

一般財団法人 労災サポートセンター
近畿労災年金支援センターの指導員候補の公募について

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. 公募する指導員候補者の勤務施設等

近畿労災年金支援センター 指導員候補者 1名

(大阪府大阪府中央区大手前1-7-31 OMMビル16階)

3. 採用予定日

令和7年6月1日

4. 職務内容

指導員(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経験等を踏まえ、労災年金支援センターの指導員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、令和7年4月中旬に、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、令和7年4月中旬頃に、一般財団法人労災サポートセンター近畿労災年金支援センターにおいて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) 指導員への任命手続

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令和7年6月1日をもって指導員に任命されることとなります。

7. 応募方法

(1) 公募期間

令和7年3月14日（金）～4月2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か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）程度に

- 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

令和7年4月4日（金）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、「近畿指導員応募書類在中」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（岩瀬、小田）

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

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。

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

3. 募集年齢

60歳以上

4. 職務内容

指導員は、労災年金支援センターにおいて、所長を補佐し、以下の業務を行います。

① 訪問支援関係事務

訪問支援計画等の策定と進行管理、訪問予定者との日程調整、訪問実績の取りまとめ、労災ケアサポーターの教育・研修

② 総務関係業務

労災ケアサポーター等の労務管理、旅費等の経理業務、重度被災労働者に係る個人情報の保護・管理、労災年金受給者等からの苦情等への対応、関係機関等との連絡調整

③ 相談業務

労災年金受給者等からの労災年金をはじめとする労災保険制度等の相談への対応

④ その他重度被災労働者に係る支援業務

5. 必要な経験等

- 管理職としてリーダーシップを発揮してきた実績を有するとともに、労務管理、対外折衝等に関する十分な知識、経験を有すること。
- 労災年金をはじめとする労災保険制度及び労災傷病（せき髄損傷、頭部外傷等）等に関する十分な知識、経験を有すること。
- 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
近畿労災年金支援センター
大阪府大阪府中央区大手前 1—7—3 1 OMM ビル 1 6 階
- (3) 勤務時間等 「職員就業規則」による
勤務時間は 8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分
休憩時間は 1 2 時から 1 2 時 4 5 分
- (4) 給 与 月額 279, 700 円
地域手当 44, 752 円
その他の手当は当財団職員給与規程による
- (5) 定 年 満 6 5 歳に到達した日の属する年度の末日
- (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) そ の 他 当財団の規程等に定めるところによる