

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 嘱託職員 募集要項

1. 募集人数 若干名
2. 主な業務
  - ①安心サポートセンターの運営に関する事務
    - 勤怠・雇用関係事務
    - 広報啓発事業の受付や相談受付等のデータ入力・管理事務
    - 窓口対応 等
  - ②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
      - ・利用者等からの日常生活上の不安や困りごとに関する相談対応
      - ・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. 資格要件
  - ①事務職経験があること
  - ②パソコン（ワード、エクセル）が使えること
4. 雇用開始日 令和7年11月1日  
注）開始日は10月1日に早めることも可能ですのでご相談ください。
5. 雇用終了日 令和8年3月31日  
注）勤務成績等によっては、令和8年4月1日以降専任職（正規職員）に転換することもあります。専任職について詳しく知りたい場合はお問い合わせください。
6. 労働条件 本会規程に基づく嘱託職員として採用  
〔給与〕月額 203,400 円（令和7年9月現在）  
対人援助業務手当 月額 20,000 円  
通勤手当実費支給（6か月定期代）  
賞与あり（令和7年12月1日在職で、かつ勤務期間に応じて支給）  
〔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〕神戸市勤労者福祉共済加入、年次有給休暇 5 日  
社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）  
注）60 歳以上の場合はお問合せください。
7. 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）
8. 応募方法  
（1）下記まで次の書類を送付してください。令和7年9月22日（月）必着
  - ① 履歴書（3 か月以内撮影顔写真貼付のこと）
  - ② 職務経歴書

※封筒に朱書きで「安心サポートセンター嘱託職員応募書類在中」と記入
- （2）書類選考通過の方へ電話にて面接日時（9月26日（金）午前予定）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）等を実施します。
9. 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：松岡・藤田）TEL.078-271-5314