B	A
6、室温調整ができる		C	B	A	A
7、湯の適温がわかる		B	A	A	A
8、湯温を利用者に確認し安心安楽に入浴できるよう配慮している					
9、残存機能を考慮した介助ができる					
10、麻痺のある利用者の行為を安楽に行える					
11、チェアイン、ストレッチャー					
※使用前の点検、使用後の後片づけ、清掃が行える					
※操作方法を理解し安全に操作できる					
※故障個所を発見したら報告ができる					
※修繕依頼ができる					

指導を受けることで、
出来なかった項目が
出来るようになって
いきます！

1週間後

【目標】
・職場の雰囲気に慣れる
【指導】
・チェックリストの説明と指導、実施

1か月後

【目標】
・利用者、職員とコミュニケーションが取れる
・基本的な介護技術が理解できる
・各業務の流れの把握ができる
【指導】
・チェックリストの全項目を指導・再確認

3か月後

【目標】
・ご利用者一人一人に合ったケアができる
【指導】
・チェックリストの全項目を実施
・チェックリスト再確認

6か月後

【目標】
・6ヶ月を振り返り、自己課題を見つけ主体的に行動できる
【指導】
・書類の作成を行う
・チェックリスト再確認

1年後

【目標】
・責任を持って業務ができる
【指導】
・移乗用リフトの操作を学ぶ
・チェックリスト再確認

卒業

プリセプターシップ終了！
二年目からはチームの中核となるべく
リーダー業務や新人指導に当たるようになります。

データで見る社会福祉協議会

勤務時間

8時30分～17時30分

上記の勤務時間を基本とし、多くの 職員は１ヶ月単位の変形労働時間制、フレックスタイム制での勤務

年間休日

令和７年

１１８日

休暇

年間有給休暇

20日

入職時に15日付与

年次有給休暇

平均取得日数

11.2日

職員数

正職員　145人

非常勤　　69人

男女の割合

男性　81人

女性133人

合計214人

職員の平均年齢

正職員(総合職) 40.9歳

非常勤　62.3歳

管理職の女性の割合

副課長級以上に占める女性職員の割合（50%）

在籍平均年数

正職員　10.0年

非常勤　7.2年

職員の居住地

東松山市・・・・121人

比企郡・・・・・42人

熊谷市・・・・・15人

坂戸市・・・・・6人

川越市・・・・・4人

その他・・・・・26人

年齢別職員構成比（総合職）

女性の育児休業取得率

（※男性の取得実績も有）

ワーク・ライフ・バランスのための休暇・休業

有給休暇（時間）	男性○	女性○	1時間単位での有給休暇を取得したいとき	1 年度5 日分以内
産前産後休暇	男性×	女性○	出産するとき	出産予定日前8週間（多胎妊娠の場合は14 週間）～出産後8 週間
出産補助休暇	男性○	女性×	配偶者の出産前後の付き添いな	出産日の前後1 週間を通じ2 日
育児休業	男性○	女性○	育児をするとき	子が2 歳になるまで
育児短時間勤務	男性○	女性○	育児のため勤務時間を変えたいとき	子が3 歳になるまで（希望により小学校就学前まで可）
看護等休暇	男性○	女性○	病気や予防接種など、看護等するとき	1年度5日以内

（※各数値はR7.２月現在）

採用スケジュール予定

	第１期・予定	第２期・予定	第３期・予定
採用説明会	３月～６月	７月～１０月	１０月～
申込受付	４月中旬から ５月２６日(月)まで	７月中旬から ９月１５日(月)まで	１０月上旬から １１月３日(月)まで
採用試験（一次）	６月１日（日）	９月２０日（土）	１１月　８日（土）
採用試験（二次）	６月７日（土）	９月２７日（土）	１１月１５日（土）
合格発表	６月中旬頃	10月中旬頃	１１月下旬頃
試験について	一次試験はオンライン面接を予定しています。 二次試験まで全受験者が対象です。		
※ 内定後	内定者説明会は１２月を予定しています。 介護職員初任者研修の資格を希望する方は、10月頃より当法人で開催される介護職員初任者研修の受講もできます。 （当法人：介護の有資格者の手当支給あり）		

【お問合せ】東松山市社会福祉協議会　総務課

住所：〒355-0005

埼玉県東松山市大字松山2183

TEL：0493-21-5556

FAX：0493-25-3305

HPへのアクセスはこちら！

東松山市社会福祉協議会

ピース仙人

（公式キャラクター）

【各種SNS情報】

ＨＰ、facebook、LINE、マイナビ、リクナビにて情報を発信しています。確認してみてください♪

●Facebook　●リクナビ　●マイナビ　●LINE

シャッピー（公式キャラクター）