

フリガナ	カ)フォーバル		
企業名	株式会社フォーバル		
本社住所	〒150-0001 東京都渋谷区神宮前5-52-2 青山オーバルビル14階	TEL	0120-81-4086
資本金	41億5千万円(2026年3月現在)	URL	https://www.forval.co.jp/
上場	8275:東証スタンダード	創業年月	1980年9月18日
業界	卸売業(商業)	従業員数	2,530人(連結:2026年3月現在)
事業内容	・ 情報通信コンサルティング DX(デジタルトランスフォーメーション)、GX(グリーントランスフォーメーション)およびESG経営の可視化伴走型支援 ・ 次世代経営コンサルティング 総合コンサルティング、海外進出、人材・教育、環境、事業承継、GDX(ESG経営)		
会社特徴 業界特徴	当社は、「新しいあたりまえを創る」をビジョンに掲げ、産官学金との連携を通じて地域にDX人材を育成・定着させる「F-Japan構想」を推進し、少子高齢化や人口減少といった地域課題の解決に取り組む、東証スタンダード上場の次世代経営コンサルタント集団です。社会課題に真正面から向き合い、地方自治体や中小企業と伴走しながら、持続可能な地域づくりと新しい社会の仕組みづくりに挑戦しています。		

■求人要項・応募要項

募集部門	F-Japan推進統括部 ビジネスイノベーション部	雇用形態	パート職員	募集人数	若干名	
職種名	高齢者のオンライン見守り支援員/地方創生/熊本県甲佐町	業務の変更範囲	変更なし			
職位	なし	契約期間	入社日～2027年3月5日まで(契約更新の有無:なし)			
業務内容 詳細	■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に参加いただきます。 甲佐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、甲佐町民を「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することを目的として実施するプロジェクトの「見守り支援員」を募集します。 ■見守り支援員の業務内容 見守り支援員は、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、速やかに担当者へ報告します。 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担当者へ電話連絡。 イ. 担当者が二次対応・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 担当者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。	資格条件 【必須】	【以下すべてに該当する方】 ・地域雇用の側面を持つため、甲佐町内に在住(住民票あり)し、在宅での仕事を希望する方 ・人と関わるのが好きな方 ・基本的なPCスキル(メール、エクセル、パワーポイント)をお持ちの方 ・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方			
		資格条件 【その他】	定型的な業務でなく、被支援者に応じた見守りを行います。そのため、下記のような方を歓迎いたします。 ・新しいことに挑戦することが好きな方 ・社会課題に取り組みたい方 ・熊本県甲佐町を盛り上げたい方 ・育児や介護と仕事を両立したいと考えている方			
		学歴	不問	文理区分	不問	
		年齢等	不問			

勤務地①	ご自宅、または町内指定場所や訪問対応先			(最寄駅: 駅)
勤務地②				(最寄駅: 駅)
勤務地③				(最寄駅: 駅)
就業場所の変更範囲	変更なし			
転勤	なし			
応募書類	応募申込書、履歴書(職務経歴書)			選考に関する特記事項 ・書類選考 ・採用面接
筆記試験	なし			
面接場所	Zoomもしくは勤務地	面接回数	1回	

■給与について

給与体系	時給制	賞与	なし
収入	時給	1,400円	
諸手当	通勤交通費 実費支給 (訪問対応が発生した場合)		
給与特記事項			

■就業条件・福利厚生など

勤務時間	9:00 ～ 18:00 の間にて 4 時間(休憩なし)	出勤形態	月・火・水・木・金(土日祝日休み)のうち3日程度			
フレックス	なし					
残業時間	なし	有給	労働基準法に則り付与とする			
試用期間 (諸条件)	3ヶ月間(諸条件の変更なし)	年末年始	有り	夏季休暇	有り	
		年間休日	124日 (2025年度実績)	定年	60歳	
保険	健康保険、厚生年金保険、労災保険、介護保険、雇用保険					
制度	企業年金、財形貯蓄、社員持株会、退職金、厚生年金					
住宅	無し					
就業条件 特記事項	■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、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。 ■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。 ■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					
その他 ポイント						