

令和7年度採用職員募集要項

最初から特別な資格、知識がなくても大丈夫!
入職してからベテランの先輩がマンツーマンでノウハウを
優しく教えてくれます。
成長できる職場、やりがいを感じられる仕事です。
あなたの手を福祉の現場へ差し出してみませんか!

求人職種

- 介護スタッフ(高齢者施設)
 - 支援スタッフ(障害者施設)
 - 看護職員…2名
- 5名程度
※職種により日勤、交代制勤務あり

主な事業所

- 法人の設置経営施設関係
 - ・ 特別養護老人ホーム紅梅荘
 - ・ 障害者支援施設最上ふれあい学園
 - ・ 小規模多機能型居宅介護事業所ふれあいの里『さくら』
 - ・ 相談支援事業所サポートセンターみらい
- 法人の指定管理者事業関係
 - ・ 最上ふれあいの里管理事業所
- 法人の業務受託
 - ・ 最上町介護老人保健施設やすらぎ

給与 各種手当

- 初任給
介護・支援:大学卒179,000円/短大卒167,700円/高校卒158,500円
看護職員:正看護師185,600円~/准看護師173,100円~
職種により各種手当が加算
- 通勤手当
 - 夜勤手当
 - 時間外手当
 - 扶養手当
 - 住居手当
 - 賞与(年2回)
 - 定期昇給
 - 職務手当

福利厚生 加入制度

- 社会保険加入
- 労働保険保険加入
- 退職共済加入(国と県の2つの制度に加入)
- 資格取得助成制度あり
- 週休2日制(年間休日数123日)
- 特別有給休暇あり
- 有給休暇(初年度10日付与)
- 育児・介護休業あり
- 63歳定年(68歳まで再雇用制度あり)

Employment Information

福祉の職場で 一緒に働きませんか

ぽかぽか陽気に
恵まれたある日の午後
スタッフとお散歩に出かけました
「今日は温かくて気持ちいいねえ」
「んだなあ、やっぱり外はいいなあ」
もうひとつの家族
そんな心のふれあいが
そこにあります



あなたの笑顔とその手の
あたたかさが必要です



社会福祉法人

豊寿会

まずはお問合せください

山形県最上郡最上町向町73-3
TEL0233-43-3661/FAX0233-43-3663



こんにちは 豊寿会 です



紅梅荘

特別養護老人ホーム



〒999-6101
山形県最上郡最上町大字向町73-3
TEL. 0233-43-3661 FAX. 0233-43-3663
mail:koubaisou.or.jp

●職員数
・82人

●定員
・長期入所者 90名
多床室型 50名
(2床室×13、3床室×8)
ユニット型 40名
(個室10床×4ユニット)
・短期入所者 6人
多床室型(2床室×3)

●主な特徴
・全室無線LAN完備、インターネット対応
・内装、外装に町内産杉材を使用
・冷暖房をバイオマスエネルギーで賄う



公式ホームページ

豊寿会は最上町に老人施設と障がい者支援施設を運営している社会福祉法人です。
老人施設は昭和55年に開設し、県内でも大変長い歴史を持つ施設です。
12年前に最上町立病院の隣接地へ移転改築し大変きれいな建物です。
障がい者支援施設は平成2年に東京都の委託施設として開設されました。
広大な敷地に自然豊かな環境です。

しあわせ
あなたと福祉を創りたい。

先輩スタッフからのメッセージ

ご利用様の人生に寄り添い心が通い合う仕事です

自分の親が要介護になった時知識・技術の応用ができて助かりました

生きることの尊さに触れるやりがいのある仕事です

利用者様と一緒に大声で笑えることの幸せを感じました

育児休業は希望通り取得することができました

仕事をしながら国家資格を取りました

お互いを認め尊重し合えるチームワークがあります



〒999-6105
山形県最上郡最上町大字富沢4467
TEL. 0233-45-2236 FAX. 0233-45-2011
mogamifg@vega.ne.jp



公式ホームページ

東京都委託障害者支援施設 最上ふれあい学園

●職員数 ・69人
●定員 ・80人
●主な特徴

- ・地域交流ホーム「朋友館」
- ・作業訓練棟「くれよん」
- ・生活訓練棟「私たちの家」
- ・自立訓練棟「朝陽の家」
- ・エコ作業支援棟「くれぱす」
- ・農園・果樹園

●拠点内事業所
・小規模多機能型居宅介護事業所 ふれあいの里「さくら」
・相談支援事業所サポートセンター「みらい」
・最上町ふれあいの里管理事業所

充実した人材育成プログラムと指導体制

<p>1 新採・転入職員研修</p> <p>・新規採用者はもちろん、異動職員も施設のタイプが違うので細やかな項目で各専門担当者がオリエンテーションを行います。基本的な仕組みやルールを明確にし、全体の連携を強化します。</p>	<p>2 個別指導</p> <p>・職場で実践しながら、業務を学んでいきます。1対1で信頼関係を築きわかりやすく丁寧に指導します。3か月から4か月、個々のペースを確認しながら無理なく進めます。</p>	<p>3 集合研修</p> <p>・職員会議や施設内研修を計画的に行い、業務の在り方や問題意識を共有し、自由に発言して協力しあえる職場環境を目指します。</p>	<p>4 資格取得・派遣研修</p> <p>・各種国家試験を受験する職員に施設内で模擬試験を実施するなどサポートします。 ・各研修に計画的に派遣し職員の資質向上に努めます。</p>	<p>5 階層別研修</p> <p>・階層別(役職毎)に研修会を法人で開催。求められている人材、コミュニケーション等を外部講師を招いて講義。職員一段と高い意識改革と理解を目指します。</p>	<p>6 人事課制度</p> <p>・仕事のやりがいや達成感を得られることを目指しています。 ・職員個々のモチベーションアップと、職員の成長にも大きく影響することを目的とします</p>
---	---	---	---	--	---

