

# 就職希望者の「知りたい！」に応える - 事業所情報公開機能の活用について -

## 人材不足の時代に積極的なアピールを！

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就職希望者にアピールすることが必要です。  
また、事業所が情報公開に積極的かどうかということも就職希望者の判断材料のひとつになるといっても過言ではありません。

## 事業所の特色・魅力を伝える「事業所情報公開機能」

従来の求人票は重要なツールですが、それだけでは、施設や事業所の特色や魅力を十分に伝えきれものではありません。

「事業所情報公開機能」では、経営理念やサービスの特徴、職員体制、福利厚生、研修・教育制度など、これまで就職希望者が知りたいと思っていた情報を、幅広く詳細に公開することができます。

「事業所情報公開機能」は、求人票だけでは迷っていた就職希望者への、強力な「あと一押し」となりえます。

## いつでも就職希望者に存在をアピール

求人票は当然のことながら募集している間しかホームページに掲載されません。そのため、求人票が出ていない間は就職希望者に、事業所の存在にすら気づいてもらえない可能性があります。

「事業所情報公開機能」では、求人票の有無にかかわらず常時、情報を掲載しますので、常に就職希望者に事業所の存在をアピールすることができます。

## 事前にお知らせ～採用予定の掲載

また、事業所詳細情報で、職員の採用予定の有無や時期も記載することができます。あらかじめ周知しておくことで、就職希望者が準備しやすくなります。  
(労働者を実際に募集する際は、求人申込をおこなってください)

## 充実した情報提供～プラスアルファの魅力を伝える

職員体制、福利厚生などの有無や制度の利用実績など、就職希望者の関心の高い情報を掲載できます。  
また、研修制度等についても詳しく記載できます。プロとしてのスキルアップ、キャリアアップを志す意欲的な就職希望者にアピールできます。

URL(ウェブサイトのアドレス)	<a href="http://www1.fukushi-work.jp">http://www1.fukushi-work.jp</a>
<b>【掲載内容に関するお問い合わせ・苦情の窓口】</b>	
連絡先窓口名称	〇〇園
担当者氏名	▲▲課 ××
連絡先電話番号	00-0000-0000
連絡先FAX番号	00-0000-0000
連絡先e-mail	xx@xx.xx
<b>【写真】</b>	
<< 動作確認用テストデータ >>	<< 動作確認用テストデータ >>
	
<b>【第三者評価・介護サービス情報の公表等】</b>	
第三者評価の受審状況	未受審
第三者評価・介護サービス情報公表ウェブサイト名	第三者評価・介護サービス情報公表URL(ウェブサイトのアドレス)

## 見学の積極的な受け入れを

事業所詳細情報には、見学の可否や連絡先の情報も掲載できます。

実際に見学して、どのような職場なのかを実感できると就職希望者も安心して応募できます。また、事前に事業所の様子がわかれば、後で「こんなところとは思わなかった」などということのを避けることにもつながります。

事業所の側にとっても、面接とは違った機会に就職希望者の様子を見ることができるといったメリットがあります。

## 百聞は一見に如かず！～写真も掲載できます

写真が掲載されているかどうかで、印象度はまるで違います。事業所の雰囲気や環境が伝わる写真をぜひ掲載してください。

# 事業所情報公開機能を活用するための手順

## STEP 1 事業所マイページ登録

・ 必要事項を入力して、事業所マイページ登録を申請します。

事業所向けトップ画面の「**新規の方はこちら**」をクリックすると新規登録画面に入ります。

・ 都道府県福祉人材センター・バンクが申請内容を確認します。

必要に応じ電話等でご確認をさせていただきます。

確認には数日～1週間程度かかる場合があります。

・ センター・バンクによって承認されると、承認通知がメールで送られます。

・ 「福祉のお仕事」事業所マイページにログインできるようになります。

事業所マイページ登録で入力した事業所の基本情報は、「福祉のお仕事」ホームページに公開されます（「事業所情報検索」画面）。



## STEP 2 事業所詳細情報登録

・ 事業所マイページの「事業所詳細情報登録」ボタンを押して必要事項を入力します。

・ 登録後、即「福祉のお仕事」ホームページに詳細情報が掲載されます。

（詳細情報については都道府県福祉人材センター・バンクの承認はありません）

ボタンの登録操作を完了させずに、他の画面に移動したり、ブラウザを終了してしまうと「一時保存」ボタンを押しても情報は失われてしまいます。入力途中で中断する場合は、必須項目（連絡先窓口名称、担当部署・係名、連絡先電話番号）を入力してから「次へ進む」ボタンを押していったん登録操作を完了させてください。その際、入力した内容をまだ「福祉のお仕事」に掲載したくない場合は「非公開」を選択してください。

**入力内容は、都道府県福祉人材センター・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。**

- 入力が終わって、掲載しても良い状態になってから「公開」に切り替えて登録してください。
- メンテナンスのため掲載を一時中止する場合には「非公開」に切り替えて登録してください。

公開／非公開  公開  非公開 一時保存

<b>【事業所情報】</b>	
事業所所在地	〒000-0000 東京都 ▲▲区□□町 ×× 0-0-0
事業所電話番号	00-0000-0000
事業所FAX番号	00-0000-0000
<b>【法人情報】</b>	
法人所在地	〒000-0000 東京都 ▲▲区□□町 ×× 0-0-0
法人電話番号	00-0000-0000
法人FAX番号	00-0000-0000

## 事業所詳細情報の登録にあたって

### 【事業所“詳細”情報の管理のルール】

#### その1 あくまで自己責任で情報を管理する

事業所詳細情報に記載する内容は、あくまで事業所が自己責任で管理していただきます。虚偽の記述はもちろん誤解を招くような記述もさけてください。

また、記載された内容に関する苦情や問い合わせには事業所に対応していただきます。

#### その2 センター・バンクは原則として関与しません

“詳細”情報に関しては、センター・バンクの承認は不要です。後述する場合を除いては、センター・バンクは関与しません。ノータッチの部分になります。

詳細情報に記載された記述によるいかなる紛争や損失等についてセンター・バンクは責任を追いません。

#### その3 センター・バンクの判断で公開を中止する場合があります

上記の通り、原則としてセンター・バンクは“詳細”情報の掲載に関する事項に関与しませんが、不適切な表現や確認が必要な場合など、センター・バンクが必要と認めた場合には、「福祉のお仕事」への情報公開を中止することがあります。

#### その4 20分程度で入力画面から自動的にログアウトします

事業所マイページは、20分程度登録等の動作が行われないと自動的にログアウトします。その場合、途中まで情報を入力していたとしてもすべて無効となり、ログインのところからもう一度やり直す必要があります。

あらかじめ記載内容を整理してから入力することをおすすめします。