

社会福祉法人 能代市社会福祉協議会の概要（求職者用）

法人の情報	
法人理念	社会福祉協議会は、地域に暮らす皆様のほか、民生委員児童委員、福祉関係機関・福祉団体と連携しながら「誰もが支え合いながら安心して暮らすことができる地域づくり」の実現に向け各種事業に取り組みます。
設立年月	平成18年3月21日
代表者	会長 鎌田耕次
HPアドレス	https://www.noshiroshakyo.or.jp/
代表所在地	〒016-0817 秋田県能代市上町12番32号 能代ふれあいプラザ2F
代表TEL	0185-89-6000 (代表FAX0185-89-6800)
各事業所	ニッ井総合福祉センター 能代松原ホーム 能代市社会福祉協議会居宅介護支援事業所 能代市社会福祉協議会訪問介護事業所 能代市社会福祉協議会ニッ井デイサービスセンター 能代市緑町デイサービスセンター 能代ふれあいデイサービスセンター 能代市緑町グループホーム 松籟荘（特定施設）
職員数	全体職員数167名（男性42名、女性125名）R7.4.1時点 うち正規職員数63名（男性21名、女性42名）
平均年齢	44.4歳（正職員のみ 令和7年4月1日現在）
平均勤続年数	9.25年（正職員のみ 令和7年4月1日現在）
求める人物像 (こんな方と一緒に働きたい)	<ul style="list-style-type: none"> ・素直でよく学び、積極的に行動できる方 ・地域の課題に向き合い、地域のために行動できる方 ・相手を大切に思う心を持った方

職種・仕事内容	
総務福祉課・地域福祉課・生活支援課（事務職員、各相談員）	<ul style="list-style-type: none"> ・地域福祉を推進する業務 ・在宅高齢者、障がい者、生活困窮者などへの相談支援に関する業務 ・福祉人材の開発・育成に関する業務 ・権利擁護に関する業務 ・法人運営、総務、経理、企画、広報などの業務
介護福祉課（介護支援専門員、訪問介護員、施設介護員、看護師）	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者を介護・医療・福祉・保健など、さまざまな側面から総合的に支援を行う。 ・在宅で生活する高齢者、障がい者の生活を介護保険等の制度に基づいて支援を行う。 ・施設で生活する高齢者等の生活援助を行う。

労働条件など

労働時間	午前8時30分～午後5時15分 1日7時間45分 休憩60分 ※介護福祉課の始業・終業時刻は各施設ごとの勤務表による
年間休日	124日（完全週休二日制、祝日等）
雇用形態	正職員（月給制）、嘱託職員（月給制）、常勤准職員（日給制）、非常勤職員（時間給制）
退職金制度	あり（秋田県民間社会事業福利協会）正職員のみ
有給休暇	年次有給休暇（1年において20日、ただし1月1日を基準としてそれ以降に採用された職員の休假日数については就業規則の定めによる）年次有給休暇とは別に特別休暇（慶弔、産休、育休、介護、夏季、災害、病気等）あり

スキルアップ

資格支援	・資格取得支援制度あり（介護職員初任者研修、介護福祉士実務者研修、介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉士等）
------	--

研修制度

内部研修	・新任研修（育成計画あり）、部門別・専門職別研修
外部研修	・部門別研修 ・専門職研修 ・キャリアアップ研修

はたらく環境

●労働者に占める女性労働者の割合	男性25% 女性75% (R7.4.1時点)
●管理職全体に占める女性管理職の割合	男性31% 女性69% (R7.4.1時点)
●男女の平均継続勤務年数の差異	男性7.9年 女性8.4年 (R7.3.31時点)
●産休後の育休取得率100%（過去5年）	●育休後の復職率100%（過去5年）

キャリアパス制度

キャリアパス
表

職位	職名	勤続年数 (目安)	職責	給与額 (月額)
⑧経営職	事務局長、次長	勤続25年	経営幹部であり、最終的な経営責任者	給料表8級 296,251円～
⑦管理職	課長、参事	勤続20年	部門の運営管理を行う	給料表7級 270,563円～
⑥管理補佐	課長補佐		課長を補佐し、チームを管理・運営する	給料表6級 254,092円～
⑤監督職	所長、係長、室長、施設長、管理者、主査	勤続10年～20年	チームを管理・運営する	給料表5級 237,621円～
④上級職	副主査		管理者等の補佐をし、事業分担処理を行う	給料表4級 219,488円～
③準上級	主任	勤続5年～15年	通常業務に加え、後輩の指導を行う	給料表3級 201,654円～
②中級職	副主任	勤続1年～5年		給料表2級 176,472円～
①初級職	主事、主事補		通常業務を行う	給料表1級 159,446円～

仕事の流れ（例）

地域福祉課 生活支援課 職員 (相談員等)	8:30 出勤、朝礼、一日のスケジュール確認、情報共有 9:00 利用者宅へ訪問、会議・打合せ、記録業務 事務作業、面談・電話での相談対応など 12:00 昼食、休憩 13:00 ※午前の内容と同じ 17:15 終業、退勤
介護福祉課 ケアマネジャー（介護支援専門員）	8:30 出勤、朝礼、一日のスケジュール確認、情報共有 9:30 プラン作成 10:30 利用者宅へ訪問、サービス担当者会議 12:00 昼食、休憩 13:00 モニタリング訪問、新規利用者宅訪問 市役所にて手続き等の外出 16:30 事務作業、面談・電話での相談対応など 17:15 終業、退勤
介護福祉課 デイサービスセンター介護員	8:00 出勤、朝礼、一日のスケジュール確認、情報共有 8:10 利用者宅へ送迎 9:30 デイサービス利用者の入浴介助、整容、見守り等 12:00 配膳、食事介助 ～14:00 交代で昼食、休憩 14:00 体操、ゲーム、季節行事等レクリエーション 16:30 帰宅準備、送迎 17:00 終業、退勤

職場の雰囲気・仕事のやりがい

生活支援課 相談支援員 (1年目) 女性	未経験の職種で不安がありましたが、職場の皆さんに丁寧に指導していただき、とても働きやすく、やりがいのある仕事だと感じています。仕事での困りごとや相談なども気軽にできる雰囲気があり助かっています。子育てとの両立もしやすいので、先輩たちの姿を見て勉強させてもらいながら自分の早くサポートできる存在になりたいと思っています。
介護福祉課 ケアマネ ジャー (2年目) 男性	ケアマネジャーとして2年目を迎えました。周りは全員経験豊富な先輩ばかりなので、不明点や疑問点があればすぐに相談しています。また相談しやすい雰囲気が助かっています。業務では、様々なケースを担当することで、非常に多くの経験を積むことができています。また、子育てで急な休みや早退も取りやすく、家庭と仕事の両立ができる職場です。
介護福祉課 デイサービス センター介護 員 (8年目) 男性	養護老人ホームからデイサービスセンターへ久しぶりに異動になり、デイサービスで忘れていること、分からぬこともあります、職員同士フォローしあえる雰囲気で働きやすい職場です。利用者様にはレクリエーションで和気あいあいと楽しんでいただけるように笑顔を心掛けています。所属しているデイサービスセンターは地域性があり、お祭りや盆踊りに参加させてもらい、とても楽しかったです。名前を覚えてもらえる喜びもあり、とてもやりがいのある仕事です。