

見守り支援員 公募要項

1. 事業の趣旨・目的

本事業は、甲佐町における人口減少と高齢化に伴う安心安全な地域に住み続けられる地域の見守りという課題に対し、ICT（情報通信技術）を活用して解決を図る甲佐町が実施する先駆的なプロジェクトです。

本町の人口減少及び子育て世代の流出を防ぐため、雇用の場を創出します。また、雇用の場として、高齢化の進行による課題である見守りに ICT を活用し、町民を「見守り支援員」として雇用し、地域の高齢者とタブレット端末を通じた定期的なコミュニケーションを行うことで、高齢者の安心感を醸成します。

2. 業務内容

見守り支援員は、本事業で貸与されるパソコン端末等を使用し、以下の業務を原則、フルリモート（原則、在宅）で行います。

(1) オンライン・コミュニケーション業務

- ①定期面談: 高齢者（被支援者）に対し、2 週間に 1 回、30 分程度のテレビ通話を実施します。
- ②状況把握: 会話を通じて、健康状態、生活の様子、心理的な変化を確認します。
- ③傾聴・交流: 孤独感の解消を目的とした日常的な世間話や地域情報の提供を行います。

(2) 記録・連携業務

- ①活動記録: 専用のフォーム等へ、通話日時や本人の様子を簡潔に記録します。
- ②リスク報告: 会話の中で異変（体調不良、緊急性の高い悩み等）を感じた場合、速やかに町及び受託会社へ報告します。
- ③緊急時対応フロー：見守り支援員は以下の手順に従い対応します。
 - ア．会話中に重篤な体調不良や安全上の懸念を感じた場合、通話を継続しながら直ちに町及び受託会社へ電話連絡。
 - イ．町及び受託会社が二次対応・関係機関への連絡を行う。
 - ウ．事後に活動記録へ詳細を記載。

(3) デジタル活用支援

- ・操作サポート: テレビ通話の接続がうまくいかない場合に、電話等で被支援者に簡単な操作アドバイスをを行います。

(4) 定期ミーティングへの参加

町及び受託会社との相談や情報共有の場として定期ミーティングを実施しますので、安心して業務に従事することができます。

(5)変更の範囲

原則として見守り支援業務全般（ICTを活用した地域見守り及び付随業務）。事業運営上必要な範囲で変更する場合があります。

3. 募集概要

(1) 募集人数：若干名

(2) 契約期間：入社日～令和9年3月5日

※期間の定めあり 契約更新の有無：無

(3) ターゲット像（歓迎要件）

本事業は「地域雇用創出」の側面を持つため、以下の方々の応募を積極的に歓迎します。

- ・甲佐町内に在住し、在宅での仕事を希望する若い世代
- ・育児や介護と仕事を両立したいと考えている方
- ・スマートフォンやタブレットの基本操作ができ、新しい技術の習得に意欲的な方
- ・「高齢者と話すのが好き」という方

(4) 雇用主：株式会社フォーバル

※本事業は甲佐町からの委託事業として実施

4. 勤務条件・待遇

(1) 勤務形態

- ・フルリモート（在宅勤務）

（雇入れ直後）ご自宅、または町内指定場所や訪問対応先

（変更の範囲）変更なし

※原則、出勤の必要はありません。

※業務により訪問等の対応をお願いする場合があります。

- ・勤務時間：原則、9:00～18:00 の間で4時間
- ・休憩時間：業務時間に応じて法定通り付与
- ・時間外労働：原則なし（業務状況により発生する場合あり）

※見守り1件あたり、30分+前後15分の事務作業が目安で、土日、祝日、年末年始は休業です。

※20名を担当の場合は、2週間で約20時間の見守りと町及び受託会社との定期ミーティング等で約4時間程度の業務量を想定。（2週間で約24時間）

※採用決定後に相談の上、決定します。

- ・試用期間：あり（概ね3か月） ※試用期間中の労働条件は同条件
- ・月の上限時間：月の上限勤務時間は78時間を目安とします（採用時に個別に設定）。
- ・担当人数：採用直後は少人数からスタートし、習熟度に応じて段階的に増員します。
最大担当数は20名を予定しています。

(2) 報酬

- ・時給：1,400円
（※受託者である株式会社フォーバルとのパート雇用契約となります。）
- ・賃金締切日・支払日：毎月月末締め、翌月25日払い
- ・研修期間：研修期間は概ね4週間を予定しております。
- ・交通費：訪問対応が発生した場合の交通費は実費精算となります。
- ・加入保険：雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金
※加入条件を満たす場合に適用

(3) 貸与備品・通信環境

業務用のパソコン端末及びモバイルルーターを無償貸与します。

5. 研修・サポート体制

ICT未経験者や福祉の専門知識がない方でも安心して働けるよう、充実したバックアップ体制を整えています。

- ①事前研修: 機器の操作方法、高齢者への接し方、守秘義務についての講習。
- ②伴走支援: 運用開始初期は、受託会社スタッフがオンラインで同席・サポートします。
- ③定期ミーティング: 見守り支援員の懸念事項等を共有してフォローアップします。
- ④マニュアルの展開: 操作マニュアル等も整備していますので、確認しながら操作が可能です。

6. 個人情報・守秘義務

本業務では高齢者の健康状態・生活情報・家族情報など、個人情報を取り扱います。以下の事項を厳守していただく必要があります。

- ①採用決定後、個人情報保護に関する誓約書に署名・提出していただきます。
- ②業務上知り得た情報は、業務目的以外に使用・開示・漏洩しないこととします。
- ③貸与備品（パソコン・モバイルルーター等）は業務専用とし、私的利用は禁止します。
- ④契約終了後も、在職中に取得した個人情報に関する守秘義務は継続します。
- ⑤個人情報保護法および関連法令を遵守します。

7.応募資格・選考プロセス

(1) 応募資格

- ①甲佐町に住民票がある方。
- ②甲佐町暴力団排除条例（平成 23 年甲佐町条例第 7 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条第 2 号に規定する暴力団員等関係者でないこと。

(2) 選考スケジュール

- ①書類選考：応募申込書、経歴書
- ②面接：志望動機と簡単な ICT 利用経験、見守りへの適正等を確認します。
- ③採用決定：業務開始日は採用者と相談の上、決定。
- ④応募書類の入手方法：応募申込書は、甲佐町福祉課にて配布、もしくは株式会社フォーバル担当（連絡先は「9. お問い合わせ」参照）へご連絡いただくか、メールにてご請求ください。また、甲佐町ホームページから応募申込書のダウンロードも可能です。
- ⑤応募締め切り：令和 8 年 8 月 28 日（金）17 時まで（必着）
- ⑥提出先：〒861-4696 熊本県上益城郡甲佐町大字豊内 719 番地 4
甲佐町役場 福祉課 福祉係

※本求人は株式会社フォーバルによる直接雇用（パート）となります。

(3) 契約解除について

以下の事由に該当する場合、契約を解除することがあります。

- ①業務上の重大な過失または義務不履行が認められた場合
- ②守秘義務・個人情報保護規定に違反した場合
- ③虚偽の申告・不正行為が発覚した場合
- ④その他、業務の継続が困難と判断された場合

8. 求める人物像

本事業では、ICT スキル以上に次の資質を重視します。

傾聴力：人の話を丁寧に、最後まで聞ける方

共感力：相手の気持ちに寄り添い、温かい言葉をかけられる方

継続性：一過性ではなく、じっくりと信頼関係を築ける方

地域愛：「自分たちの町をより良くしたい」という熱意をお持ちの方

9. お問い合わせ・申込先

・株式会社フォーバル 担当：横山

（電話：0120-20-4086 / メール：info-fvlbi@forval.co.jp）

- ・甲佐町役場 福祉課 福祉係

住 所：〒861-4696 熊本県上益城郡甲佐町大字豊内 719 番地 4

電 話：096-234-1114（直通）

E-mail：hukushi02@kosa.kumamoto.jp