

福祉人材を求めている施設・事業所の方へ

求人のでびき



福祉人材無料職業紹介所
(厚生労働大臣許可)

静岡県社会福祉人材センター

社会福祉法人 静岡県社会福祉協議会

福祉人材センターとは？

福祉人材センターは、社会福祉法に基づき各都道府県ごとに設置され、福祉に携わる人材の確保や社会福祉事業従事者等の資質の向上を目的に活動しています。

静岡県内には、静岡県社会福祉人材センター（本所・東部支所）と浜松市福祉人材バンク（浜松市社会福祉協議会が運営）が設置されています。

● 働きたい方／人材を求めている方の橋渡し

社会福祉施設、在宅などにおける福祉サービスの充実を図るために福祉人材の確保対策として、職業安定法に基づき厚生労働大臣の許可を得た「福祉人材無料職業紹介所」を設置しています。福祉の仕事を探している人と人材を求めている社会福祉サービス事業者との橋渡しをします。



● 福祉への理解と関心を深める

広く県民に働きかけ、就職相談会や就職・復職応援セミナー、福祉職場体験事業等への参加を促し、福祉の職場についての理解と関心を深めていただき、仕事として志す人々の支援をします。



● 社会福祉事業従事者等のための研修

社会福祉事業従事者等を対象として資質の向上を図ることを目的に、従事経験や種別・職種に応じた研修及び福祉の専門的な個別テーマの研修を行います。また、静岡県・静岡市・浜松市から研修実施機関としての指定を受け、認知症介護実践研修も開催します。



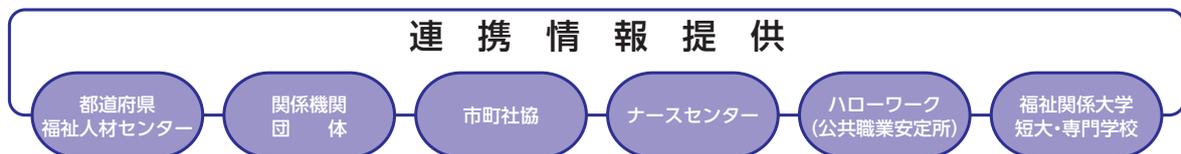
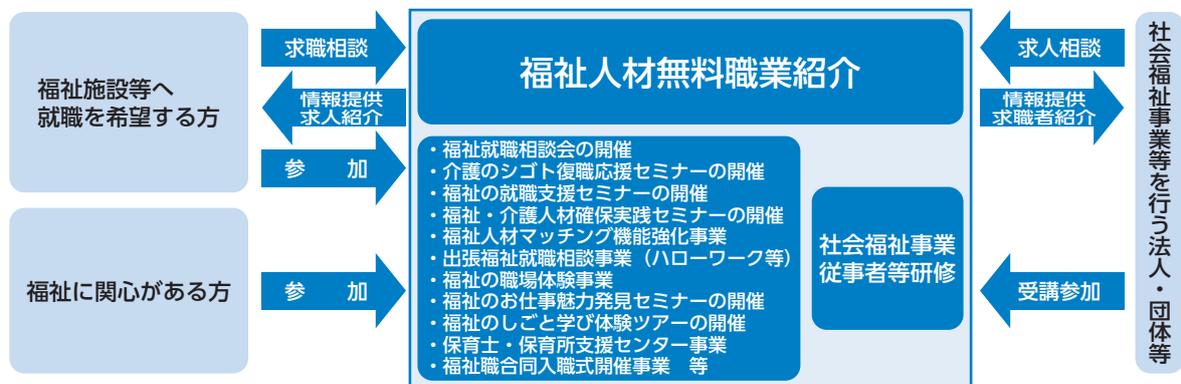
● 保育士・保育所支援センターの運営

就職支援コーディネーターを配置し、保育士の求人・求職に係わる相談や職業紹介等をします。また、就職相談会や就職応援セミナーを実施し就業への支援をします。

● 社会保険労務士による無料専門相談

職場のトラブルでお悩みの方、人材の職場定着を目指し人事・労務管理に悩む事業所の方の相談に応じています。

● 福祉人材センターの活動



福祉人材無料職業紹介事業の取扱範囲 [全ての職種を対象としています]

次の事業所に従事する職業

- 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（ただし、社会福祉法人が実施する公益事業、並びに公益法人が実施する高齢者や障害者、児童等を対象とする公益目的事業も含む）
- 介護保険法に規定する介護保険事業所
- 障害者総合支援法に規定する事業を行う事業所
- 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
- 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
- 行政が実施する相談所（福祉事務所、児童相談所、身体障害者更正相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター等）
- 社会福祉分野の国家資格を持つ専門職（社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、保育士等）の場合は、上記以外の社会福祉を目的としない事業を行う事業所を含む。
- 生活困窮者自立支援法における就労支援相談者

主な対象職種

- 介護職員・介護補助 ●支援・指導員 ●相談員 ●介護支援専門員 ●保育士・保育補助 ●放課後児童支援員 ●調理師・調理員
- 施設長 ●事務職員 ●ホームヘルパー ●セラピスト（PT、OT、ST等） ●看護職（看護師・保健師等） ●歯科衛生士
- 栄養士（管理栄養士） ●社会福祉協議会職員 ●運転手 等



事業所登録

ホームページ「**福祉のお仕事**」の「求人事業所の方」からインターネット経由で申請できます。
新規登録 > で法人や事業所の基本的な情報と、ログインID・パスワードの登録をし、福祉人材センター・人材バンクが承認すると登録したメールアドレスに承認通知メールが届きます。

求人票の作成

「求人事業所の方」 ログイン > よりログインID・パスワードを入力し、求人票を作成します。登録後、福祉人材センター・人材バンクが承認すると承認通知メールが届きます。

情報公開

お預かりした求人票は・・・
①福祉人材センター・人材バンク内の閲覧用ファイルにて求職者が閲覧
②「**福祉のお仕事**」ホームページによる求人情報の公開
③条件の合う求職者には、直接福祉人材センター・人材バンクから連絡
④月1回「求人情報誌」を発行し求職登録者に配布

紹介・応募

求職者が求人票を閲覧後、施設見学や就職のあっせん等を希望する方を事業所に紹介します。（福祉人材センター・人材バンクが**紹介状**を発行します。）
また、「**福祉のお仕事**」ホームページを見た就職希望者が事業所に直接連絡（応募）する場合があります。応募があると、登録したメールアドレスに応募通知のメールが届きます。

選考

紹介状もしくは**応募用紙**を確認してください。
面接時には、再度求職者に雇用条件等ご説明ください。

選考結果

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、必ず福祉人材センター・人材バンクにもご連絡ください。

有効期限

求人票の有効期限は**求人登録を行った月の翌々月の末日**です。
（例：4月20日に登録した場合6月30日）
ただし、**新卒のみを対象とした求人票の有効期限は年度末まで**です。
（例：4月20日に登録した場合、翌年の3月31日）
募集終了日5日前から、期限切れの予告メールが届きます。また、有効期限や募集終了日が過ぎた求人は、ホームページから自動的に削除されます。

福祉のお仕事

インターネット上で、事業所・求人票の登録、検索、応募等を行うことができる、便利な福祉人材情報システムです。

福祉のお仕事

検索

- Point 1** 24時間インターネット経由で求人票の登録申請が可能です。一度に全国の求職者に情報を発信！
- Point 2** 福祉人材センター・人材バンクによる紹介や採用の履歴が一目で分かる。
- Point 3** 2回目からは過去の求人データを再利用できます。最小限の修正で新しい求人票を登録できます。
- Point 4** 求人票の募集終了日が近づくとメールが届きます。期限切れの心配がありません。
- Point 5** 事業所の詳細な情報を掲載出来ます。（写真もアップ可能）就職希望者にさらなるアピールを!!
- Point 6** 助成金や各種制度の情報を提供するお知らせ機能付き。

1 事業所の登録をする

事業所登録

1 求人事業所の方は
こちらをクリック。



福祉のお仕事

福祉のお仕事 検索

2 新規登録 をクリック。

3 登録先の都道府県を選択してください：

静岡県 を選択して

次へ をクリック。

4 「事業所マイページ」利用規約が表示されます。同意される場合は

上記の内容に同意する を押してください。

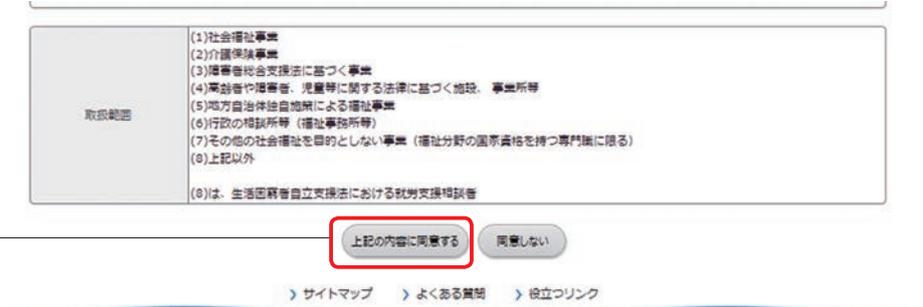
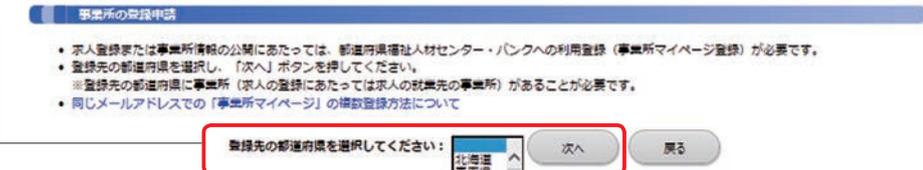
同意されない場合は求人事業所マイページをご利用いただけませんのでご了承ください。

5 入力画面が表示されますので、必要事項を入力してください。

登録したログインID（メールアドレス）とパスワードはログイン時に必要です。（福祉人材センターで調べることができませんので、必ず控えておいてください）

全ての項目を入力したら確認画面で間違いがないか確認し、

この内容で登録する を押します。



★入力お疲れ様でした。福祉人材センター・人材バンクからの承認をお待ちください。（数日～1週間程度）申請が承認されるとメールでお知らせが届きます。

2 求人票を登録する

求人票登録

1 ログイン をクリック。



注意

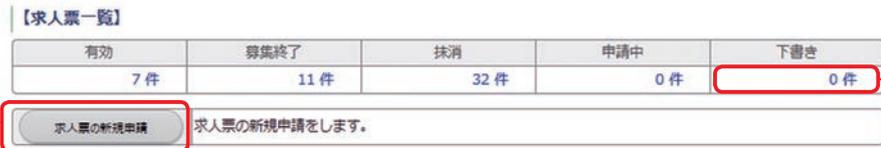
次年度の新卒者を対象とした求人票登録については、国の動向等により受付日、公開日等が年度により異なる場合がありますので、ご注意ください。

2 登録したログインID（連絡先e-mailアドレス）とパスワードを入力し ログイン を押します。

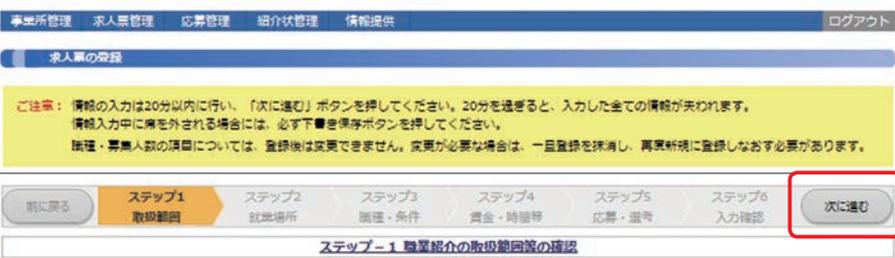


パスワードを忘れた方はこちらをクリック。
「パスワード再設定を申請する」を押すと、再設定のためのURLが表示されます。

3 求人票の新規申請 を押してください。



4 求人内容を入力していきます。求人票の申請画面はステップ1～6まで6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 次に進む を押します。



注意

入力から20分が経過すると自動的にログアウトされてしまいます。やむをえず登録を一時中断する場合は、「下書き保存」をご活用ください。入力を再開する場合は、【求人票一覧】の「下書き」の件数をクリックし、該当する求人を選択してください。

5 ステップ6「入力確認」で内容の確認が完了したら、画面下部の この内容で申請する を押します。



注意

「申請が完了しました」のメッセージが出たら完了。メッセージの前に画面を閉じると申請できませんのでご注意ください。

- ★入力お疲れ様でした。福祉人材センター・人材バンクからの承認をお待ちください。(数日～1週間程度)申請が承認されるとメールで承認完了のお知らせが届きます。
- ★申請内容に不備があった場合、福祉人材センター・人材バンクから修正依頼のメールが届く場合があります。下書きに件数が表示されるので修正の上、再度申請してください。

- 「福祉のお仕事」ホームページでは、求人票の管理を忘れずに行っていただくために、登録した連絡先e-mailアドレス宛に、確認・操作をお願いする通知メールをお送りします。

送信の時期	通知メールの件名
募集終了日5日前 (状態区分は「有効」)	「福祉のお仕事」事業所マイページ 求人票 掲載(募集)期限のお知らせ
募集終了日の翌日 (状態区分は「採否待ち」)	「福祉のお仕事」事業所マイページ 求人票 掲載終了のお知らせ
募集終了日14・28日後 (状態区分は「採否待ち」)	「福祉のお仕事」事業所マイページ 求人票 採否結果報告のお願い

ポイント

募集終了後も継続して募集する場合は、募集終了した求人票の取り下げ(P8)と再利用新規(P9)の登録を募集終了日の翌日以降に行ってください。
(募集終了前に再利用新規を行うと、新しい求人票の掲載期間が1か月短くなります。)

求人票サンプル

求人登録が承認されると、このような求人票が公開されます。求職者の気持ちになって、なるべく詳しい情報を載せて下さい。また、備考欄などフリースペースは改行を多く使うと文字が小さくなりますのでご注意ください。

表面

求人票

【法人・事業所情報】			
(カナ) 法人名称	シヤカイアクシホウジン シズオカスンプアクシカイ		
(カナ) 事業所名称	社会福祉法人 静岡駿府福祉会		
事業所名称	トクベツヨウゴロウジンホーム シズウェル		
事業所名称	特別養護老人ホーム シズウェル		
法人区分	社会福祉法人	法人設立年月日	1954年6月4日

新規登録日	2020年10月24日
最終更新日	
事業所番号	22-000006
求人番号	2200-2010-00000
募集終了日(掲載終了日)	2020年12月31日
管理方法	ネット

求人票の有効期限は、福祉人材センター・人材バンクが承認した日の翌々月末です。
例：10月24日募集開始
→12月末日終了
但し、新卒のみを対象とした求人票の有効期限は、年度末までです。また、募集終了日を早めの日に設定した場合は、有効期限もその日までとなります。

【この求人による採用者が従事する事業・就業場所等】			
就業先(予定)の数	就業先が一つに決まっている		
就業先事業所名称	特別養護老人ホーム シズウェル		
就業先実施事業分野・種別	1 特別養護老人ホーム 高齢者(介護施設)		
就業先実施事業備考			
就業先事業所所在地	〒420-0856 静岡県静岡市葵区駿府町1-70	事業所異動	なし
就業先事業所所在地	1 中部地区	就業先事業所所在地市区町村	1 静岡市葵区
就業先事業所所在地	2	就業先事業所所在地市区町村	2
就業先事業所所在地	3	就業先事業所所在地市区町村	3
通勤等備考	自動車通勤は可だが、職場には職員用の駐車場(4輪)なし。		

「就業先が1つに決まっている」を選んで、事業所異動がありうる場合は、全体備考に異動先候補地の事業所名とその所在地を入力してください。

「就業先の候補地が複数あり採用後に決定する」を選んだ場合は、全体備考に必ず就業先候補地の全事業所名とその所在地を全て入力してください。

「新卒のみ」を選択し、既卒者の応募可の場合は、既卒〇年までと入力してください。

「定めあり」を選択の場合は日付を入力してください。

【募集条件】 別途募集要項：なし ※資格・研修履歴要件の凡例：◎必須 ○いずれか必須 (○印の資格のうちどれか一つは必須) △望む			
求人職種	介護職	職務内容	特別養護老人ホームでの介護業務
募集人数	2人	雇用形態	正職員 福祉関係業務経験 望む
雇用開始日	随時	試用期間の有無	あり(別条件) 2か月
雇用終了日	定めなし	雇用期間更新の可能性	
学歴	高校卒以上	新卒学生の取扱	新卒・一般可 既卒者の応募
年齢要件	不問	例外事由	
福祉資格要件	1 △介護福祉士 研修履歴要件 1		
	2 ◎介護職員初任者研修 2		
	3 4	その他資格(免許等)	1 ◎AT限定免許 2 △普通自動車免許
募集対象応募条件備考			

【賃金・手当等】			
賃金1	賃金(a+b)	月給 200,000円 ~ 230,000円	基本給(a) 185,000円 ~ 200,000円 一律手当(b) 15,000円 ~ 30,000円
	一律手当内訳	処遇改善手当	
賃金2	賃金(a+b)		基本給(a) 一律手当(b)
	一律手当内訳		
手当(一律手当を除く)	夜勤手当 8,000円 ~	賞与	賞与あり 合計 4.00ヶ月
	宿直手当	賞与支給回数	年2回(昨年度実績)
	通勤手当 あり	昇給	あり
賃金締切日	毎月10日	賃金支払日	当月15日
その他手当・賃金等備考	精勤手当 3,000~10,000円 介護福祉士手当 15,000円 配偶者手当 16,000円、扶養手当 5,000~15,000円 通勤手当 上限 25,000円(マイカー通勤の場合は 15,000円まで)		

裏面

【勤務体制・社会保険等】 ※1勤務時間の凡例：◎基本的な勤務時間 ※2：月平均				
勤務時間※1	a 07:00 ~ 16:00	週労働時間 ~ 40.00時間	週休制 1ヶ月10休	
	b 08:30 ~ 17:30	週労働日数 おおむね 4.00日 ~ 3.00日	休憩時間 60分	
	c 10:00 ~ 19:00	夜勤回数※2 3.0回 ~ 6.0回	宿直回数※2	時間外勤務※2 おおむね 5.00時間
	d 14:00 ~ 23:00	年次有給休暇 あり 10日	福利厚生センターの加入	年間休日 126日
	e 22:00 ~ 翌07:00	退職金制度 あり	福祉医療機構退職手当共済制度の加入	なし
	主な勤務体制	日勤中心 早朝あり 夜勤あり	○ 定年制度(定年年齢65歳)	
	社会保険等	労災 雇用健康 厚生年金	× 再雇用制度	
			○ 勤務延長制度 75歳まで	

勤務時間、夜勤回数、週末の出勤等で悩む求職者が多いです。応相談であれば、その旨入力してください。また、「週1日でも可」「午前中勤務のみでも可」等、具体的に示すことで求職者へのアプローチにつながります。

【応募・選考方法等について】	
※この求人に対して応募する場合には、福祉人材センターへの求人登録が必要です。求人登録は福祉のお仕事ホームページ(https://www.fukushi-work.jp)から手続き可能です。	
応募方法	応募・紹介可
応募方法(具体的な手順)	インターネットでの応募の場合：応募用紙(コピー)と下記の応募書類を求人担当者に送付して下さい。県福祉人材センター紹介での応募の場合：人材センターの紹介状と下記の応募書類を求人担当者に送付して下さい。
募集期間	随時 1次選考日 未定
応募書類	応募用紙または紹介状 履歴書 資格証明書 職務経歴書
選考方法	面接 書類選考
応募・選考備考	上記の応募書類を事前に送付願います。書類到着後7日以内に書類選考結果、面接日時等を連絡します。

2020年4月1日から改正健康増進法の施行に伴い、屋内の受動喫煙対策について明示することになりました。

【全体備考】	
福祉資格取得やスキルアップ、キャリアアップのためのバックアップ制度や研修制度があります。産休や育休制度とともに、産休や育休明けの復帰支援制度、定年後の勤務延長制度もあり、生涯を通じて働くことができます。	
【全体備考】(受動喫煙防止のための取組) 敷内禁煙(屋外に喫煙所あり)	

異動先候補地や就業先候補地がある場合は入力してください。また、事業所のアピールポイントや、見学、問合せ等求職者がアプローチしやすくなるようなメッセージを書くのも効果的です。

応募事業所連絡先	センター・バンク名	静岡県社会福祉人材センター
担当者名：総務課長 駿河花子	所在地	〒420-0856 静岡県静岡市葵区駿府町1-70 県総合社会福祉会館シズウェル3階
電話番号：054-271-2110	所在地	〒420-0856 静岡県静岡市葵区駿府町1-70 県総合社会福祉会館シズウェル3階
	電話番号	054-271-2110
	FAX番号	054-272-8831

3 求人票を修正する場合

「有効」の求人票は、登録内容の修正ができます。

求人票修正

1 ログインIDとパスワードを入力し をクリック。

2 【求人票一覧】の有効件数をクリック。

有効	募集終了	抹消	申請中	下書き
1 件	0 件	19 件	0 件	0 件

求人票の新規申請をします。

3 修正したい求人票番号を選びます。

【事業所マイページ基本情報】

<input type="button" value="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。
<input type="button" value="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。
<input type="button" value="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。

【求人票一覧】

有効 (1) 募集終了 (0) 抹消 (19) 申請中 (0) 下書き (0)

現在公開している求人票です。求人票番号をクリックすると以下のことができます。

- ①採否登録・・・「採否状況閲覧」ボタンを押すと、採否が決まった求職者の採否を登録できます。
- ②求人票の内容変更・・・「修正」ボタンを押すと、求人票の内容を変更できます。
- ③求人票の募集終了・・・「募集終了」ボタンを押すと、求人票の公開を終了します。
- ④新規求人票の作成・・・「再利用新規」ボタンを押すと、求人票の内容をコピーして、新しい求人票を作成できます。

求人票番号	求人職種	雇用形態	募集	応募	紹介	採用	掲載開始日	掲載終了日
2200-2010-00563	事務職	常勤 (正職員以外)	1	0	0	0	2020/10/20 既掲載	2020/12/31 有効

新規の求人票の登録を申請します。

4 を押し、求人票の登録 (P4参照) と同様ステップ1から進み、訂正箇所を修正します。

雇用形態	常勤 (正職員以外)
募集	1 人
応募	0 人
紹介	0 人
応募による採用	0 人
紹介による採用	0 人
他機関による採用	
採否決定予定日	2020/12/31
掲載終了日	2020/12/31
アクセス数 (モバイル以外)	13 人
モバイルからのアクセス数	0 人
モバイルからの連絡先閲覧数	0 人

公開している求人票の内容を修正します。

求職者一覧から各求職者の採否結果を登録します。

求人票の公開を終了します。一旦終了した求人票を再度掲載するには、再利用新規から求人票を新規申請する必要があります。

この求人票の内容をコピーして、新しい求人票を申請します。

★求人票の修正では「募集人数、新卒学生の取扱」「募集期間」「採否決定予定日」の変更ができません。これらの項目を変更する必要がある場合は、一度求人票を募集終了 (P7) にし、再利用新規登録 (P9) をご利用ください

4 求人が充足し、掲載中の求人票を取り下げる場合

電話や郵送で直接求職者ご本人に採否結果をご連絡ください。福祉人材センター・人材バンクにも採用人数をご連絡ください。

求職者が持参した「紹介状」あるいは「応募用紙」は「採否結果通知書」とセットになっています。採否結果および求人票の取り扱いについてご記入の上、福祉人材センター・人材バンクまでFAXでご報告ください。

求人充足による抹消

1 ログインIDとパスワードを入力し **ログイン** をクリック。

2 【求人票一覧】の有効件数をクリック。

【求人票一覧】

有効	募集終了	抹消	申請中	下書き
1件	0件	19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。

3 該当する求人票番号を選びます。

【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。

4 **募集終了** を押し、求人票の抹消手続き (P8 参照) に進みます。

【求人票一覧】

現在公開している求人票です。求人票番号をクリックすると以下のことができます。

- ①採否登録・・・「採否状況閲覧」ボタンを押すと、採否が決まった求職者の採否を登録できます。
- ②求人票の内容変更・・・「修正」ボタンを押すと、求人票の内容を変更できます。
- ③求人票の募集終了・・・「募集終了」ボタンを押すと、求人票の公開を終了します。
- ④新規求人票の作成・・・「再利用新規」ボタンを押すと、求人票の内容をコピーして、新しい求人票を作成できます。

求人票番号	求人職種	雇用形態	募集	応募	紹介	採用	掲載開始日	掲載終了日
2200-2010-00563	事務職	常勤 (正社員以外)	1	0	0	0	2020/10/20 既掲載	2020/12/31 有効

求人票の申請 新規の求人票の登録を申請します。

紹介	0人
応募による採用	0人
紹介による採用	0人
他機関による採用	0人
採否決定予定日	2020/12/31
掲載終了日	2020/12/31
アクセス数 (モバイル以外)	13人
モバイルからのアクセス数	0人
モバイルからの連続閲覧数	0人

修正 公開している求人票の内容を修正します。

採否状況閲覧 求職者一覧から各求職者の採否結果を登録します。

募集終了 求人票の公開を終了します。一旦終了した求人票を再度掲載するには、再利用新規から求人票を新規申請する必要があります。

再利用新規 この求人票の内容をコピーして、新しい求人票を申請します。

求人票詳細 応募 (0) 紹介 (0)

【法人事業所】

法人名称	静岡県社会福祉協議会
法人名称フリガナ	シズオカケンシャカイフクシキヨウギカイ
事業所名称	静岡県社会福祉協議会
事業所名称フリガナ	シズオカケンシャカイフクシキヨウギカイ
法人区分	社会福祉法人
法人設立年月日	

5 募集終了日を過ぎた求人票の取扱い

募集期限が切れた求人票は「採否待ち」状態となり、インターネットに掲載されなくなります。「採否待ち」の求人票は抹消の申請をし、採否状況を入力してください。

募集終了求人票の取扱い

1 ログインIDとパスワードを入力し **ログイン** をクリック。

ポイント

求人票について1件ずつこの処理を行ってください。求人が充足されれば、これで終了です。不足であれば6 (P9) を参考に登録してください。

2 採否待ちの求人票は「募集終了」欄に保管されているので、募集終了をクリックして、3へ。

【求人票一覧】

有効	募集終了	抹消	申請中	下書き
7件	11件	32件	0件	0件

ポイント

この欄に採否待ちの求人票を残さないように注意してください。

3 該当する求人票番号を1件ずつ選びます。

【求人票一覧】

有効 (7) 募集終了 (11) 抹消 (32) 申請中 (0) 下書き (0)

公開が終了した求人票です。求人票番号をクリックすると以下のことができます。

- ①採否登録・・・「採否状況閲覧」ボタンを押すと、採否が決まった求職者の採否を登録できます。
- ②求人票の抹消・・・「抹消申請」ボタンを押すと、求人票を抹消できます。
- ③新規求人票の作成・・・「再利用新規」ボタンを押すと、求人票の内容をコピーして、新しい求人票を作成できます。

求人票番号	求人職種	雇用形態	募集	応募	紹介	採用	掲載終了日
2200-2008-00359	介護職	非常勤・パート	6	0	0	0	2020/10/31 採否待ち

4 **抹消申請** をクリック。

修正	公開している求人票の内容を修正します。
採否状況閲覧	求職者一覧から各求職者の採否結果を登録します。
抹消申請	公開が終了した求人票を抹消します。求人票の抹消には、求職者全員の採否登録が必要です。次画面で採否結果が「選考中」の求職者がいた場合には、先に採否結果を登録してください。
再利用新規	この求人票の内容をコピーして、新しい求人票を申請します。

5 求人票の抹消画面から採否結果を確認し、【他機関からの採用状況】の **編集** を押します。他機関からの採用人数を入力し、**入力内容を確認する** をクリック。

【他機関からの採用状況】

編集

他機関で採用した人数
他機関名
当てはまるものを全て選択してください。

【採用人数の充足状況】

充足 / 不足	採用数	募集人数
不足	応募による採用数 + 紹介による採用数 + 他機関の紹介による採用数	6
	0 + 0 + 0	
	採用人数	
	0	

入力内容を確認する

6 入力内容を確認し、**登録する** をクリック。

求人票採否の編集

入力内容を確認し、よろしければ「登録する」ボタンを押してください。

応募による採用数	0人
紹介による採用数	0人
他機関からの採用数	5人
他機関名	

入力画面に戻る **登録する**

7 **抹消申請する** をクリック。

【採用人数の充足状況】

充足 / 不足	採用数	募集人数
充足	応募による採用数 + 紹介による採用数 + 他機関の紹介による採用数	5
	0 + 0 + 5	
	採用人数	
	5	

入力画面に戻る **抹消申請する**

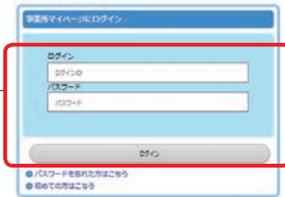
注意 「申請が完了しました」のメッセージが出たら完了。メッセージの前に画面を閉じると申請できませんのでご注意ください。

6 以前作った求人票を再利用して、新たに求人票を登録する

すでに入力されている求人票の必要な部分のみ訂正するだけなので、手間が大幅に省けます。
 例えば、介護職の求人から「**再利用新規**」で看護師の求人を作る、ということも可能です。
採用年月日のある求人票を再利用する場合は、月日や年度の修正が必要ですのでご注意ください。

再利用新規

1 ログインIDとパスワードを入力し **ログイン** をクリック。



ポイント

新たに求人票を登録する場合、月末に手続きをしても、その月を含んで3ヶ月の有効期限となります。月始めに手続きをした方が掲載期間は長くなります。
 (例：月末に手続き 9/30登録→11/30掲載終了
 月始めに手続き 10/1登録→12/31掲載終了)

2 【求人票一覧】の抹消件数をクリック。



有効	募集終了	抹消	申請中	下書き
7件	11件	32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。

【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。

3 該当する求人票番号を選びます。



【求人票一覧】

有効 (7)	募集終了 (11)	抹消 (32)	申請中 (0)	下書き (0)
--------	-----------	---------	---------	---------

抹消申請された求人票です。求人票番号をクリックすると以下のことができます。
 ①新規求人票の作成・・・「再利用新規」ボタンを押すと、求人票の内容をコピーして、新しい求人票を作成できます。

求人票番号	求人職種	雇用形態	募集	応募	紹介	採用	抹消日
2200-2008-00358	介護職	正職員	8	0	1	1	2020/10/13 抹消済み
2200-2005-00086	介護職	正職員	1	0	1	1	2020/07/04 抹消済み
2200-2003-00510	介護職	正職員	1	0	1	1	2020/05/24 抹消済み

注) 有効の求人票を修正する場合は、3 (P6) をご覧ください。

4 「再利用新規」を押し、求人票の登録 (P4参照) と同様に**ステップ1**から進み、訂正箇所等確認しながら進み申請する。

求人票番号	2200-2008-00358
取扱対象	対象
状態区分	抹消済み
求人職種	介護職
雇用形態	正職員
募集	8人
応募	0人
紹介	1人
応募による採用	0人
紹介による採用	1人
他機関による採用	0人
採否決定予定日	2020/10/31
掲載終了日	2020/10/13
アクセス数 (モバイル以外)	10人
モバイルからのアクセス数	0人
モバイルからの連絡先閲覧数	0人

修正 公開している求人票の内容を修正します。
再利用新規 この求人票の内容をコピーして、新しい求人票を申請します。

求人票詳細 応募 (0) 紹介 (1)

事業所の詳細情報を公開する方法

事業所登録・求人票登録ができれば…ぜひ「法人事業所紹介」をご活用ください！

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、就職希望者にアピールすることが必要です。そこで「法人事業所紹介」を活用し、是非、事業所のPRに役立ててください。

経営理念やアピールポイント、職員体制、福利厚生、研修・教育制度など幅広く詳細に公開することができます。写真の掲載も可能です。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」になります！

法人事業所紹介

1 ログインIDとパスワードを入力し **ログイン** をクリック。

2 法人事業所紹介情報の登録 をクリック。

3 各項目について入力していただき、 **入力内容を確認する** を押し、確認後、 **この内容で登録する** をクリック。

★「法人事業所情報」に登録いただくと・・・通常閲覧できる法人データ・基本情報に加えて、【注目データ（法人）】・【施設見学】・【写真】が掲載されます。

注目データ（法人）	
経営理念・ビジョン	経営理念・ビジョンを記入します
アピールポイント	アピールポイントを記入します
福利厚生・採用方針	福利厚生・採用方針を記入します
職員数（全体）	20人
内訳（男女）	男：15人 女：5人
平均年齢	25.0歳
定員（事業所のみ）	25人
第三評価段階状況	未受審
派遣労働者数	なし
事業所内非営利施設	なし
正職員	
職員数（雇用形態）	99人
平均勤続年数	99.0年
新卒後3年経過後の定着率	99.0%
平均年収	99.0万円
パート・アルバイト	
パート・アルバイト数（内年度実績）	99.0ヶ月
パート・アルバイトの勤続期間（平均）	99.0日
パート・アルバイトの年収（平均）	99人
子どもを産んだための非営利施設（最近3年）	99人
育児や介護のための非営利施設利用人数（最近3年）	99人
介護休業制度利用人数（最近3年）	99人

注意 「法人事業所紹介」に記載する内容は、あくまでも事業所の自己責任で管理していただきます。掲載された内容に関する苦情や問合せには事業所が対応していただきます。また、福祉人材センター・人材バンクでの承認は不要です。

静岡県社会福祉人材センター

管轄地域：袋井市～静岡市

〒420-0856 静岡市葵区駿府町1-70
静岡県総合社会福祉会館「シズウエル」3F

TEL: 054-271-2110

8:30～17:00
(月曜日～金曜日)

※土・日・祝日・年末年始は休みです。



静岡県社会福祉人材センター-東部支所

管轄地域：富士市・富士宮市以东

〒410-0801 沼津市大手町1-1-3
沼津商連会館ビル2F

TEL: 055-952-2942

8:30～12:00 13:00～17:00
(月曜日～金曜日)

※土・日・祝日・年末年始は休みです。



浜松市福祉人材バンク

管轄地域：磐田市・浜松市・湖西市

〒432-8035 浜松市中区成子町140-8
浜松市福祉交流センター3F

TEL: 053-458-9205

8:30～17:00
(月曜日～金曜日)

※土・日・祝日・年末年始は休みです。



中央福祉人材センターが運営するホームページ「福祉のお仕事」では、「事業所マイページ」から、インターネット経由で直接求人者の申請ができます。

ホームページ <http://www.fukushi-work.jp/>

福祉のお仕事 求人事業所用ページ

令和2年度
社会福祉施設
総合損害補償

しせつの損害補償

インターネットで保険料試算できます

老人福祉施設、障害者支援施設、児童福祉施設の

事故・紛争円満解決のために!

◆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、動産総合保険等)

1 基本補償(賠償・見舞)

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	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	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

▶年額保険料(掛金)		
	定員	基本補償(A型)
補基本(A型)	1~50名	35,000~61,460円
	51~100名	68,270~97,000円
	100名以降1名~10名増ごと	1,500円
付見舞費用(B型)	基本補償(A型) 保険料	
	[見舞費用加算] 定員1名あたり 入所: 1,300円 通所: 1,390円	



です。
割安な保険料
充実した補償と
スケールメリットを活かした

プラン2 施設利用者の補償

プラン3 施設職員の補償

プラン4 社会福祉法人役員等の補償

●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(賠償責任保険、医師賠償責任保険、看護職賠償責任保険、雇用慣行賠償責任保険、役員賠償責任保険、個人情報取扱事業者賠償責任保険、普通傷害保険、労働災害総合保険、約定履行費用保険、動産総合保険、費用・利益保険)です。

●このご案内は概要を説明したものです。詳しい内容のお問い合わせは下記までお願いします。

団体契約者 **社会福祉法人 全国社会福祉協議会**
 (引受幹事) 損害保険ジャパン日本興亜株式会社 医療・福祉開発部 第二課
 保険会社 TEL: 03(3349)5137
 受付時間: 平日の9:00~17:00(土・祝日、12/31~1/3を除きます。)
 損保ジャパン日本興亜は、関係当局の認可等を前提として、2020年4月1日に商号を変更し、「損保ジャパン」になります。

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 FAX: 03(3581)4763
 受付時間: 平日の9:30~17:30(12/29~1/3を除きます。)

(SJNK19-14131 2020.4作成 800)

発行

社会福祉法人 静岡県社会福祉協議会

静岡県社会福祉人材センター

