

## 2026年度 非常勤職員《ヘルパー兼事務員》求人票

|                     |  |                |   |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
|---------------------|--|----------------|---|---------------|---------------|---------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|-----------------|---------------------|----------------|--------|----------------|----------|------------------|--------|----------------|------------|------|---------|--------------------|
| 法人名                 | 一般社団法人CREDO  |                |   |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| 事業所名                | ヘルプケア・クレド  |                |   |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| 事業所住所               | 〒573-1118 大阪府枚方市楠葉並木一丁目27番1号   |                |   |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| 電話番号                | (072) 809-0051   | FAX番号          | (072) 809-0091  |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| メールアドレス             | <a href="mailto:info@kaigo-credo.com">info@kaigo-credo.com</a>   | ホームページ<br>アドレス | <a href="https://www.credo-welfare.com/">https://www.credo-welfare.com/</a> |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| 事業内容                | <p>介護保険や障がい福祉に限らず、赤ちゃんから100歳超の方まで、誰もが安心して暮らせるように、一人ひとりの「今」に寄り添うヘルパーを人生の場面へ届けます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎障がい福祉サービス（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・移動支援・通学支援）</li> <li>◎介護保険サービス（訪問介護・予防訪問事業）</li> <li>◎市町村独自事業（ひとり親家庭等ヘルパー派遣・多胎児育児支援など）</li> <li>◎講師派遣事業</li> </ul>   |                |   |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| 募集職種                | 暮らしに寄り添う実践者／ケア・オーガナイザー（ヘルパー＆事務）  |                |   |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| 業務内容                | <p>ケア・オーガナイザーとは、訪問介護の現場で、暮らしを支える実践者。ぬくもりと仕組みの両方を整えるヘルパー職です。記録や情報整理など、事務的な業務も大切な役割です。</p> <table border="0"> <tr> <td>■生活援助・身体介護の実践</td> <td>■記録・報告書の作成と整理</td> </tr> <tr> <td>■電話・来客対応などの事務</td> <td>■スタッフの業務サポート全般</td> </tr> <tr> <td>■備品管理・環境整備の業務</td> <td>■支援の土台を整える日々の工夫</td> </tr> <tr> <td>■研修などへの参加と運営補助</td> <td>■未経験でも安心の育成体制あり</td> </tr> <tr> <td>■問い合わせと実務をつなぐ現場の実践者</td> <td></td> </tr> </table>   |                |   | ■生活援助・身体介護の実践 | ■記録・報告書の作成と整理 | ■電話・来客対応などの事務 | ■スタッフの業務サポート全般 | ■備品管理・環境整備の業務 | ■支援の土台を整える日々の工夫 | ■研修などへの参加と運営補助 | ■未経験でも安心の育成体制あり | ■問い合わせと実務をつなぐ現場の実践者 |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| ■生活援助・身体介護の実践       | ■記録・報告書の作成と整理  |                |   |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| ■電話・来客対応などの事務       | ■スタッフの業務サポート全般   |                |   |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| ■備品管理・環境整備の業務       | ■支援の土台を整える日々の工夫  |                |   |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| ■研修などへの参加と運営補助      | ■未経験でも安心の育成体制あり  |                |   |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| ■問い合わせと実務をつなぐ現場の実践者 |  |                |   |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| 募集人数                | 限定1名   |                |   |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| 勤務条件等               | <p>【基本時間給】 <u>1,200円</u>（試用期間中は、1,180円／時給）<br/> 【割増賃金（時間給）】（8時間を超過した場合）<u>1,625円</u><br/> 【賞与（一時金）】 有り<br/> 【昇格・昇給】 有り<br/> 職能レベル定義（昇格基準）による加給制度 及び 資格手当<br/> <u>40円／時間（実務者）</u>・<u>100円／1時間（介護福祉士）</u><br/> 【各種手当】 有り（※試用期間中 または 新規ケースにおける同行訪問時は、対象外）<br/> <table border="0"> <tr> <td>◎ 訪問手当</td> <td><u>50円／1軒</u></td> <td>◎ 事務手当</td> <td><u>100円／1件</u></td> </tr> <tr> <td>◎ 移動手当</td> <td><u>300円／1件</u></td> <td>◎ 正月手当</td> <td><u>500円／1件</u></td> </tr> <tr> <td>◎ 夜間手当</td> <td><u>200円／時間</u></td> <td>◎ 指導手当</td> <td><u>500円／1件</u></td> </tr> <tr> <td>◎ ケア会議手当</td> <td><u>1,180円／時間</u></td> <td>◎ 祝日手当</td> <td><u>100円／時間</u></td> </tr> <tr> <td>◎ 健康診断受診補助</td> <td>実費支給</td> <td>（ただし年1回</td> <td><u>5,000円</u>が上限）</td> </tr> </table> </p> |                |   | ◎ 訪問手当        | <u>50円／1軒</u> | ◎ 事務手当        | <u>100円／1件</u> | ◎ 移動手当        | <u>300円／1件</u>  | ◎ 正月手当         | <u>500円／1件</u>  | ◎ 夜間手当              | <u>200円／時間</u> | ◎ 指導手当 | <u>500円／1件</u> | ◎ ケア会議手当 | <u>1,180円／時間</u> | ◎ 祝日手当 | <u>100円／時間</u> | ◎ 健康診断受診補助 | 実費支給 | （ただし年1回 | <u>5,000円</u> が上限） |
| ◎ 訪問手当              | <u>50円／1軒</u>  | ◎ 事務手当         | <u>100円／1件</u>  |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| ◎ 移動手当              | <u>300円／1件</u>   | ◎ 正月手当         | <u>500円／1件</u>  |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| ◎ 夜間手当              | <u>200円／時間</u>   | ◎ 指導手当         | <u>500円／1件</u>  |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| ◎ ケア会議手当            | <u>1,180円／時間</u>   | ◎ 祝日手当         | <u>100円／時間</u>  |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |
| ◎ 健康診断受診補助          | 実費支給   | （ただし年1回        | <u>5,000円</u> が上限）  |               |               |               |                |               |                 |                |                 |                     |                |        |                |          |                  |        |                |            |      |         |                    |



|           |   |
|-----------|---|
| 労 働 日 時 等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者からの依頼に基づき本会が指定する日時<br/>(毎月末に渡す勤務表に準する)</li> <li>一ヶ月単位の変形労働時間制とする。</li> </ul>  |
| 保 険 等     | <p><b>【労災保険】</b>：全員加入</p> <p><b>【雇用保険】</b>：下記に該当する者は加入（学生は除く）。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>31日以上引き続き雇用されることが見込まれること。</li> <li>1週間の所定労働時間が20時間以上であること。</li> </ol> <p><b>【賠償責任保険】</b></p> <p>損保ジャパン株式会社の「ウォームハート」に加入。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「身体に対する損害」：利用者への治療費、慰謝料など</li> <li>「財物に対する損壊」：物の破損における修理代や弁済など</li> <li>「人格権の侵害」：プライバシー侵害による慰謝料など</li> <li>「生産物が起因する事故」：提供した飲食物による損害</li> </ul> <p><b>【災害保障保険】</b></p> <p>損保ジャパン株式会社の「ビジネスマスター・プラス」に加入。</p> <p>従業員が、業務上の事由により怪我等により通院や入院等をした場合、本会の定める「災害補償規程」から補償を行う。</p> |
| 福 利 厚 生   | 「大阪市中小企業勤労者福祉サービスセンター」に加入しており、各種イベント、チケットあっせん、給付金の支給等、職員の福利厚生に努めています。<br>加入は入職より6ヶ月以上の者、個人負担金：350円／月（給与天引き）   |
| 必 要 書 類   | 履歴書（写真添付）、資格証書（原本持参）、健康診断書、認め印<br>写真（3×4cm）2枚   |

 **『無料介護相談』実施しております。**   
在宅介護についてお困りの方はまずご連絡ください。

**事業所の特徴**

- 「利用者主体」が基本！
- 「同性介護」がモットー！
- ヘルパー教育に自信あり！
- 事業所やヘルパー養成校などからの講義依頼、実績多数！
- 誠実な対応で皆さんに安心できる介護サービスをご提供致します



**ヘルパーさん 大募集！**  
ヘルプケア・クレドで一緒に働いてみませんか？

法人名 一般社団法人 CREDO 事業所名 ヘルプケア・クレド  
サービス提供日 365日（年中無休） サービス提供時間 6:00～22:00  
TEL **072-809-0051** (営業受付時間 平日 8:45～17:45) FAX 072-809-0091 URL <http://kaigo-credo.com>  
MAIL [info@kaigo-credo.com](mailto:info@kaigo-credo.com)



**CREDO とは？**

クレドとは、ラテン語で「信条」を意味します。  
私たちの「信条」は、「いつまでも住み慣れた地域で安心した暮らしに行えるよう、真心を込めた誠実で安心した介護サービスをお届けすること」です。


