

福利厚生

職員一人ひとりが南風会のかけがえのないことから。
私たちは職員の生活がより豊かなものになるよう、応援しています。

■有給休暇

有給休暇は勤務年数に応じて増えて行き、最大40日の取得が可能です。

■賞与

年2回、夏(6月)と冬(12月)に支給します。採用初年度の賞与は在籍期間に応じて調整されます。

■健康診断・予防接種

夜勤業務を行う職員は年2回、それ以外の職員は年1回健康診断を実施します。
女性職員には婦人科健診の実施も行っているほか、直接処遇にあたる職員への腰痛検査を行っています。
また、職員向けインフルエンザ予防接種を実施しています。健診、予防接種は一部を除き全額法人負担です。

■通勤手当

公共交通機関を利用する場合、上限55,000円まで支給します。
自動車通勤(青梅拠点勤務のみ)の場合はガソリン代相当額を支払うほか、自転車通勤の職員へも距離に応じて通勤費を支給します。

■産休・育休制度

南風会では産前産後休暇、育児休暇制度を充実させ、綿密なフォローを行っています。
これまで何人もの職員がこの制度を利用し、職場復帰をしています。

■社会保険

月間の勤務時間等、法令基準に応じて健康保険、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険に加入となります。

■住宅手当

職員が世帯主の場合、家賃額に応じて最大20,000円まで住宅手当を支給します。

■退職金

契約所定労働時間数に応じて東京都福祉協議会の退職共済金制度と、中小企業退職共済に加入となります。
退職時には双方の共済から退職金が支給されます。

■自費研修制度

仕事に役立つ資格や研修であれば、法人がその費用等の援助をします。
取得資格に応じ、50,000円から100,000円の範囲となります。スクーリングに行く場合は、その日程の1/2を勤務扱いとします。

このほかにも希望者には産業カウンセラーによるカウンセリングを毎月実施しているほか、
ストレスチェックなど南風会では働く職員の健康管理を充実させています。