

1 求める人材

渋谷区社会福祉協議会は、地域福祉の中核的存在として、地域住民・団体や関係機関と連携・協働し、高齢者福祉、障がい者福祉、子育て支援など、様々な事業を推進しています。その適切な推進のため、次のような人材を求めています。

- 社会福祉協議会の一員としての自覚を持ち、職務の遂行に当たり良好なチームワークの構築ができる方
- 常に自己研鑽に努めるとともに、困難な課題にも率先して取り組むことができる方
- 住民の目線に立ち、生活課題の解決に向けた適切な相談対応やサービスの提供ができる方

2 業務内容

基幹相談支援センターにおける高次脳機能障害者への相談支援及びこれらに付随する事務等
(具体例)

- ・高次脳機能障害のある方やご家族へ向けた相談支援
- ・医療機関や地域包括支援センター等の関係機関との定期的な連絡会や勉強会の開催
- ・高次脳機能障害者支援を実施する機関の把握と開拓
- ・高次脳機能障害について、理解促進を図るための広報や講演会の開催等

3 採用予定人数

1名

4 採用予定日

令和7年5月1日

5 応募資格

- (1) 高次脳機能障害者に対する支援の実務経験がおおむね5年以上ある方
- (2) 作業療法士または言語聴覚士の有資格者
- (3) パソコン(ワード・エクセル)の操作ができる方(文書作成・表計算等)
- (4) 次のいずれにも該当しない方

※禁錮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。

※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。

6 応募方法

所定の提出書類を申込期限内に郵送又は持参してください。

なお、郵送する際には、封筒に「非常勤職員採用試験申込書類在中（高次脳）」と朱書きしてください。

(1) 応募書類

- ① 履歴書（写真添付（3ヶ月以内に撮影したもの））
- ② 職務経歴書
- ③ 資格証明書の写し
- ④ 返信用封筒（定形長3の封筒に受験者本人の住所、氏名、110円切手を貼付したもの）
- ⑤ 福祉人材センター又はハローワーク等からの紹介状がある場合は紹介状

(2) 申込期限

随時募集を受け付けます

(3) 書類提出先

〒150-8010

渋谷区宇田川町1-1 渋谷区役所5階

社会福祉法人 渋谷区社会福祉協議会 総務課庶務係

7 選考方法

(1) 書類選考

応募書類による書類選考を行います。

書類選考を通過した方には、面接試験を行います。

(2) 面接試験

随時実施 別途日時をお知らせします。

発表：合否については書面で通知いたします。

8 待遇

(1) 給与

時給 3,000円

賞与 なし

通勤手当 月55,000円限度

退職金 なし

(2) 雇用期間

令和7年5月1日～令和8年3月31日（以後勤務成績により雇用更新予定あり）

(3) 福利厚生

社会保険加入

(4) 勤務時間

8時30分から17時15分（8時間勤務）

(5) 勤務日数

週4日（月・火・水・金曜日を希望）※勤務曜日は相談に応じます。

(6) 休日

土、日曜日、祝日、年末年始、その他（勤務の指定のない日）

(7) 休暇

本会の規則により付与します（年次有給休暇等）。

9 勤務場所

渋谷区障がい者基幹相談支援センター（東京都渋谷区宇田川町1-1 渋谷区役所5階）

10 その他

受験に際して取得した個人情報、採用試験にのみ使用し、それ以外には使用しません。
また、応募書類は返却しません。（採用試験終了後、破棄します）

11 採用試験に関する問合せ

〒150-8010 東京都渋谷区宇田川町1-1 電話 03-5457-2757
社会福祉法人渋谷区社会福祉協議会 総務課庶務係 担当；吉良