

社会福祉法人神戸市社会福祉協議会 安心サポートセンター
日常生活自立支援事業 専門員（専任職）募集要項

1. 募集人数 若干名
2. 主な業務 日常生活自立支援事業（福祉サービス利用援助事業）に関する事務
 - 認知症等高齢者や知的障がい者、精神障がい者等で判断能力が不十分な方を対象に、福祉サービスの利用援助や日常的な金銭管理の支援を行う業務。
 - 具体的な内容
 - ・ 関係機関からの相談対応、訪問調査
 - ・ 利用者等からの日常生活上の不安や困りごと、権利侵害等に関する相談対応
 - ・ 利用者宅等への訪問、生活費等のお届け、各種手続き支援
 - ・ 光熱水費や福祉サービス利用料等の支払い代行、生活費等の入出金事務
 - ・ 関係機関との連絡調整・カンファレンスなど
3. 勤務地 こうべ市民福祉交流センター（神戸市中央区磯上通3丁目1-32）
4. 労働条件 本会規程に基づく専任職として採用
 - 〔給与〕 月額194,000円（令和6年度現在、定期昇給なし）
 - 対人援助業務手当 月額20,000円
 - 職能手当（勤続年数による加算あり）
 - 通勤手当実費支給（6か月定期代）
 - 賞与（4.5か月分：令和5年度実績、在職・勤務期間等による）
 - 〔勤務時間〕 月～金曜日 8:45～17:30（休憩60分）土日祝日、年末年始は休み
 - 〔その他〕 採用後6か月間は試用期間、神戸市勤労者福祉共済加入、
年次有給休暇20日（初年度は試用期間で5日、本採用後に5日付与）、
退職金制度あり、社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
※採用時61歳以上の条件については別途お問合せください
5. 採用日 令和6年6月1日（土）
6. 資格要件
 - ① 社会福祉士又は精神保健福祉士、介護支援専門員、社会福祉主事等のいずれかの資格保持が望ましい
 - ② 社会福祉施設・医療機関等での相談業務経験があることが望ましい
 - ③ パソコン（ワード、エクセル）が使えること
 - ④ 普通自動車免許を有することが望ましい
7. 応募方法
 - （1）下記まで次の書類を送付してください。令和6年5月16日（木）必着
 - ① 職務履歴書（A3二つ折り（A4）用紙に3か月以内撮影顔写真貼付のこと）
 - ② 志望動機書（A4横書き・Word原稿用紙機能20×20字・両面印刷・800字以内）
 - ③ 職務経歴書

※封筒に朱書きで「安心サポートセンター専門員応募書類在中」と記入
 - （2）書類選考通過の方へ電話にて面接日時（5月23日（木）午後予定）を連絡します。
 - （3）面接試験と併せてパソコンの基本操作等のスキルチェック（実技）を実施します。
8. 問い合わせ先・応募先
〒651-0086 神戸市中央区磯上通3-1-32 こうべ市民福祉交流センター4階
神戸市社会福祉協議会 総務課（担当：日下部・松岡・吉岡）TEL.078-271-5314