

職員紹介手当及び継続雇用紹介手当について

1、紹介した職員への「紹介手当」の支給について

当法人に下記の職種の職員を紹介した職員に対し支給する。

2、紹介手当対応職種と支給金額

医師、正看護師（夜勤・待機可能、訪問看護）、パート看護師（日勤）ナースエイド（夜勤可能）、介護の有資格者（介護福祉士・ケアマネ【延岡地域枠】）、事務（常勤）

3、支給金額

① 医師、看護師 —100,000 円

② それ以外の職種 —50,000 円

③ 看護師（パート）・介護福祉士（パート） 1 日 40,000 円 半日 20,000 円

*1 日—フルタイム 半日—それ以外

4、手順

①職員紹介手当

1) 紹介したい職員がいる場合、規定の書式を作成し総務部長へ送る。

2) 総務部長、介護部長、事務長、総師長は面談などの採用試験を実施し、常勤理事会で採用を確定する。

3) 紹介された職員（【正職員パート職員問わず】が法人の事業所に継続して勤務し正式採用になった時点（入職後3カ月以上で試用期間から正式採用となった）で、紹介者は規定の書式で総務部長、介護部長へ申請を行う。

4) 総務部長、介護部長が申請を承認し、専務理事の承認後に総務部は紹介者へ紹介手当を支給する。（医師、看護師 10 万円、その他 5 万円、1 日 40,000 円、半日 20,000 円）

②継続雇用紹介手当

1) 紹介された職員が入職して 1 年間継続して勤務した場合は、紹介者は規定の書式で総務部長、介護部長へ申請を行う。

2) 総務部長、介護部長が申請を承認し、専務理事の承認後に総務部は紹介者へ紹介手当を支給する。（医師、看護師 10 万円、その他 5 万円、1 日 40,000 円、半日 20,000 円）

5. 備考

①介護のみ新卒にも適用する。

②部長職以上、リクルートを任務とする職員や再就職は除外。

2023 年 10 月 10 日 第 8 回常勤理事会

2026 年 1 月 13 日 第 13 回常勤理事会

以上

専務	介護部長	総務部長

職員紹介カード

提出者：所属事業所名

氏名 _____

1. 申請内容

あてはまる項目に○をつける。

- ①【】一□医師 □看護師 □ナースエイド □介護従事者 □事務の紹介
- ②【】一正式採用紹介手当申請
紹介した介護従事者が採用から3か月経過した。
- ③【】一継続雇用紹介手当申請
紹介した介護従事者が採用から1か年経過した。

2. 職員の紹介の際に記入する。

紹介したい職員について

- ①氏名（） フリガナ（） 年齢（）
- ②資格項目—該当する資格を○で囲む
 - ・医師（専門科目） ・看護師（夜勤可能であること）
 - ・介護福祉士 ①ヘルパー1級 ヘルパー2級 ②介護職員初任者研修
 - ・ナースエイド（準夜勤可能） ③介護福祉士実務者研修
 - ・介護支援専門員（延岡地域枠） ④資格なし
 - ・事務系の資格（）
- ③実際の経験年数（）
- ④紹介者との関係（）

3. 紹介手当、継続雇用紹介手当申請の場合に記入する。

①紹介した職員名

氏名（） 所属事業所名（）

②採用日 年 月 日

③紹介した職員が継続して勤務するに際し、どういう取り組みを行ったか。

記入後、総務部に送ること。