福祉人材を求めている施設・事業所の方へ

北海道

FUKUSHI-JOB SEARCH
福祉のお仕事

求人登録の手引き

Ver2.

インターネットで全国公開

スカウト機能で直接アプローチ

法人事業所ならではの情報をアピール



社会福祉法人北海道社会福祉協議会
北海道福祉人材センター

もくじ

福祉人材センター・バンクについて …… 2
インターネットによる求人募集の流れ …… 3
「事業所マイページ」登録の流れ …… 4
「事業所マイページ」トップ画面の紹介 …… 8
求人票の登録方法 …… 10
求人票の入力ポイント！ …… 11
「再利用新規」で求人票を登録する方法…… 12
求人票の修正方法 ……13
募集終了後の手続き ……14
スカウトサービスはご存知ですか ……15
求職者へ事業所をもっと PR しませんか？ ……17
Q＆A（よくある質問） ……19

福祉人材センター・バンク（以下「センター・バンク」という。）について

北海道福祉人材センターは、社会福祉法に基づき、福祉人材確保のために北海道知事の指定を受けて北海道社会福祉協議会に設置されています。また、職業安定法に基づき厚生労働大臣から認可された福祉のお仕事専門の無料職業紹介事業所です。

事業推進にあたっては、全道域での人材確保を推進するため、福祉人材バンクを道内６カ所に設置し、各地域に密着した就労斡旋、福祉職場説明会等を実施しています。

センター・バンクであっせんできる事業所・職種の範囲について

取り扱うことのできる求人は以下の１～７のいずれかに該当する、道内に就業先がある事業所です。

＜取扱対象範囲＞

1　社会福祉法第２条に規定する社会福祉事業を実施する事業所
2　介護保険法に規定する介護保険事業所
3　障害者総合支援法に規定する事業を行う事業所
4　その他、高齢者や障害者、児童等に関する法律に基づく施設、事業所等
5　地方自治体の条例または補助に基づく福祉関係事業を行う事業所
6　行政が実施する相談所
7　社会福祉分野の国家資格を有する専門職を必要とする上記以外の事業所

＜職業紹介している主な職種＞

上記取扱い事業に従事する全ての職種が対象になります。

※上記７については社会福祉分野の国家資格（介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士）をもつ専門職に限ります。

介護職	相談・支援・指導員（施設）※１	相談・支援員（相談支援機関等）※２	ホームヘルパー	保育士	セラピスト（ＯＴ・ＰＴ・ＳＴ等）	看護職（看護師・保健師等）	栄養士	調理員	施設長・管理者・責任者	社会福祉協議会専門員	事務職	運転手	介護補助・保育補助	その他

※１　高齢者施設での相談員、障害者施設での支援・指導員、児童施設での指導員等
※２　上記以外の相談支援事業所での相談支援専門員等

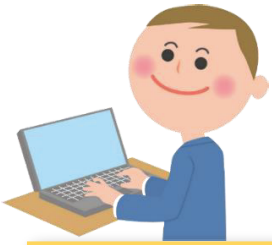
＜実施主体＞

社会福祉法人、医療法人、社会福祉事業団、株式会社、有限会社、農協、生協、NPO、自治体　など上記の事業を行っている事業所の全てが対象になります。

＜取扱対象外の求人＞

（１）上記取扱範囲以外の求人
（２）配属される事業所が北海道以外の求人
（３）労働関係法規を遵守していない求人
（４）労働者派遣事業、請負契約による事業、業務委託による職員派遣の事業所の求人
（５）労働条件が明示できない福祉関係事業の登録型求人（登録ヘルパーなど）

インターネットによる求人募集の流れ



1 **Web サイト「福祉のお仕事」にアクセスする**
https://www.fukushi-work.jp/kyujin/

2 **事業所マイページの登録** **«初回のみ»**
法人や事業所の基本情報と、
ログインID・パスワードの登録をします。

事業所マイページ登録済み

3 **求人票の登録・公開**
「福祉のお仕事」–「求人事業所の方」よりログインし、求人票を登録します。
登録後、センター・バンクが承認すると「福祉のお仕事」ホームページに求人票が公開されます。

4 **応募・紹介**
求職者は、次のいずれかの方法で求人に応募します。
①紹介（センター・バンクが仲介して紹介状を発行する）
　事前にセンター・バンクから事業所に連絡をして紹介状を発行します。
②応募（求職者が「福祉のお仕事」ホームページから直接応募する）
　応募の場合は、応募通知メールが事業所の連絡先アドレスに届きます。
　応募情報を確認のうえ、求職者に連絡をして日程調整等をしてください。

5 **事業所での選考**
求人票で雇用条件を提示していますが、面接時等に再度、求職者に雇用条件等をご説明ください。

6 **採否の決定・連絡**
採否結果については、直接ご本人に連絡していただくとともに、センターにもご連絡ください。

7 **求人の抹消（採用人数等の入力）**
求人票の有効期限は登録月の翌々月末日（募集期限のある求人は募集期限まで）です。
有効期限の５日前に期限切れの予告メールが事業所の連絡先アドレスに届きます。
募集期間が終了した求人票は**「抹消」**手続きをお願いします。

求人票の作成
お手伝いします！
お気軽にお電話ください。



引き続き **募集したい!** 新しく

以前作った求人票を再利用することができる **再利用新規** 機能を活用すると、変更点のみの修正で求人票を作成することができます。

福祉のお仕事 FUKUSHI JOB SEARCH
福祉のお仕事 検索

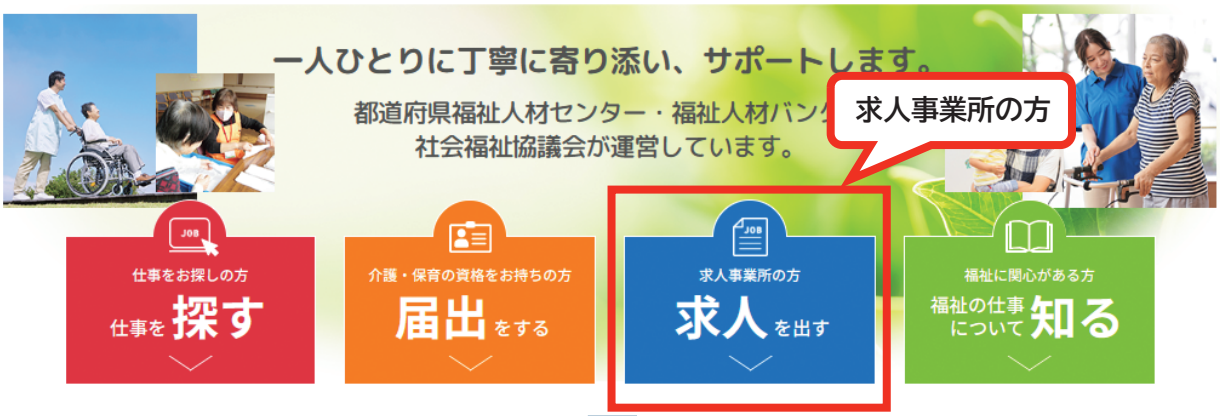
「福祉のお仕事」は、全国の福祉人材センター・バンクが共同で運営する福祉分野の求人情報に関するWeb サイトです。

費用は一切かかりません！

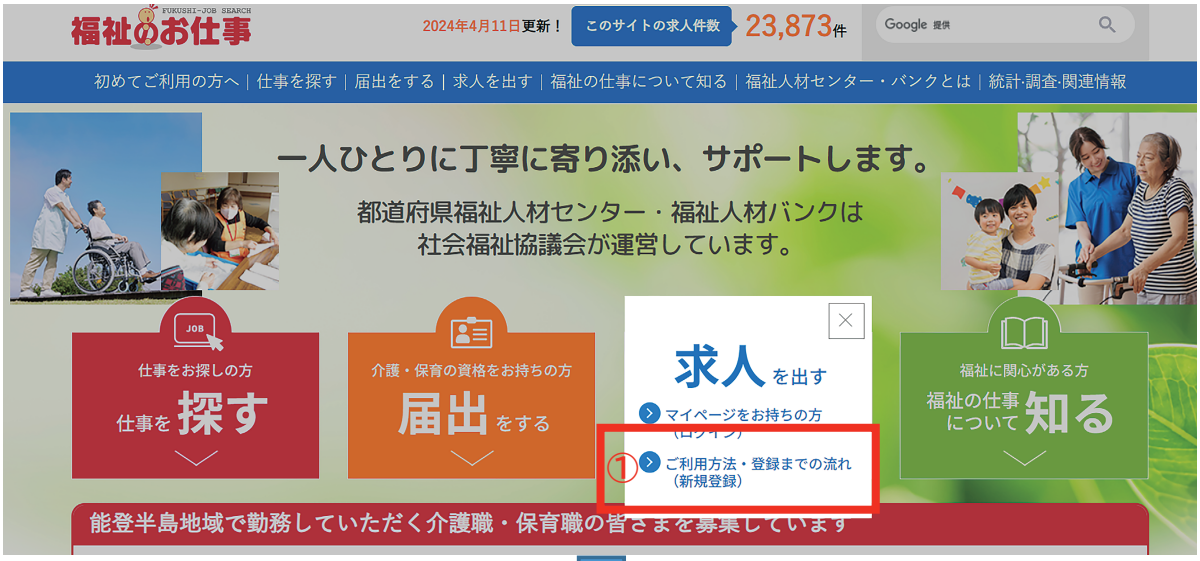
「事業所マイページ」登録の流れ

❶Web サイト「福祉のお仕事」にアクセスします。

https://www.fukushi-work.jp/



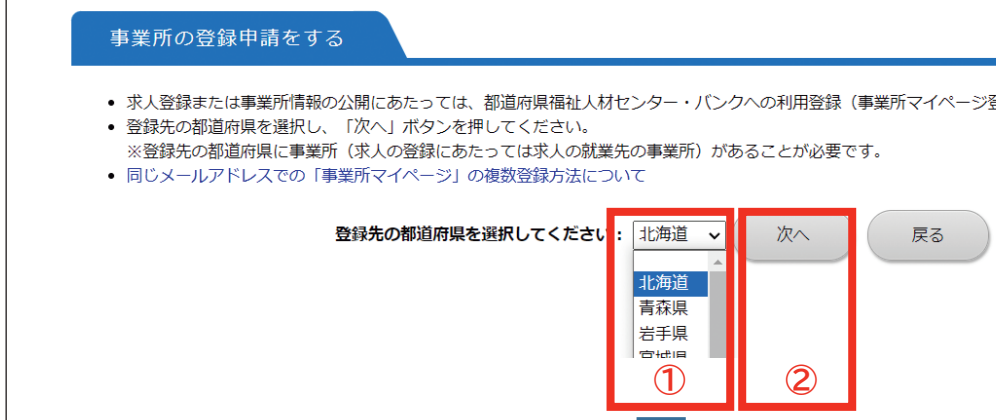
❷「求人を出す」メニューをクリックし、「新規登録」を選択します。



❸表示された画面より「新規登録」ボタンを押します。



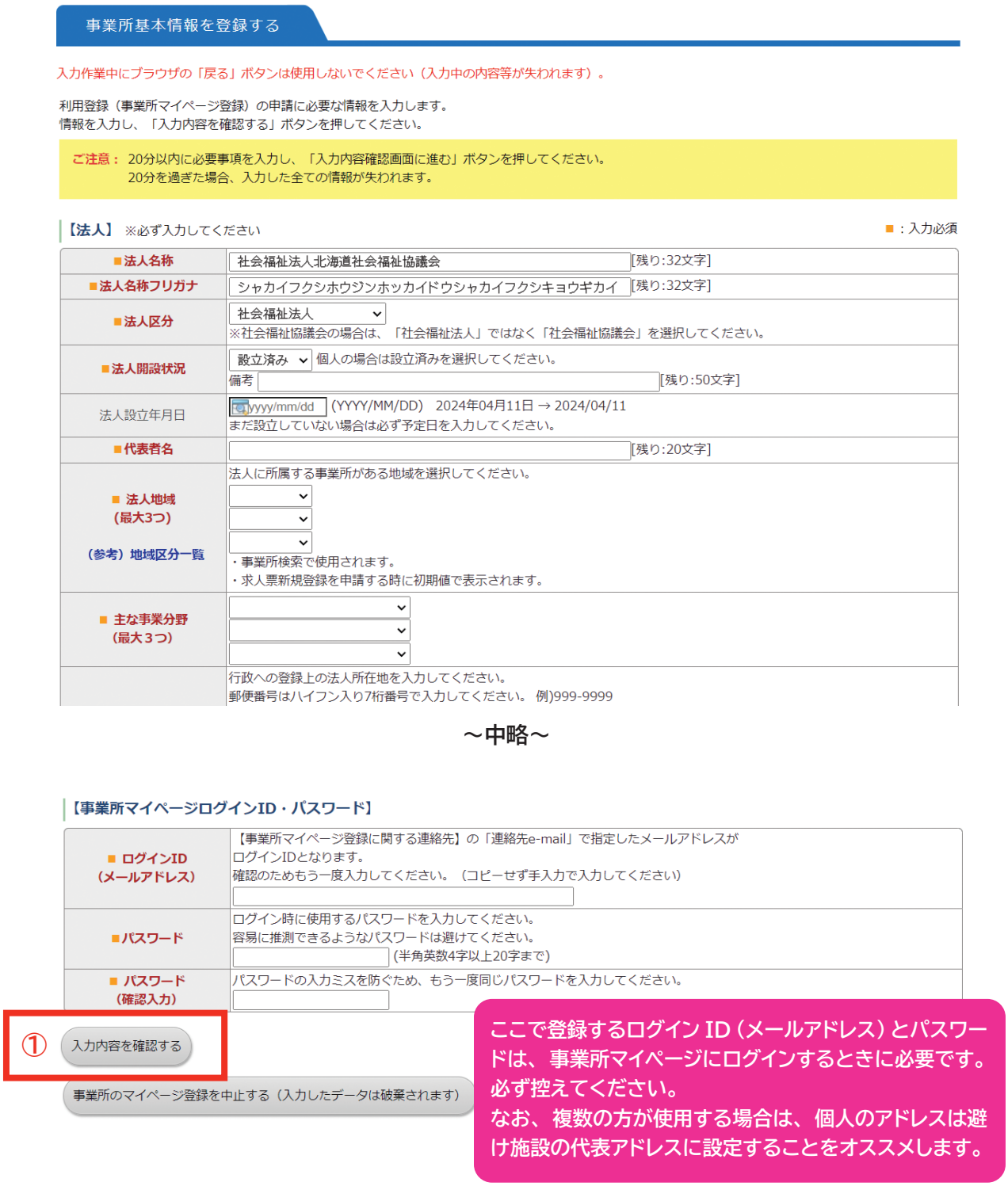
❹表示された画面より、登録先の都道府県【北海道】を選択し、「次へ」ボタンを押します。



❺表示された画面より、「福祉のお仕事　事業所マイページ」利用規約を確認し、「上記の内容に同意する」ボタンを押します。



❻表示された画面より、事業所の基本情報を登録し、入力が完了したら「入力内容を確認する」ボタンを押します。
※■の入力項目は、必須項目です。



事業所基本情報を登録する

入力作業中にブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください（入力中の内容等が失われます）。

利用登録（事業所マイページ登録）の申請に必要な情報を入力します。
情報を入力し、「入力内容を確認する」ボタンを押してください。

ご注意： 20分以内に必要事項を入力し、「入力内容確認画面に進む」ボタンを押してください。
20分を過ぎた場合、入力した全ての情報が失われます。

【法人】 ※必ず入力してください　　■：入力必須

■法人名称	社会福祉法人北海道社会福祉協議会 [残り:32文字]
■法人名称フリガナ	シャカイフクシホウジンホッカイドウシャカイフクシキョウギカイ [残り:32文字]
■法人区分	社会福祉法人 ※社会福祉協議会の場合は、「社会福祉法人」ではなく「社会福祉協議会」を選択してください。
■法人開設状況	設立済み 個人の場合は設立済みを選択してください。 備考 [残り:50文字]
法人設立年月日	yyyy/mm/dd (YYYY/MM/DD) 2024年04月11日 → 2024/04/11 まだ設立していない場合は必ず予定日を入力してください。
■代表者名	[残り:20文字]
■ 法人地域（最大3つ） （参考）地域区分一覧	法人に所属する事業所がある地域を選択してください。 ・事業所検索で使用されます。 ・求人票新規登録を申請する時に初期値で表示されます。
■ 主な事業分野（最大３つ）	
	行政への登録上の法人所在地を入力してください。 郵便番号はハイフン入り7桁番号で入力してください。 例)999-9999

～中略～

【事業所マイページログインID・パスワード】

■ ログインID（メールアドレス）	【事業所マイページ登録に関する連絡先】の「連絡先e-mail」で指定したメールアドレスがログインIDとなります。 確認のためもう一度入力してください。（コピーせず手入力で入力してください）
■パスワード	ログイン時に使用するパスワードを入力してください。 容易に推測できるようなパスワードは避けてください。 (半角英数4字以上20字まで)
■ パスワード（確認入力）	パスワードの入力ミスを防ぐため、もう一度同じパスワードを入力してください。

① 入力内容を確認する

事業所のマイページ登録を中止する（入力したデータは破棄されます）

ここで登録するログイン ID（メールアドレス）とパスワードは、事業所マイページにログインするときに必要です。
必ず控えてください。
なお、複数の方が使用する場合は、個人のアドレスは避け施設の代表アドレスに設定することをオススメします。

❼入力内容を確認後、問題がなければ「この内容で登録する」ボタンを押します。

【法人】

法人名称	社会福祉法人北海道社会福祉協議会
法人名称フリガナ	シャカイフクシホウジンホッカイドウシャカイフクシキョウギカイ
法人区分	社会福祉法人
法人開設状況	設立済み
法人設立（予定）年月日	2000/01/01
代表者名	福祉太郎
法人地域 （最大3つ）	札幌
主な事業分野 （最大３つ）	社会福祉協議会
法人所在地	〒 060-0002 北海道 札幌市中央区北二条西７丁目１番地 かでる２．７
法人電話番号	011-272-6662
法人ファックス番号	
法人HPアドレス	
法人内の施設・事業所情報	
福利厚生センター加入の有無	加入済み　福利厚生センターについてはこちらをご覧ください。

～中略～

【法人・事業所の実施事業】

実施事業	社会福祉協議会
実施事業備考	

入力画面に戻る　この内容で登録する　①

❽（センター・バンク）
登録内容を確認し、承認作業を行います。その際、お電話で内容を確認する場合はあります。承認が完了すると登録完了メールが事業所の連絡先アドレスに自動配信されます。

❾登録完了メールの本文に記載された「URL」を押して、事業所マイページにログインすると登録内容の確認や求人票を作成することができます。

同じメールアドレスで複数の事業所マイペー登録をする場合は、メールアドレス以降に「# 数字３桁」を入力してください。
例）nice@fukushi-work.jp を２つの事業所マイページのログイン ID に設定したい場合

①nice@fukushi-work.jp#001
②nice@fukushi-work.jp#002



「事業所マイページ」

HOME | 事業所管理 | 求人票管理 | 応募管理 | 紹介状管理 | 在職状況管理 | スカウト管理 | 情報提供 | ログアウト

事業所マイページホーム

【北海道福祉人材センターからのお知らせ 】

新着情報 0 件 北海道福祉人材センターからのお知らせです。	お知らせを見る

【求人票一覧】 公開が終了した求人票（募集終了）は採否結果を入力し、抹消申請をしてください。

有効	募集終了	抹消	申請中	下書き
0 件	0 件	0 件	0 件	0 件

求人票の新規申請	求人票の新規申請をします。

「有効」「募集終了」「抹消」にある求人票は再利用して申請できます。件数をクリックして次の画面に進んでください。

【未処理一覧】

①応募未確認 0 件 求職者からの新しい応募情報を確認できます。 上記件数が1件以上ある場合は、「確認する」ボタンから応募情報を確認し、応募者へ連絡してください。 ※次画面で応募番号をクリックし、「応募への対応」ボタンを押すと、応募者のステータスは「採否未入力（選考中）」に変更されます。	確認する
②応募採否未入力 0 件 応募者の採否入力や一度確認した応募者の情報を閲覧できます。 応募者の採否が決定した場合は、その都度採否入力をお願いします。	採否入力する
③紹介状採否未入力 0 件 紹介状が発行されている求職者の一覧を確認できます。 また、紹介状が発行されている求職者の採否入力ができます。 紹介状が発行されている求職者の採否が決定した場合は、その都度採否入力をお願いします。	採否入力する
④在職状況未入力 0 件 職業安定法により、就職から6カ月以内に離職した無期雇用者の数の把握が必要になります。 在職状況の入力をお願いします。 また、離職もしくは解雇した場合は、離職年月日（解雇年月日）の入力をお願いします。	在職状況を入力する

【スカウト一覧】

スカウト人数 0 人（申請中、不承認は除く）						スカウト申請中	スカウト不承認
求職者回答待ち	スカウト成立		スカウト不成立				
	応募	紹介	辞退	回答期限切れ	その他		
0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件

【事業所マイページ基本情報】

基本情報の修正	事業所基本情報を修正申請します。 センター・バンクが承認すると基本情報が変更されます。
パスワードの変更	パスワードを変更します。 セキュリティ確保のためパスワードは定期的に変更してください。
登録抹消の申請	事業所マイページ登録の抹消を申請します。 「有効」または「採否待ち」の求人票がある場合、事業所マイページ登録抹消の申請はできません。

【法人事業所紹介】

法人事業所紹介情報の登録	事業所のアピールポイントや職員データを入力、修正します。 登録した情報は、「福祉のお仕事」事業所検索で公開されます。

トップ画面の紹介

上部のバーからも各ページに進むことができます。

HOME	…	この画面に戻ります
事業所管理	…	事業所基本情報の確認・訂正等ができます。
求人票管理	…	新規求人票の申請、 申請済み求人票の確認・訂正等ができます。
応募管理	…	求職者から公開している求人票に対して行われる応募の管理ができます。
紹介状管理	…	人材センターから発行した紹介状の確認ができます。
在職状況管理	…	採用が確定した無期雇用者の情報が確認できます。
スカウト管理	…	スカウトが可能な求職者のスカウト及びスカウトの履歴等の確認ができます。
情報提供	…	事業所登録しているセンター・バンクからのお知らせを確認ができます。

【北海道福祉人材センターからのお知らせ】

人材センターで開催するイベント情報等を随時掲載しています。

【求人票一覧】

有効	…	センター・バンクに承認され公開されている求人票の件数
募集終了	…	有効期限が切れて公開が終了している求人票の件数
抹消	…	採否登録後にセンター・バンクによる抹消作業が完了している求人票の件数
申請中	…	新規・修正・抹消を申請している求人票の件数
下書き	…	下書き保存中の求人票の件数

募集中の求人票を修正する場合は「有効」の件数を押し、修正したい求人票番号を押し修正してください。

既存の求人票を再利用して新しい求人票を作成する場合は「募集終了（又は有効・抹消）」の件数を押し、使用する求人票番号を押してください。「再利用新規」から新たな求人票を作成することができます。

【未処理一覧】

求人票への応募には、【応募（インターネットから直接応募）】と【紹介（センター・バンクが仲介して紹介状を発行する）】の２種類があります。 それぞれの応募状況等が確認できます。

①応募未確認 … 【応募】があった場合、 件数が表示されます。
「確認する」から求職者の連絡先を確認して、 直接事業所から求職者へ連絡をしてください。

②応募採否未入力
③紹介状採否未入力
} 採否結果を入力してください。

④在職状況未入力 … 採用から６か月後の無期雇用者の在職状況を入力してください。

【スカウト一覧】

インターネットで登録している求職者（スカウトの利用を承諾している方のみ）に、 求人票を送信して個別にアプローチすることができます。

【事業所マイページ基本情報】

登録している事業所の基本情報確認・修正できます。

【法人事業所紹介】

基本情報に加え、 法人事業所の情報（職員体制や福利厚生制度等）を登録することができます。

求職者への事業所アピールに活用してみませんか？

※入力内容は、 センター・バンクによる承認を経ず、 インターネット上に掲載されます。 掲載された内容に関する苦情や問い合わせには、 事業所で対応してください。

求人票の登録方法

求人票を登録すると「福祉のお仕事」ホームページページ上で公開されます。一度作成すると、次回からは「再利用新規」でラクラク申請が可能です。

求人票の登録申請画面は、**ステップ１～８**までの８画面に分かれています。各ステップに沿って求人条件を入力してください。



求人票登録の流れ

福祉のお仕事 HP
事業所マイページにログイン

はじめての場合 → **求人票の新規申請** ボタンを押す

作成したことがある → **再利用新規** ボタンを押す

ステップ１～８を入力して登録する

ステップ１～８には以前のデータが表示されているので、変更点のみを修正して、登録する

【センター・バンク】
確認・承認（登録通知メール送信）

福祉のお仕事 HP
求人票公開

応募・紹介
選考・採用

ステップ１～８の入力内容

ステップ１	職業紹介の取扱範囲等の確認
ステップ２	就業先事業所に関する情報
ステップ３	募集職種・条件等の入力
ステップ４	求人職種の賃金・勤務体制・社会保険等
ステップ５	応募方法・選考方法・その他
ステップ６	事業所紹介の入力
ステップ７	自己申告書の入力
ステップ８	入力内容の確認

●ステップごとの入力が完了したら、画面右上（又は右下）の 次に進む ボタンを押して次のステップに進んでください。

●入力内容に不備がある場合は、赤字でエラーメッセージが表示されます。確認し修正してください。

入力時の留意事項

●求人票は、**職種別・雇用形態別**に登録してください。

●**入力から 20 分が経過すると、自動的にログアウトされ、入力された内容が失われます。**
画面中央下部にある 下書き保存 ボタンを押すと入力内容が保存できます。

●求人票の「取扱種類」と「有効期限」は以下のとおりです。
※新卒とは、求人票をお預かりする当年度卒業予定者を指します

取扱種類	応募対象	求人票の有効期限
新卒・一般可	当年度卒業予定者と一般求職者	承認月の翌々月末日 例：４/10 承認した求人票 ⇒６/30 まで有効
新卒不可	一般求職者のみ	
新卒のみ	当年度卒業予定者	当年度末日 例：４/10 承認した求人票 ⇒３/31 まで有効

募集・採用における年齢制限は禁止です

募集及び採用の際には、**原則として年齢制限を「不問」としなければなりません。**

例外的に年齢制限を行う場合は、例外事由（雇用対策法施行規則第１条の３第１項）に該当する必要があります。



性別による差別を行うことは禁止です

男女雇用機会均等法により、募集・採用、配属・昇進等々にあたって、**性別による差別を行うことは禁止されています。**業務の性質上、適用除外となるかどうかについては、北海道労働局の雇用均等室にご確認ください。

求人票の入力ポイント！

※具体的に記載することで、求職者の不安が軽減され、より多くの応募につながります。

ポイント１　求人条件は具体的に入力しましょう！

ポイント①：通勤に関わる情報（手段、時間等）、無料駐車場有無、無しの場合は費用負担有無

例 JR●●駅北口から無料送迎バス往復運行（※所要時間　約 10 分）
例 専用駐車場なし。近隣駐車場と個人契約（法人負担 3,000 円まで）

ポイント②：仕事内容（事業種別、職種名、対象者、介助範囲、支援内容など）※100字まで

例 グループホームでの介護業務。１ユニット〇名。食事や入浴、洗濯、レクリエーションなどの支援。
調理業務なし。

ポイント③：基本給、通勤手当等　※「一律手当」の項目は必ず全員に支給される手当のみ入力してください。

例 【収入例】入職３年目：介護補助（助手）、パート、週３日勤務、時給1,300円、月収 62,400円
例 通勤手当は、規定に従い月額上限３万円まで実費支給

ポイント④：応募・選考（選考フローや面接の際に最低限遵守して欲しい事など）

例 採用までは以下のような流れで面接等を実施します。
【書類選考】⇒【1 次選考（人事面接・適性試験）】⇒【最終選考（施設長面接）】
例 ・履歴書はパソコンで作成いただいてもかまいません。ただし、市販の履歴書等を活用し、一般的な記載事項が網羅されたもので作成をお願いします。
・面接は清潔感のある平服でも構いません。

ポイント２　全体備考欄を活用し、法人・事業所の魅力をアピールしましょう！

※全体備考欄は全ステップを通じて600字の字数制限があるため、原則「箇条書き」で記載することをおすすめします。

必ず入力していただきたいこと
●就業先が複数ある場合は、就業する可能性のある施設名･住所等の詳細を入力してください。

ポイント①：法人内研修や資格取得支援等の人材育成制度

例 全くの未経験者でも、入職時の基礎研修やマンツーマンでの実地指導でサポートします。
例 法人の資格取得制度により、介護職員基礎研修受講から介護福祉士資格の取得ができます。

ポイント②：未経験者に向けて、施設見学や職場体験の推奨

例 施設見学は随時受け付けております。興味のある方はご連絡ください。
例 仕事内容をご覧いただいてから、応募を検討いただいても構いません。

ポイント③：有給休暇の取得率等の勤務実態

例 有給休暇年間平均取得率 90%（前年度実績）。
100%取得に向けて、業務のスリム化・効率化を図っています。

ポイント④：職員への福利厚生

例 〇〇〇倶楽部（会員制福利厚生制度）
＜例＞プライベートの宿泊　１泊／ 5,000円まで補助（年間２泊まで）
結婚祝金　10,000円～ 50,000円　婚姻歴祝金　10,000円～ 40,000円　等

ポイント⑤：就業した場合の標準的な勤務内容、スケジュール

例 ８：３０頃出勤。利用者の入浴に関わる周辺業務、食事に関わる周辺業務を実施。
勤務時間は３～４時間です。

ポイント⑥：自施設ホームページ URL や紙媒体資料（パンフレット等）の提供

例 法人ホームページもぜひご覧ください。　URL：https:// ～
例 ご希望者には、法人パンフレットをお送りさせていただきます。

ポイント⑦：国や都道府県による表彰（働き方や雇用状況への認定等）

例 多様な働き方実践企業ゴールド、シニア活躍推進宣言・生涯現役実践企業に認定されました。

「再利用新規」で求人票を登録する方法

●過去に登録された求人票があれば、そのデータを再利用して新たな求人票を作成することができます。
●既に入力されている求人条件の必要な部分を修正するだけなので、手間が大幅に省けます。
　例えば、介護職の求人を再利用し看護師の求人を作ることが可能です！

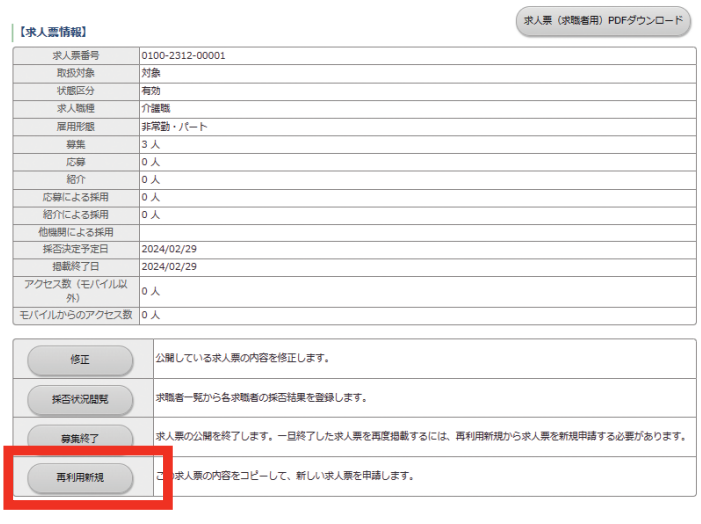
以前作った求人票を再利用して、新しい求人票を登録する

❶事業所マイページトップ画面【求人票一覧】の「募集終了」（又は「抹消」、「有効」）の件数を押します。



❷再利用（コピー）したい求人票番号を押します。

❸求人票の内容が表示されます。
再利用新規 を押します。



❹これ以降は、求人票を登録する手順と同じです。
各入力項目には前の求人票の内容が入力されているので、必要な箇所のみ修正してください。
ステップ１～８の順に内容を確認の上、
次に進む を押します。

❺ この内容で申請 を押します。

Q　求人票の応募方法で「紹介」と「応募」の違いは？

A　求人への応募方法は、次の２種類があります。

●紹介状による応募

求職登録者がセンター・バンクによる職業紹介、あっせんを受けて応募する方法です。事前にセンター・バンク職員が求人事業所に連絡をし、紹介状を発行します。紹介状は、センター・バンクから直接郵送します。履歴書等は、求職者本人が事業所へ送付します。

●直接ネット応募

インターネットで登録している求職者が、直接事業所に応募する方法です。
「事業所マイページ」の【未処理一覧】に応募が届きますので、画面に表示されている連絡先に電話をしていただき、日程調整等をお願いします。



求人票の修正方法

Q 求人票の内容を変更することはできますか？

A 現在、有効な求人票については、内容を修正することができます。
ただし、「募集職種」、「雇用形態」、「募集人数」、「新卒学生の取扱い」、「募集期間」、「採否決定予定日」は修正することができません。
※これらの項目を修正する必要がある場合は、一度求人票を募集終了（抹消）し、「再利用新規」を活用して再度申請してください。



「募集中」の求人票を修正する場合

＊募集中とは、求人票が承認され、求人票番号が振られている有効求人のことです。

❶事業所マイページトップ画面【求人票一覧】の「有効」の件数を押します。



❷有効な求人票の一覧が表示されるので、修正したい求人票番号を押します。

❸求人票の内容が表示されます。
修正 を押します。



❹これ以降は、求人票を登録する手順と同じです。
各入力項目には前の求人票の内容が入力されているので、必要な箇所のみ修正してください。
ステップ１～８の順に内容を確認の上、次に進む を押します。

❺ この内容で申請 を押します。

※修正申請中の求人票は、インターネットで公開されません。
センター・バンクが確認後、あらためて承認すると、修正した内容が求人票に反映され、公開されます。
※承認後、事業所の連絡先アドレスにメール（自動配信）が届きます。

募集終了後の手続き

※募集期間が終了した求人票は抹消手続きをお願いします。抹消により採否状況が確定します。

●求人票の有効期限を経過すると「募集終了」の状態になります。また、求人が充足した時など、随時募集終了することもできます。

●求人票の募集期間は変更できないため、続けて募集する場合は、あらためて求人票を登録する必要があります。その際は、「再利用新規」機能を活用してください。

（掲載終了日が到来した）「採否待ち」状態の求人を抹消する

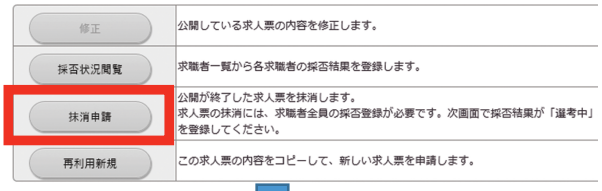
❶事業所マイページトップ画面【求人票一覧】の「募集終了」を押します。



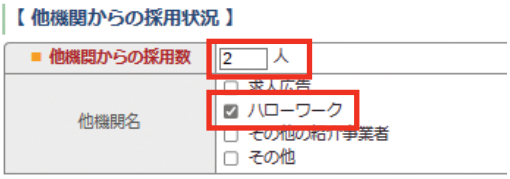
❷抹消したい求人票番号を押します。



❸求人票の内容が表示されます。 抹消申請 を押します。



❹【他機関からの採用状況】に「他機関からの採用数」を入力し、他 他機関名 を選択します。



㊟「選考中」の求職者がいた場合には、先に【応募一覧】・【紹介一覧】から採否結果を登録してください。

❺ 入力内容を確認する を押し、誤りがなければ 抹消申請する を押します。

❻「求人票の採抹消申請が完了しました」の画面が表示されたら、 求人票ホームに戻る を押します。

⇨❷の画面に戻ります。

続けて、求人票を抹消する場合は、同様に操作してください。

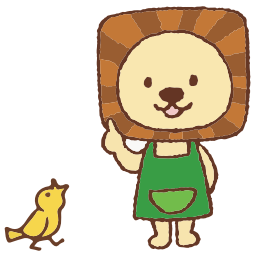
また再度求人票を申請する場合は、「再利用新規」で求人票を申請してください。

（12 ページ参照）

登録された求人票に対して、

①募集期限５日前（募集期限のお知らせ）、②募集期限１日後（掲載終了のお知らせ）
③２週間後（採否結果報告のお願い）、④４週間後（採否結果報告のお願い） 等、自動配信メールをお送りしております。

求人票を「抹消」しない限り、自動配信で掲載終了の通知が届くシステムとなっておりますので、抹消手続きにご協力よろしくお願いします。



スカウトサービスはご存知ですか

事業所マイページ上で求職者情報を閲覧し、個別に求人票をアプローチすることのできるサービスです。
※スカウトできる対象は、インターネットで登録をしている求職者（スカウトサービスの利用を承諾している方）です。

「スカウト」を利用する

❶事業所マイページトップ画面【スカウト一覧】の スカウト新規申請 を押します。
※求人票の有効期間が５日以内の場合はスカウトをすることができません。



❷利用規約を確認し、 上記の内容に同意する を押します。

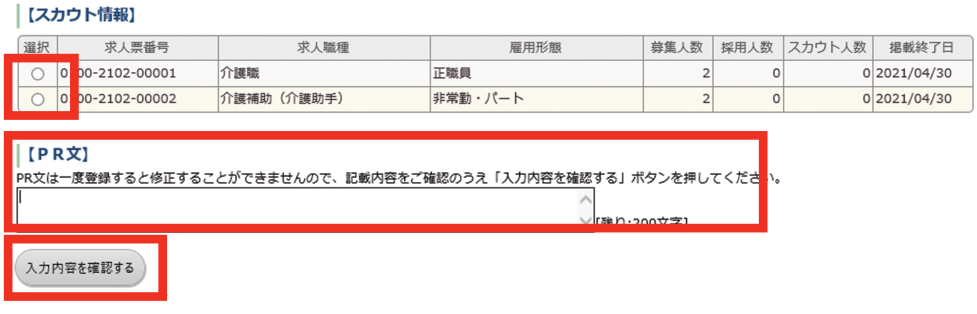
❸表示された画面より、検索条件を入力し 検索 をします。



❹検索結果が表示されます。スカウトする求職者欄の右にある 次に進む を押します。



❺求職者の情報を確認し、【スカウト情報】でスカウトする求人票を選択し、PR文を入力してください。
PR文は求職者に対してのメッセージとなりますので、是非入力してください。
入力後、 入力内容を確認 するを押します。



【PR 文（例）】

例： デイサービスセンターでの介護員（非常勤）を募集します。勤務時間9:00～15:00、時給900～1,000円、勤務日数は週3～5です。勤務時間や日数は相談させていただきます。今回は欠員補充での募集です。宜しければ見学を兼ねて面接にお越しいただけませんか？是非お待ちしております。

例： 経験・資格を拝見し、ぜひ当施設で生活相談員としてご勤務していただきたくスカウトを送信いたしました。〇〇市を希望されていらっしゃいますが、JR〇〇駅から送迎バスも運行しております。業務内容についてなどご質問がありましたらお気軽にお問い合わせください。

❻求人票の条件と、スカウトする求職者の希望条件に大きな相違がないことを確認し、 登録 を押します。

※スカウト情報の登録が完了しました。
申請したスカウト情報は、センター・バンクによる承認作業が完了すると求職者に送信されます。



【スカウト希望情報】

	求人票	求職票
求人票番号/求職者情報番号	0100-2102-00001	00001057
性別	求人票で指定できません。	女
年齢	不問	37 歳
学歴	指定あり　大卒以上	
卒業区分	新卒・一般可	卒業
所有資格（福祉関係）	不問	介護職員初任者研修
所有資格（一般）		普通自動車免許
就業希望地域	札幌 釧路	札幌
就業希望市区町村	札幌市中央区 釧路市	札幌市中央区
希望職種	介護職	介護職
希望分野	高齢者（介護保険施設） 児童（保育所）	高齢者（介護保険施設以外）
希望雇用形態	正職員	不問
福祉関係の業務経験	望む	未選択 ・福祉関係の職歴（直近） 職種 ： 経験年数 ： ・福祉関係の職歴2 職種 ： 経験年数 ： ・福祉関係の職歴3 職種 ： 経験年数 ：
勤務時間	夜勤回数（月） 宿直回数（月）	・交代勤務 一部可 ・夜勤・宿直 できれば不可
雇用開始日	随時（採用次第すぐ）	・在職区分 無職 ・就職希望時期 ・就職可能時期

【備考】

スカウトＰＲ	よろしければ、見学にいらっしゃいませんか？業務内容等についてご質問がありましたらお気軽にお問い合わせください。
求職票アピール	

登録する

「スカウト」の回答状況を確認する

❶事業所マイページトップ画面【スカウト一覧】より確認したい件数を押します。



【スカウト一覧】

スカウト人数 0 人（申請中、不承認は除く）						スカウト申請中	スカウト不承認
求職者回答待ち	スカウト成立		スカウト不成立				
	応募	紹介	辞退	回答期限切れ	その他		
0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件

スカウトの新規申請　スカウトの新規申請をします。

❷表示された画面より回答状況を確認してください。

＜各項目の状態＞

- 求職者回答待ち　：求職者が回答していない状態
- 応募　：求職者が応募した状態
- 紹介　：求職者が人材センターに紹介状の発行依頼をした状態
- 辞退　：求職者が辞退した状態
- 回答期限切れ　：求職者の回答期限が過ぎた状態
- その他　：上記以外の状態
- スカウト申請中　：センター・バンクに申請中の状態
- 不承認　：センター・バンクが不承認にした状態

スカウト回答期限は、10日間です。



求職者へ事業所をもっと PR しませんか？

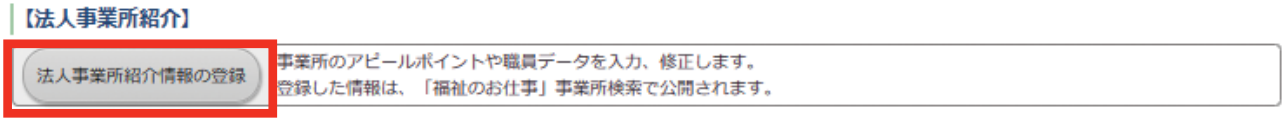
●貴重な人材を確保するためには、これまで以上に積極的に情報を発信して、求職者にアピールすることが必要です。

●「福祉のお仕事」では、「法人事業所紹介情報」や求人票の検索結果を表示する画面で、求職者へのメッセージや写真等、事業所のアピールポイントをわかりやすく表示することができます。

●ぜひ、事業所の PR にお役立てください。

「法人事業所紹介」に登録する

❶事業所マイページトップ画面【法人事業所紹介】の 法人事業所紹介情報の登録 を押します。



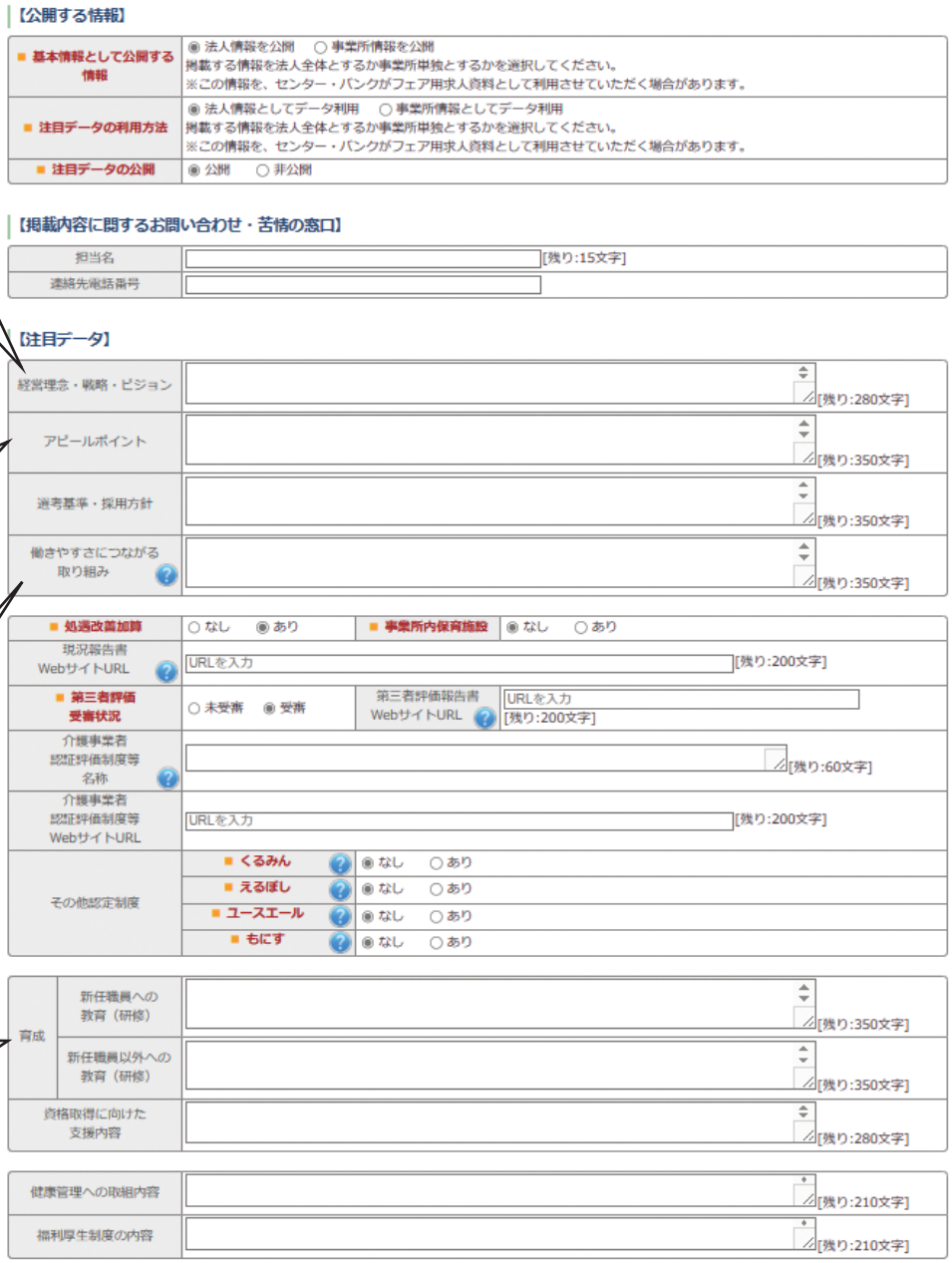
❷【公開する情報】、【掲載内容に関するお問合せ･苦情の窓口】、【注目データ】、【施設見学】、【職員データ等】に関する情報を入力します。

経営理念・戦略・ビジョンは応募条件等と並んで重要な項目です。
求職者が応募を悩んだ際に、判断する一つの材料となります。
平易は説明を心掛け、求職者に分かりやすく記載しましょう。

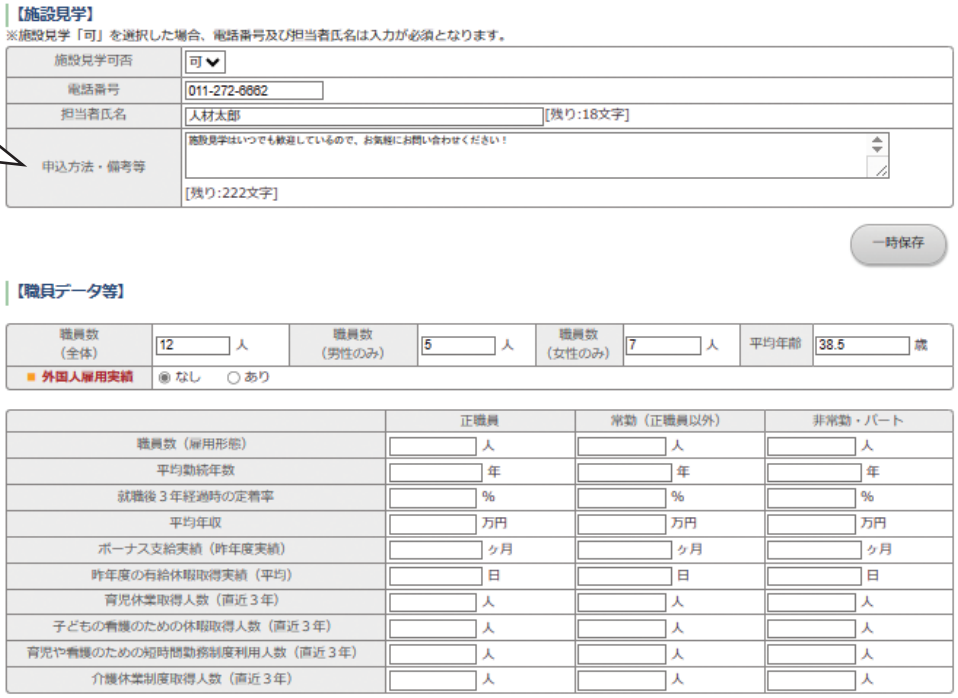
アピールポイントは求人票備考欄では記載しきれない事業所の魅力を記載してください。
特にアピールしたいポイントは、求人票と重複しても構いません。

働きやすさにつながる取り組みは人材確保に向けて取り組んでいる内容（働きやすい職場づくり、雇用管理改善、生産性向上の方針など）を入力してください。

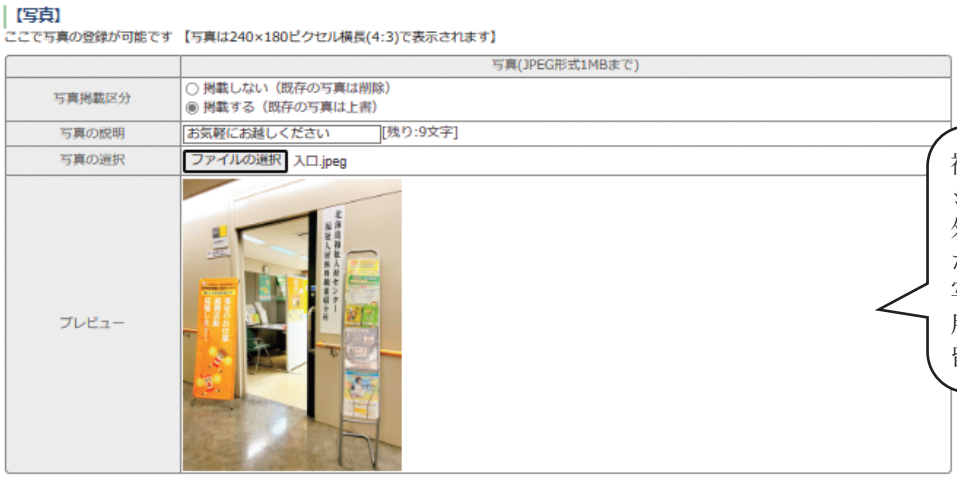
育成、資格取得に向けた支援は、求職者の関心の高い項目です。
箇条書きで列挙するなどして分かりやすく記載しましょう。



求職者にとって施設見学や職場体験は、就業に向けて重要なステップです。「見学はいつでも歓迎しております」等の文言で積極的に呼びかけましょう。



❸ 入力内容を確認する を押すと、次の画面で【写真】の登録が可能です。



視覚的に働く環境をイメージできるように、ぜひ施設外観や職場風景等を掲載ください。
写真掲載にあたっては、利用者等の個人情報保護にご留意ください。

❹入力内容を確認のうえ、登録する を押してください。

㊟ **登録する を押すと、センター・バンクによる承認を経ず、インターネット上に掲載されます。**

求職者用画面には、このように表示されます。



注 意

✓入力内容は、センター・バンクによる承認を経ず、インターネット上に公開されます。

✓「法人事業所紹介情報」に入力する内容は、事業所の自己責任で管理をお願いします。
掲載された内容に関する苦情や問い合わせには、事業所で対応してください。

Q&A（よくある質問）

Q１ ログイン ID とパスワードを忘れてしまいました。

A１ ログイン ID は、担当のセンター・バンクまでお問合せください。
パスワードは、「福祉のお仕事」求人事業所マイページログイン画面の パスワードを忘れた方はこちら からパスワードの再設定を行ってください。

Q２ 事業所マイページの登録をしたら、〝アドレスは既に登録されています〟とメッセージが表示されます。

A２ 「福祉のお仕事」で既に事業所登録があり、ログインIDに使用されています。同じメールアドレスを使用されたい場合は、担当のセンター・バンクまでお問合せください。

Q３ 事業所マイページの登録は、法人単位で登録した方がいいですか？それとも事業所単位で登録した方がいいですか？

A３ 各法人の方針にもよりますが、施設・事業所を複数もっていて面接等の人事にかかわることを人事部が一括で行うような場合は、法人単位での登録をおすすめします。
各施設・事業所の施設長等が管理している場合は、事業所単位の登録をおすすめします。

Q４ 事業所マイページの登録をしましたが、登録完了のメールが届きません。

A４ 次の原因が考えられます。
①センター・バンクで内容を確認中のため、まだ承認されていない。
⇒担当のセンター・バンクまでお問合せください。土日祝日、夜間等、職員が不在時には承認ができませんので、ご承知おきください。
②メールアドレスに誤りがある。
⇒担当のセンター・バンクまでお問合せください。入力いただいたメールアドレスをお知らせします。
③迷惑メール扱いになっている。
⇒迷惑メールフォルダをご確認ください。迷惑メールになっている場合
「jinzaicb@fukushi-work.jp」からのメールを受信できるように設定をお願いします。

Q５ 以前、求人票を登録しましたが、別の職種の求人票をだしたいときは、また最初から登録しなければいけませんか？

A５ 「再利用新規」の機能を利用することで、以前のデータをコピーして作成することができます。
※求人票の保存期間は２年間です。それより前の場合は、データが削除されている場合があります。

Q６ 求人票を入力している間に30分ほど席を離れ、戻ってくると入力内容が全て消えていました。どうすればいいですか？

A６ 入力から20分が経過すると、自動的にログアウトされ、入力された内容が失われます。データを復旧することはできません。席を離れる場合は、画面中央下部にある 下書き保存 ボタンを押してください。

Q７ 法人の情報や人事担当が変わった場合は、どうすればいいですか？

A７ 事業所マイページにログインして 基本情報の修正 を行ってください。

令和５年度

https://www.fukushihoken.co.jp

ふくしの保険　検索

日本国内でのボランティア活動中のケガや賠償責任を補償

ボランティア活動保険



保険金額・年間保険料（1名あたり）　団体割引20%適用済／過去の損害率による割増適用

保険金の種類＼プラン			基本プラン	天災・地震補償プラン	特定感染症重点プラン
ケガの補償	死亡保険金		1,040万円		
	後遺障害保険金		1,040万円（限度額）		
	入院保険金日額		6,500円		
	手術保険金	入院中の手術	65,000円		
		外来の手術	32,500円		
	通院保険金日額		4,000円		
	特定感染症		補償開始日から10日以内は補償対象外(*)		初日から補償
	地震・噴火・津波による死傷		×	○	○
賠償責任の補償	賠償責任保険金（対人・対物共通）		5億円（限度額）		
年間保険料			350円	500円	550円

*3月末までに契約手続きが完了し、前年度から継続して契約される場合は初日から補償します。

商品パンフレットはコチラから

（ふくしの保険 ホームページ）

＜重 要＞

- 基本プランでは地震・噴火・津波に起因する死傷は補償されません。
- 特定感染症重点プランでは中途加入の場合でも補償開始日より特定感染症が補償対象となります。
- 年度途中でご加入される場合も上記の保険料となります。
- 中途脱退による保険料の返金はありません。
- 中途でボランティアの入替や、ご加入プランの変更はできません。
- ご加入は、お１人につきいずれかのプラン１口のみとなります。

ボランティア行事用保険（傷害保険、国内旅行傷害保険特約付傷害保険、賠償責任保険）

送迎サービス補償（傷害保険）

福祉サービス総合補償（傷害保険、賠償責任保険、約定履行費用保険（オプション））

● このご案内は概要を説明したものです。詳細は、「ボランティア活動保険パンフレット」にてご確認ください。●

団体契約者　社会福祉法人 全国社会福祉協議会

〈引受幹事保険会社〉損害保険ジャパン株式会社 医療・福祉開発部 第二課
TEL：03（3349）5137
受付時間：平日の9:00～17:00（土日・祝日、年末年始を除きます。）
この保険は、全国社会福祉協議会が損害保険会社と一括して締結する団体契約です。

取扱代理店　株式会社 福祉保険サービス

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3丁目3番2号 新霞が関ビル17F
TEL：03（3581）4667
受付時間：平日の 9:30～17:30（土日・祝日、年末年始を除きます。）

〈SJ22-12223 より抜粋して作成〉

令和５年度

スケールメリットを活かした割安な保険料で
充実補償をご提供します！

ホームページでも内容を紹介しています
https://www.fukushihoken.co.jp



社会福祉施設総合損害補償

しせつの損害補償

◆加入対象は、社協の会員である社会福祉法人等が運営する社会福祉施設です。

プラン1 施設業務の補償

（賠償責任保険、医師賠償責任保険、看護職賠償責任保険、サイバー保険、動産総合保険、費用・利益保険）

❶ 基本補償（賠償・見舞費用）

保険期間１年

▶保険金額

		基本補償（A型）	見舞費用付補償（B型）
賠償事故に対応	身体賠償（１名・１事故）	2億円・10億円	2億円・10億円
	財物賠償（１事故）	2,000万円	2,000万円
	受託・管理財物賠償（期間中）	200万円	200万円
	うち現金支払限度額（期間中）	20万円	20万円
	人格権侵害（期間中）	1,000万円	1,000万円
	身体・財物の損壊を伴わない経済的損失（期間中）	1,000万円	1,000万円
	徘徊時賠償（期間中）	2,000万円	2,000万円
お見舞い等の各種費用	事故対応特別費用（期間中）	500万円	500万円
	被害者対応費用（１名につき）	1事故10万円限度	1事故10万円限度
	傷害見舞費用		死亡時 100万円 入院時 1.5~7万円 通院時 1~3.5万円

- ●オプション1 ●訪問・相談等サービス補償
- ●オプション2 ●施設の医療事故補償
  - ・医務室の医療事故補償
  - ・看護職の賠償責任補償
- ●オプション3 ●施設の借用不動産賠償事故補償
- ●オプション4 ●クレーム対応サポート補償
- **●オプション5 ●施設の感染症対応費用補償**

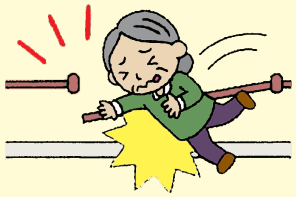
休業補償から各種対応費用までワイドな安心

❶休業や縮小営業による収益減少はもちろん、収益減少を防止・軽減するための人件費なども補償
❷消毒・清掃費用や自主的なPCR検査費用など、かかった費用を幅広く補償
❸感染症対応特別費用で定額20万円を早期に受取り

❷ 個人情報漏えい対応補償　❸ 施設の什器・備品損害補償

プラン2 施設利用者の補償

（普通傷害保険）



❶ 入所型施設利用者の傷害事故補償
❷ 通所型施設利用者の傷害事故補償
❸ 施設送迎車搭乗中の傷害事故補償

プラン3 職員等の補償

（労働災害総合保険、普通傷害保険、約定履行費用保険、雇用慣行賠償責任保険）



❶ 職員の労災上乗せ補償
使用者賠償責任補償
❷ 役員・職員の傷害事故補償
❸ 役員・職員の感染症罹患事故補償
❹ 雇用慣行賠償補償

プラン4 法人役員等の補償

（役員賠償責任保険）

社会福祉法人役員等の賠償責任補償

● このご案内は概要を説明したものです。詳細は「しせつの損害補償」手引またはホームページをご参照ください。●

団体契約者 社会福祉法人 全国社会福祉協議会

〈引受幹事保険会社〉 損害保険ジャパン株式会社 医療・福祉開発部 第二課
TEL：03（3349）5137
受付時間：平日の9:00～17:00（土日・祝日、年末年始を除きます。）

取扱代理店 株式会社 福祉保険サービス
〒100-0013 東京都千代田区霞が関3丁目3番2号 新霞が関ビル17F
TEL：03（3581）4667
受付時間：平日の9:30～17:30（土日・祝日、年末年始を除きます。）

（SJ22-12033 から抜粋）

FUKUSHI-JOB SEARCH

福祉のお仕事

<福祉のお仕事ＨＰ　求人事業所の方ご利用案内ページ>
https://www.fukushi-work.jp/kyujin/





全道６カ所の福祉人材バンク

全道６カ所にある福祉人材バンクは福祉人材センターと同様に求人・求職の取り扱い、相談業務を行っています。福祉人材センター・バンクには担当エリアがありますが、まずは、お近くの人材センター・バンクにお気軽にご相談ください。

①函館市社会福祉協議会
函館市福祉人材バンク℡0138-23-8546

②旭川市社会福祉協議会
旭川市福祉人材バンク℡0166-23-0138

③釧路市社会福祉協議会
釧路市福祉人材バンク℡0154-24-1686

④帯広市社会福祉協議会
帯広市福祉人材バンク℡0155-27-2525

⑤北見市社会福祉協議会
北見市福祉人材バンク℡0157-22-8046

⑥苫小牧市社会福祉協議会
苫小牧市福祉人材バンク℡0144-32-7111

社会福祉法人 北海道社会福祉協議会
北海道福祉人材センター
福祉人材無料職業紹介所（担当エリア：石狩、後志、空知、留萌、宗谷）

011-272-6662
Fax.011-272-6663
〒060-0002
札幌市中央区北２条西７丁目１番地 かでる2･7　3F

http://hfjc.ip/

令和６年３月