

職 務 内 容 書

公益社団法人 国際厚生事業団 専務理事（常勤）

専務理事は、理事会の構成員として、当事業団の業務の運営に関する重要事項を議決するとともに、理事長を補佐し、業務を執行する職務を担う。

当事業団は、海外の福祉協力等に貢献することを目的として、外国人看護師・介護福祉士候補者の受入れ、外国人介護人材への支援、開発途上国の行政官等を対象にした研修、諸外国の調査、国際会議等の重要な事業を実施している。

このことから、その業務執行の中心的役割を担う専務理事としては、法人業務と法人経営に関する適確な判断を行え、実行できる人材を求めている。

I 法人名

公益社団法人 国際厚生事業団

II 法人の業務概要

当事業団は、外国人介護人材に関する事業、海外の福祉協力、海外との情報交換、海外広報活動等を通じ国際的相互依存時代の福祉の発展に貢献することを目的とした諸事業を行う。

（主な業務内容）

1. 外国人看護師・介護福祉士候補者等受入れ支援事業
2. 外国人介護人材への支援事業
3. 開発途上国の行政官等を対象にした研修事業等
4. 諸外国の保健・福祉に関する調査・プロジェクト
5. 保健医療・社会福祉分野等の国際会議の開催
6. 日本の保健・福祉に関する海外向け広報、海外保健・福祉情報の収集

Ⅲ 任期

2025 年 6 月 24 日（理事会で選任）～2027 年 6 月（定時総会終了時まで）

Ⅳ 職務内容

1. 理事長を補佐し、事業団の業務を総括する。
2. 理事長に事故のあるとき又は理事長が欠けたときは、その職務を代行する。

Ⅴ 必要な資格・経験等

1. 当事業団の今後の在り方について卓越した考え及び経営・運営改革に積極的に取り組む意欲を有していること。
2. 民間企業、国等において、経営、財務、人事・労務管理に関する十分な知識・経験又は企画力若しくは実行力を有し、かつ、リーダーシップを発揮してきた経験を有し、十分なマネジメント能力を有していることが認められること。
3. 中立性、公平性を担保して業務を遂行できるような高い倫理観を有していること。
4. 国際的な知識・経験を有するほか、福祉、保健、職業紹介等の分野に関する知識・経験を有していること。
英語能力を有しているとなお良い。
5. 円滑な渉外交渉や調整業務の遂行を図ることのできる十分な経験及び能力を有していること。

Ⅵ 勤務条件

1. 勤務形態：常勤
2. 勤務地：公益社団法人 国際厚生事業団内
東京都中央区銀座 7 丁目 17-14 松岡銀七ビル 3 階
3. 勤務時間等：役員であることから勤務時間、休暇の定めなし。
(参考) 職員勤務時間：原則として 9 時 15 分～17 時 45 分
4. 給与：役員報酬規程による。(2024 年度 年額約 1,200 万円)
5. その他：事業団の規程等に定めるところによる。