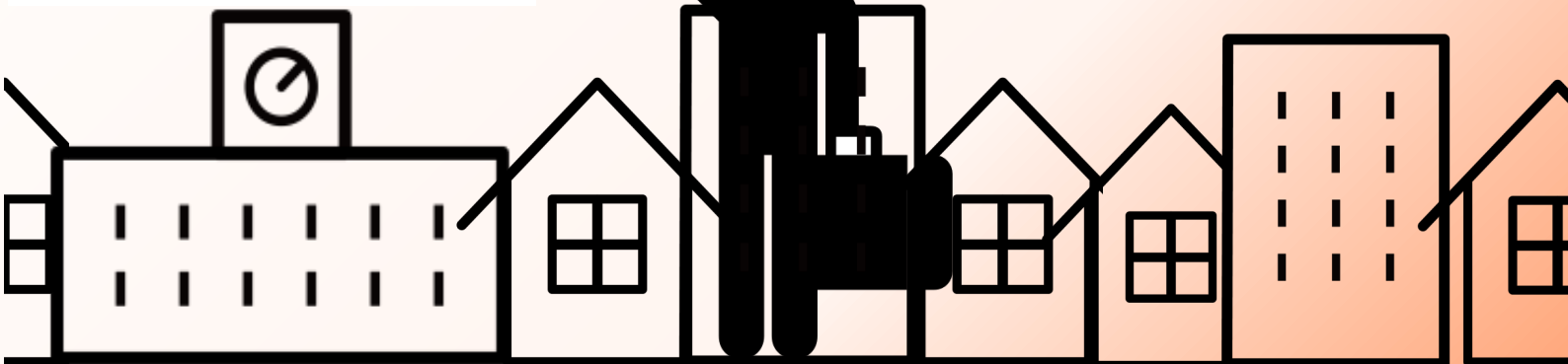
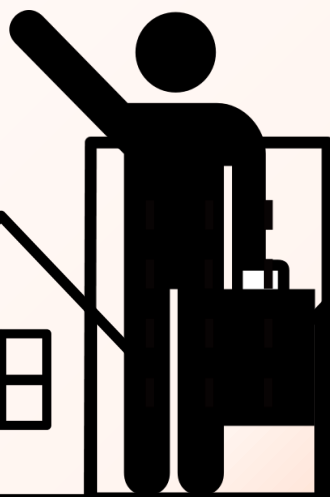


入社案内



あなたの力を地域のために



目次

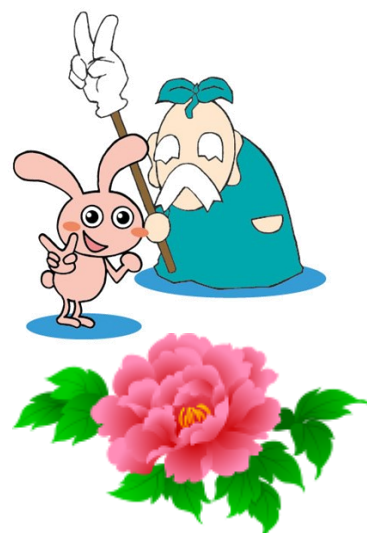
1. わたしたちの役割
2. わたしたちが目指すもの
(基本理念)、施設紹介
3. 組織図、各課紹介(総務課)
4. 各課紹介(ケアサービス課、総合相談課)
5. 各課紹介(在宅福祉課、地域福祉課)
6. 職員紹介(ケアサービス課)
7. 職員紹介(在宅福祉課、総合相談課)
8. 職員紹介(地域福祉課、総務課)
9. 職員紹介(社協でのキャリアについて)
10. 人事システムについて①
11. 人事システムについて②
12. 人事システムについて③
13. データでみる社会福祉協議会
14. 採用スケジュール

わたしたちの役割

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のでしょうか。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300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すか?」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



各市民活動センター



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

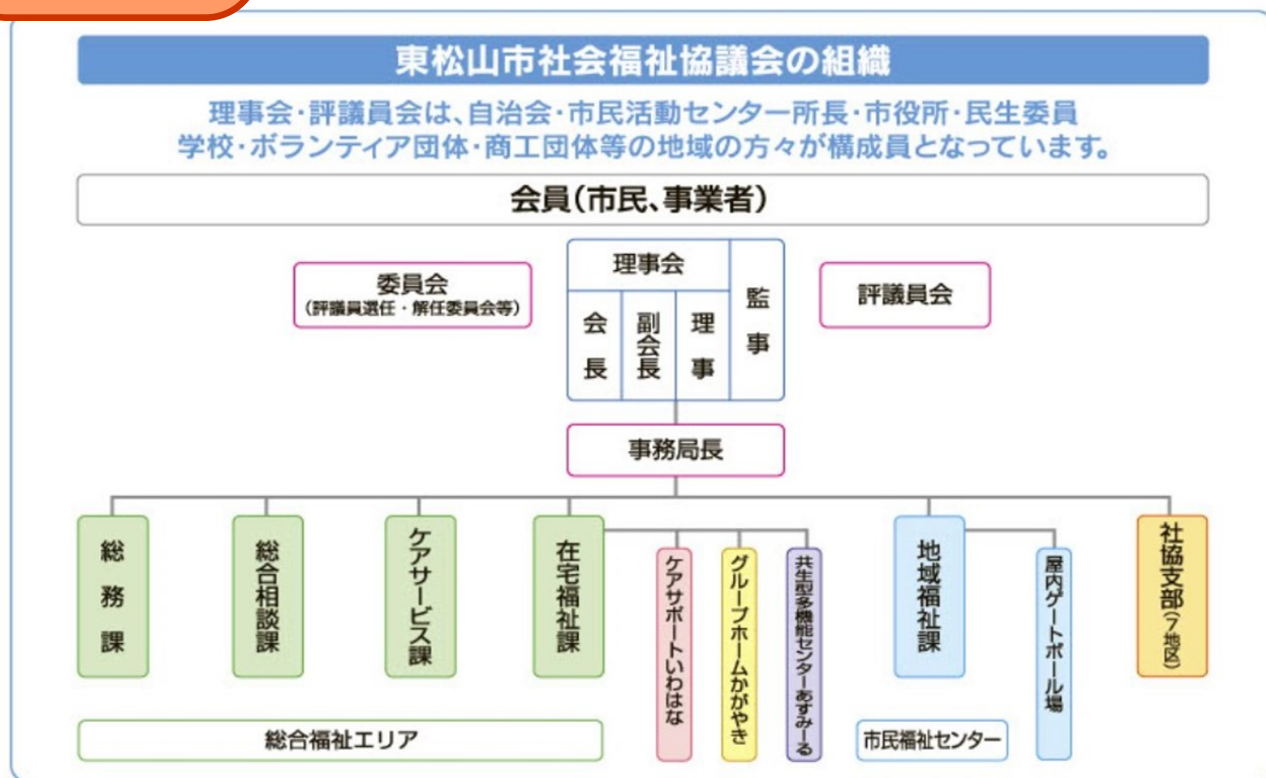


すぱーく東松山



あすみーる

組織図



たくさんの部署があるんだね！

各課の事業や職員さんの様子を見てみよう！



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、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
じゃがいもの収穫



食材レクリエーション



リハビリの様子

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。

精神保健福祉士・社会福祉士・保健師・看護師・相談支援専門員・介護支援専門員等や手話通訳者・作業療法士・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。また、それぞれの専門分野を生かしつつ、お互いに連携を取りながら、相談支援を行っています。



高齢者の介護予防と健康増進に
取り組む地域包括支援センター職員



高齢者の介護予防の
支援をする職員



障害のある方の相談を
受けている社会福祉士



会議をする
居宅介護支援事業所の
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、生活福祉資金貸付、福祉サービス利用援助事業、成年後見センター、赤い羽根共同募金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、自治会や民生委員・児童委員等の方々や商店、学校や行政等と協力して事業を行っています。

いつまでも住み慣れた地域で誰もが自分らしく安心して暮らしていくことができるよう、住民の方が主役となる地域づくりのために、福祉の推進役として事業に取り組んでいます。



地域活動支援



市民福祉センターの催し物



成年後見センター

職員紹介

ケアサービス課

新井さん（入職2年目）

◆この職場を選んだきっかけ

大学時代は社会福祉、特に高齢者福祉を専攻し、現場実習で人の生活を支援するやりがい、よりよくする工夫など様々な学びを得ました。また介護現場を経験することで、どのような利用者がいて、当事者や家族の声を直接聞き、相談業務や地域福祉等、多岐にわたる必要な知識を得られると考えました。東松山市社会福祉協議会には多種多様な事業があり、分野を超えた知識、経験ができるのも魅力であると思いました。就職活動をする上で、様々な法人や施設を調べましたが、当協議会の支援の幅広さに惹かれ就職を決めました。

◆就職活動中の方へ一言メッセージ

就職活動をするにあたって自分が将来どうなりたいのか、どんな経験を積みたいかを考えるのが大切だと思います。

私の働いている部署では、早番や夜勤など変則的な業務ではありますが、希望休制があり無理のないシフトで働けていると思います。また先輩職員がフォローや職員間のやり取りなど、人間関係も心地よいです。最初は慣れない環境で不安もあると思いますが、精一杯サポートさせていただきますので是非当協議会も視野に入れてみてください、お待ちしております！



ある1日のスケジュール （変則勤務：8.5時間）

8:00ー出勤 情報収集
10:00ー入浴介助
12:00ー昼休み
13:00ー口腔ケア 排泄介助
14:00ーレクリエーション
16:00ーオムツ介助
17:00ー記録
17:30ー退勤

ケアサービス課

山田さん（入職2年目 看護職 入所係勤務）

◆この仕事を選んだきっかけ

准看護師の資格をとった後、正看護師の学校に通いながら非常勤の看護職として働いていました。働いていく中で疾病の治療を行う上での看護よりも日常生活を営むことを支える看護が好きだと感じるようになり、この職場で働きたいと思いました。

◆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、日常生活を支える看護技術や介護職との協働など、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。



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



在宅福祉課

古川さん（入職6年目）

在宅福祉課 訪問介護係

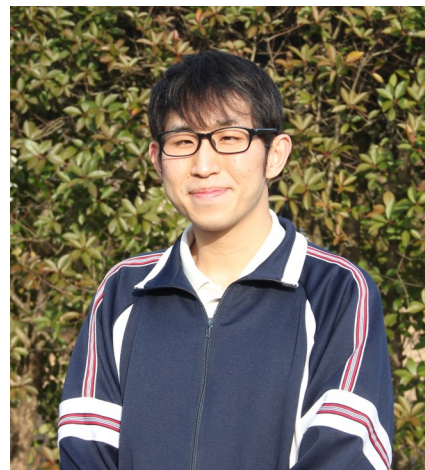
◆この仕事を選んだきっかけ

大学では民法や刑法を学び、将来は法律を活かして人助けをできる仕事に就きたいと考えていました。就職活動では、司法機関や医療機関など幅広い職種へ職場体験に行きましたが、その中の一つに福祉作業所がありました。実際にご利用者と余暇支援を行う機会があり、お話をしていく中で人の温かさに触れ、自分が楽しみながら仕事をしていることに気が付きました。そして、数多くの分野に携われる可能性がある東松山市社会福祉協議会に魅力を感じ、受験に至りました。



◆就職活動中の方へ一言メッセージ

就職活動は大変な時期でもあるため、時には一息つきながら自己分析を行い、自分自身にあった職場を見つけていただければと思います。



ある1日のスケジュール

8:30ー出勤・社内メールの確認

10:00ーご利用者宅へ訪問

12:00ー昼休み

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

福田さん（入職3年目）

総合相談課 居宅介護支援係

◆思い出に残るエピソードは？

施設入所中の方がリハビリを経て在宅復帰をし、その後も継続して通所リハビリをご利用いただくことで一貫した支援が行えたことです。もともとは在宅復帰は難しいと言われ入所された方でしたが、ご本人、ご家族の強いご希望により支援を開始しました。リハビリ、介護指導、家屋調査、その他様々な支援を行い自宅での生活を叶えられました。本人の強みであるリハビリへの意欲を伸ばし、その後も通所リハビリにて在宅生活を支援できたことは、介護保険の理念に基づくものだと思います大きな自信にもなりました。

◆就職活動中の方へ一言メッセージ

福祉の仕事は幅が広いですが当協議会でも様々な事業を展開しています。今後のキャリアに大きな影響を及ぼすことと思いますが、まずは見学からしてみてください。



ある1日のスケジュール

8:30ー出勤・朝の申し送り

9:00ーご利用者宅への訪問、会議等

12:00 ー昼休み

13:00 ー昼の申し送り

13:30 ー訪問、打ち合わせ、会議等

16:30 ー記録、翌日の予定確認・準備

17:30 ー退勤

地域福祉課

沼田さん（入職5年目）

地域福祉課 地域活動支援係

◆思い出に残るエピソード

感染対策に留意をしながら、地域の皆さんと協働して福祉情報の発信や相談ができるイベントを開催できたことです。いらっしゃった方々は、ブースでお話に熱心に耳を傾けていたり、来場された方同士で笑顔でお話をされている様子がみられ、地域で暮らし続ける為に意味のある事が出来たのかなと嬉しい気持ちになりました。

◆就職活動中の方へのメッセージ



日々の業務の中で、毎日のように新たな発見があります。福祉の仕事は難しいことや大変なこともありますが、人と直接関わって、楽しさや嬉しさを共有できる良さもあると感じます。就職活動は大変かと思いますが無理をしすぎず、自分に合ったところを見つけられるよう、調べたり相談したりしてみてください。



ある1日のスケジュール

- 8:30—出勤
- 10:00—介護予防生活支援体制
整備事業の会議
- 12:00—昼食
- 13:30—社協支部役員会
- 17:00—翌日のスケジュール確認
地域課題の整理
- 17:30—退勤

総務課

島村さん（入職3年目）

◆この仕事を選んだきっかけは？

元は全く違う職域で営業の仕事をしていました。仕事をしていく中で、自身の社会貢献性について考えるきっかけがあり、子どもにも誇れる仕事をしたいという思いが強くなったことがきっかけで入職を希望しました。

生まれ育った東松山市で地域の方々と町づくりに寄与できたらと考えています。

◆就職活動中の方へ一言メッセージ

ホームページをご覧いただくと、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。

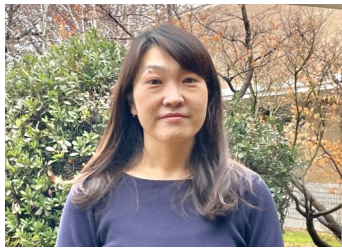
様々な形で情報収集をするところから始めてみてください。



ある1日のスケジュール

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





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）2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。

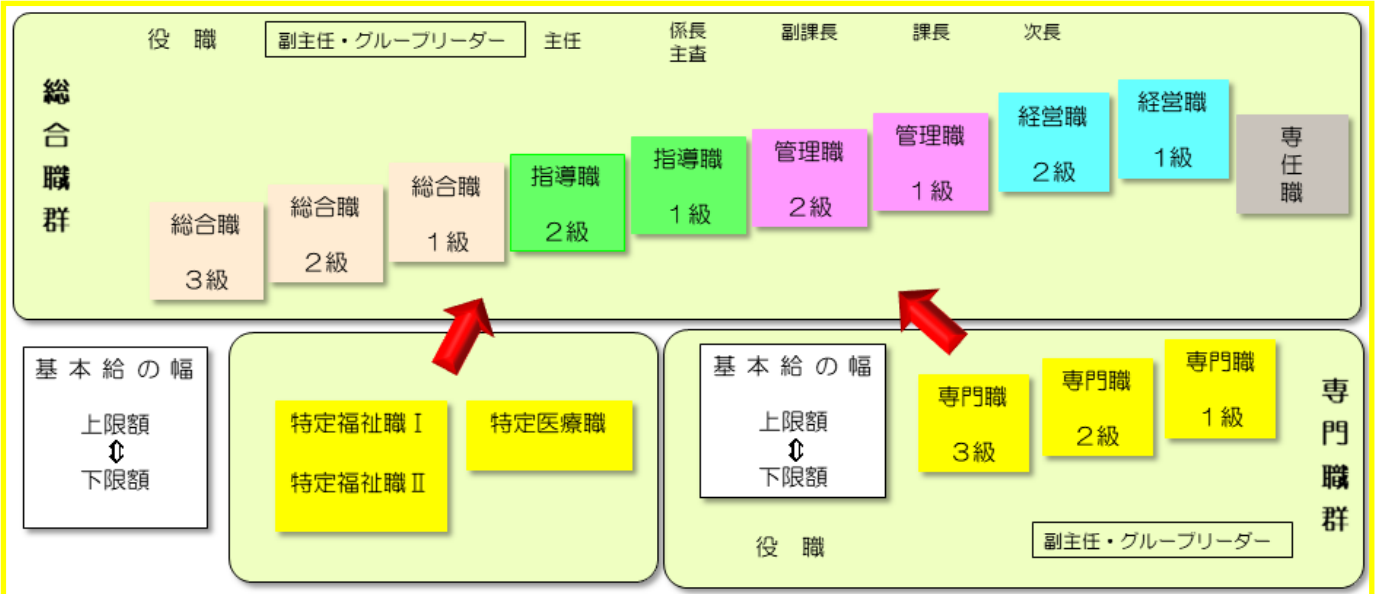
人事システム

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

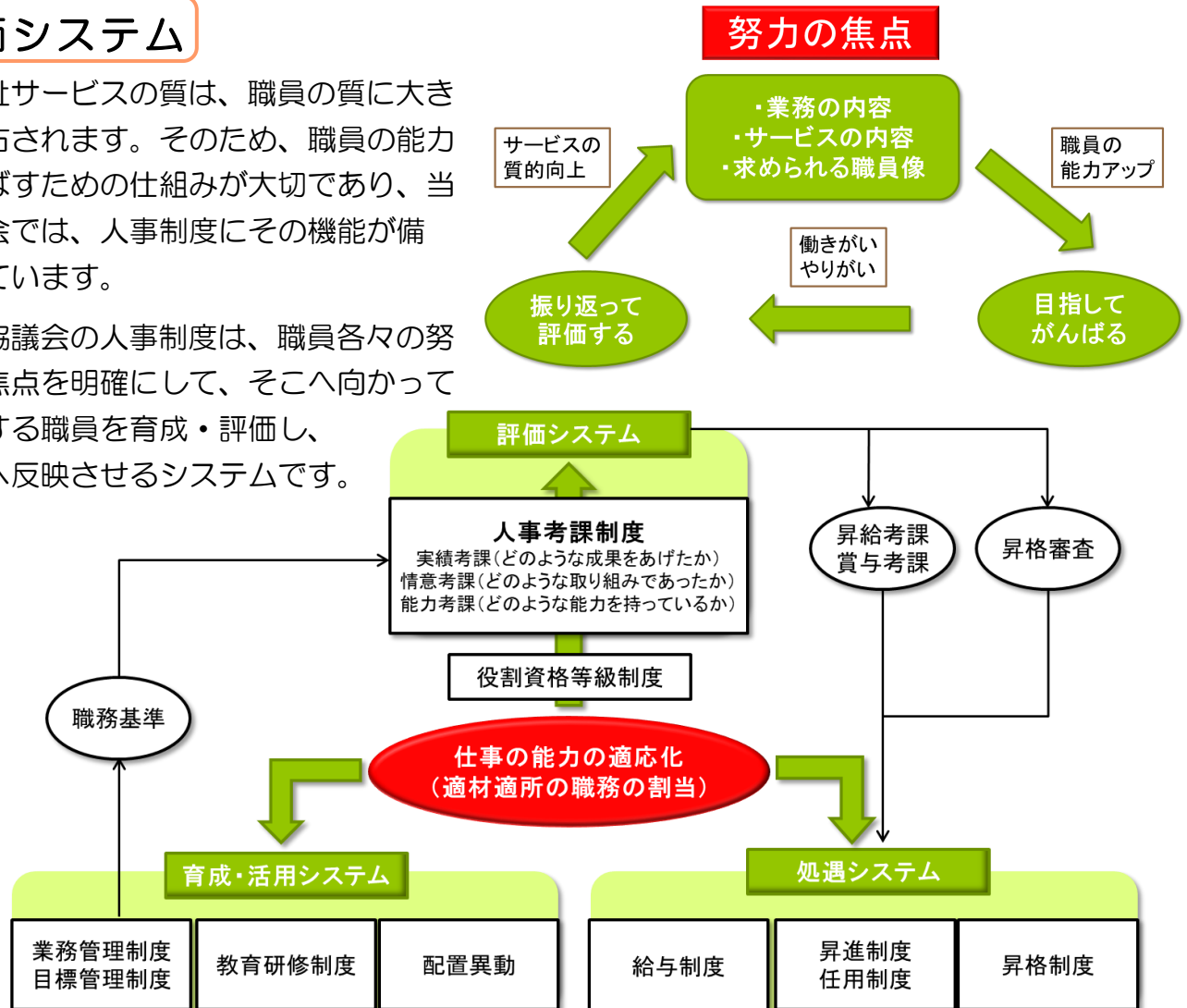
研究発表

- ・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	面接日	年 月 日	※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
資格・役職名		第1次評定者	印		⑬上司からのアドバイス(面接後)
職種名		第2次評定者	印		
所属名					
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簡潔書きに記述する		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					
※故障箇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！

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ります。

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

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
つつ、多くの職員は1ヶ月
単位の変形労働時間、フレ
ックスタイム制での勤務

年間休日

令和6年

118日

休暇

年間有給休暇

20日

年次有給休暇

平均取得日数

8.3日

職員数

正職員 145人

非常勤 76人

男女比率

男性76人

女性145人

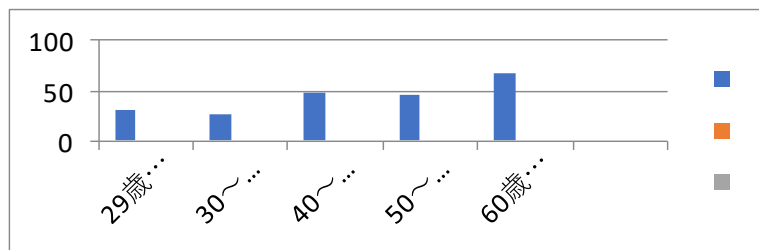
合計221人

職員の平均年齢

正職員 46.1歳

非常勤 60.2歳

年齢別職員構成比



在籍平均年数

正職員 10.1年

非常勤 6.9年

職員の居住地



東松山市・・・127人

比企郡・・・45人

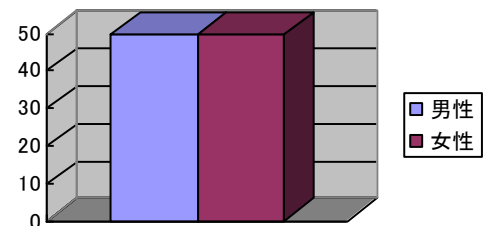
熊谷市・・・14人

坂戸市・・・5人

川越市・・・5人

その他・・・25人

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%)

女性の育児休業取得率

(※男性の取得実績も有)

100%



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	1年度5日分以内まで
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)
出産補助休暇	男性○	女性×	配偶者の出産前後の付き	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	子が3歳になるまで
看護休暇	男性○	女性○	家族の病気などにより、	1年度5日以内

(※各数値はR6.2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～
試験日程の公開	3月	7月	10月
申込受付	4月中旬から 5月下旬	7月中旬から 9月中旬	10月上旬から 11月上旬
採用試験（一次）	6月1日（土）	9月21日（土）	11月 9日（土）
採用試験（二次）	6月8日（土）	9月28日（土）	11月16日（土）
合格発表	6月中旬頃	10月中旬頃	11月下旬頃
※ 内定後	介護職員初任者研修の資格を希望する方は、10月頃、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

【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

