

## 一般財団法人労災サポートセンター施設長候補者の公募について

一般財団法人労災サポートセンター施設長候補者を公募しますので、お知らせいたします。

### 1. 公募を実施する法人

一般財団法人 労災サポートセンター

### 2. 公募する施設長候補者の勤務施設等

北海道労災特別介護施設（通称：ケアプラザ岩見沢） 施設長 1名  
（北海道岩見沢市かえで町8丁目1番1号）

### 3. 採用予定日

平成30年4月1日

### 4. 職務内容

施設長（常勤）の職務内容の詳細、待遇等は、職務内容書をご覧ください。

### 5. 選考の視点

職務内容書において求める資格、経験等を踏まえ、労災特別介護施設の施設長としての適格性を有しているかどうかを総合的に判断します。

### 6. 選考方法

#### （1）一次選考（書類審査）

一次選考終了後、平成30年2月上旬頃に、応募者全員に合否結果をご連絡します。

#### （2）二次選考（面接審査）

一次選考合格者に対し、平成30年2月下旬頃に、一般財団法人労災サポートセンター本部において、外部有識者等で構成する選考委員による面接を行う予定ですが、詳細は一次選考合格者に個別にご連絡します。

二次選考終了後、二次選考を受けた方全員に合否結果をご連絡します。

#### （3）施設長への任命手続

二次選考合格者は、一般財団法人労災サポートセンター会長から平成30年4月1日をもって施設長に任命される予定です。

## 7. 応募方法

### (1) 公募期間

平成30年1月10日（水）～1月24日（水）

### (2) 応募資格経験等

職務内容書をご覧ください。

### (3) 応募書類

#### ○履歴書

- ・ 最近3カ月以内に撮影した顔写真を貼付のこと。
- ・ 学歴は、義務教育終了の後から年代順に記入のこと。
- ・ 職歴は、会社（または法人）名、所属部課名、役職、職務内容等を記入のこと。
- ・ 連絡用の電話番号（携帯電話番号でも可）を記入のこと。

#### ○自己アピール文書

A4縦長（横書き） 2枚（2,000字）以内に

- i ご自身の知識、能力、経験、実績等を踏まえ、応募した動機、理由
- ii 応募した職務に関連した提言、抱負等
- iii 応募した職務に自らが適任であり、優れていると考えられる点を中心に、簡潔に作成のこと。

### (4) 応募書類の提出期限

平成30年1月24日（水）必着

## 8. 応募書類送付先

〒102-0073

東京都千代田区九段北4丁目1番3号 飛栄九段北ビル10階

一般財団法人労災サポートセンター

※ 応募書類は日本語で作成してください。

※ 応募書類は一つの封筒に入れて、必ず一般書留により提出期限までに到着するように郵送してください。また、封筒には、「施設長応募書類在中」と朱書きしてください。

※ Eメールによる応募は受け付けません。

9. 応募に関する問合せ

一般財団法人労災サポートセンター総務部（須永、森）

電話番号 03-6834-2507

03-6834-2532

10. その他

- ・ 審査の過程に関するご質問につきましては、一切お答えできません。
- ・ 応募書類の返却はいたしません。
- ・ 応募にかかる費用は、全額応募者負担とします。
- ・ ご提出いただいた応募書類に記載されている個人情報は、本公募のみに使用し、他の目的で使用することはありません。

## 職務内容書

### 【求められる人材のイメージ等】

施設長は、労災特別介護施設（以下「施設」という。）の長として、施設の事務を取り扱い管理するとともに、看護師、介護士など6職種で構成される44名ほどの職員を指揮監督しながら、労働災害によりせき髄損傷などの重度の障害を負われた入居者への専門的介護を365日24時間体制で提供する職務を担います。

このように、施設長においては、施設の最高責任者として、施設全般の運営及び管理を行うという特性上、入居者が満足できるような介護サービスの提供の実現に向け、リーダーシップを発揮して職員を指導していくこと、介護福祉に関する知識のほか、施設の人事・労務管理、会計・経理及び対外折衝等に関する十分な知識、経験を有する人格高潔な人材を求めています。

### 1. 法人名

一般財団法人 労災サポートセンター

### 2. 法人及び施設の業務概要

一般財団法人労災サポートセンターのホームページをご覧ください。

(<http://www.rousaisc.or.jp>)

### 3. 募集年齢

50歳以上

### 4. 職務内容

(1) 法人及び施設の運営理念に基づく介護サービスの計画と提供、施設全体の業務に関する総合調整。

(2) 関係の官庁、団体、地域などとの折衝業務。

(3) 以下の業務の統括。

#### ① 総務・会計業務

施設運営計画の策定と進行管理、人事・労務管理、会計・経理、関係機関等との連絡調整、入居者等からの苦情・要望への対応

#### ② 援護関係業務

労災病院、地元協力病院等との連絡調整、地域住民との交流の企画・統括、入居者のための行事・催し物等の立案

#### ③ 介護関係業務

施設介護方針の策定、個人別介護方針の策定、介護の実施、入居者の健康管理、介護職員の勤務体制等

④ 入居促進業務

入居希望者の把握、調査、入居促進に係る広報その他入居を促進するための業務

5. 必要な資格・経験等

- 以下のいずれかの要件を満たす者若しくはこれらと同等以上の能力を有すると認められる者
  - (1) 社会福祉主事として任用された者、社会福祉士の資格を有する者  
その他社会福祉法第19条第1項各号に該当する者
  - (2) 障害者支援施設、養護老人ホームを経営する事業その他社会福祉法第2条に定める社会福祉事業に2年以上従事した者
- 介護施設等の運営、人事・労務管理、会計・経理及び対外折衝等に関する十分な知識、経験を有すること。
- 施設の主要業務の趣旨と現状を十分に理解し、その課題の発見・解決を図るために必要な素養として、労災補償制度及び労災傷病に関する一般的な知識を備えていること。
- 人格高潔で、高い倫理を保持できること。
- 心身ともに健康であること。

6. 勤務条件

(1) 勤務形態 常勤

(2) 勤務地

北海道労災特別介護施設（ケアプラザ岩見沢）  
（北海道岩見沢市かえで町8丁目1番1号）  
施設内に宿舎あり

(3) 勤務時間等 「職員就業規則」による  
勤務時間は8時30分から17時30分  
休憩時間は12時から13時

(4) 給与 「職員給与規程」により支給

※参考：60歳到達年度まで	年収約730万円
61歳到達年度から63歳到達年度で	年収約620万円
64歳到達年度以降（嘱託）で	年収約620万円

- (5) 定 年 満63歳に到達した日の属する年度の末日  
満64歳に達する年度以降は1年更新の嘱託職員としての再雇用制度あり
- (6) 福 利 厚 生 健康保険、厚生年金保険、労働保険、健康診断（年1回）
- (7) 危 機 管 理 施設において緊急事態が発生した場合には24時間体制での勤務や緊急招集がある
- (8) そ の 他 当財団の規程等に定めるところによる