

令和5年度改修による変更点について

- ◆ 募集時などに明示すべき労働条件が追加されました
➡ [求人票の登録についてはコチラ](#)
- ◆ 法人事業所紹介に「働きやすさにつながる取り組み」の項目を追加しました
➡ [法人事業所紹介情報の登録についてはコチラ](#)

募集時などに

明示すべき労働条件が追加されました！

改正職業安定法施行規則（令和6年4月1日施行）により、求人申し込みを行う場合は、求人票に以下(1)～(3)の明示が必要となります。

- (1) 従事すべき業務の変更の範囲（※）
- (2) 就業場所の変更の範囲（※）
- (3) 有期労働契約を更新する場合の基準
（通算契約期間または更新回数の上限を含みます。）

（※）「変更の範囲」とは、雇入れ直後だけでなく、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、締結する労働契約期間中での変更の範囲のことをいいます。

[詳しくはこちらのリーフレットをご確認ください。](#)

求人票を登録する

○就業場所の変更の範囲の項目「異動（転勤）の範囲」が追加されました。

ステップ2

前に戻る ステップ1 取扱範囲 **ステップ2 就業場所** ステップ3 職種・条件 ステップ4 賃金・時間 ステップ5 応募・選考 ステップ6 事業所紹介 ステップ7 自己申告書 ステップ8 入力確認 次に進む

下書き保存

ステップ-2 就業先事業所に関する情報

[I. 求人票に表示する事業所情報をご確認ください] ■ : 入力必須

- 求人申込にあたっては、法人または、人事権（採用権）を持つ支店・事業所から申請するようにしてください。下記以外の事業所から求人を申請したい場合は別途事業所マイページ登録を行ってください。
- 求職者に対して、事業所マイページ登録で入力した事業所基本情報のうち、以下の項目を、別途事業所基本情報の修正画面から、登録先の福祉人材センター・バンクに修正申請

中略

7. 事業所異動等の有無

- 採用後、人事異動等で配属先の事業所が変更となる可能性があるかどうか

<input checked="" type="checkbox"/> 事業所異動	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし ※異動（転勤）の範囲や条件など特記事項があれば「8. 通勤等備考」に入力してください。
異動（転勤）の範囲	<input type="text" value=""/> [残り:32文字]

事業所異動「あり」を選択した場合、就業場所の変更の範囲を入力してください。

求人票を登録する

○従事すべき業務の変更の範囲の項目「職務内容の変更」「変更の範囲」が追加されました。

ステップ3

前に戻る	ステップ1 取扱範囲	ステップ2 就業場所	ステップ3 職種・条件	ステップ4 賃金・時間	ステップ5 応募・選考	ステップ6 事業所紹介	ステップ7 自己申告書	ステップ8 入力確認	次に進む
------	---------------	---------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	---------------	------

下書き保存

ステップ-3 募集職種・条件等の入力

【I. この求人です募集しようとする職種等を入力してください】

■ : 入力必須

1. 職種

- この求人です募集しようとする職種を1つだけ選択してください。
- 1つの求人票です募集できる職種は1つだけです。複数の職種を募集する場合は、求人票を別途登録してください。
- 求職者が理解しやすいよう、職種の名称は、法令に基づく一般的なものを表示しています。
- 固有の職種名は職務内容に入力してください。
- 必要資格は、IIで入力してください。

■ 求人職種	<input type="text"/>
■ 職務内容	<input type="text"/>

※職種「相談・支援・指導員（施設）」は、高齢者施設での相談
ます。
[残り:100文字]

職務内容の変更「あり」を選択した場合、
従事すべき業務の変更の範囲を入力してく
ださい。

- 採用後、職務内容に変更が生じる場合は「あり」を選択してください。

■ 職務内容の変更	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
変更の範囲	<input type="text"/>

[残り:32文字]

求人票を登録する

○有期労働契約を更新する場合の基準の項目「雇用期間更新の判断基準」「更新の上限」が追加されました。

ステップ3

前に戻る ステップ1 取扱範囲 ステップ2 就業場所 **ステップ3 職種・条件** ステップ4 賃金・時間 ステップ5 応募・選考 ステップ6 事業所紹介 ステップ7 自己申告書 ステップ8 入力確認 次に進む

下書き保存

ステップ-3 募集職種・条件等の入力

中略

5.雇用契約の更新（雇用契約の期間・終了日が決まっている場合のみ入力）

- 雇用終了日で「定めあり（決まっている）」を選択した場合は、必ず契約の更新があり得る場合は、「II.8. 募集対象・応募条件備考」に入力してください。

雇用期間更新の可能性	<input type="radio"/> 原則更新 <input type="radio"/> 条件付き更新 <input type="radio"/> なし
雇用期間備考	<input type="text"/> [残り:18文字]
雇用期間更新の判断基準	<input type="text"/> [残り:32文字]
更新の上限	<input type="text"/> 年

雇用期間更新の可能性「原則更新」「条件付き更新」のいずれかを選択した場合、有期雇用契約を更新する場合の判断基準を具体的に入力してください。

雇用期間更新の可能性「原則更新」「条件付き更新」のいずれかを選択した場合、「通算契約期間の上限」「更新回数の上限」「雇用期間備考に記載」のいずれかを選択してください。「通算契約期間の上限」または「更新回数の上限」も入力してください。

働きやすさをアピールできます！

- ◆ 法人事業所紹介情報で、「働きやすさにつながる取り組み」を登録できるようになりました。
- ◆ 職場環境の改善等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、生産性向上の方針策定など）を記入してください。
- ◆ 求職者の関心をひくために積極的に取り組みをアピールをしましょう。

法人事業所紹介情報で求職者にアピール

- 「福祉のお仕事」サイトで求人を検索した際に、「事業所の詳しい情報はこちら」をクリックすると、法人事業所紹介情報を確認できます。
- 「働きやすさにつながる取り組み」は求職者の関心の高い項目です。

法人事業所紹介情報

法人事業所紹介情報を見る

基本情報

注目データ

職員データ等

求人票

【注目データ（法人）】

経営理念・戦略・ビジョン

アピールポイント

選考基準・採用方針

働きやすさにつながる
取り組み



職場環境改善等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、生産性向上の方針策定など）を
しっかり書きましょう。

法人事業所紹介情報の登録方法

手順1 法人事業所紹介情報を登録

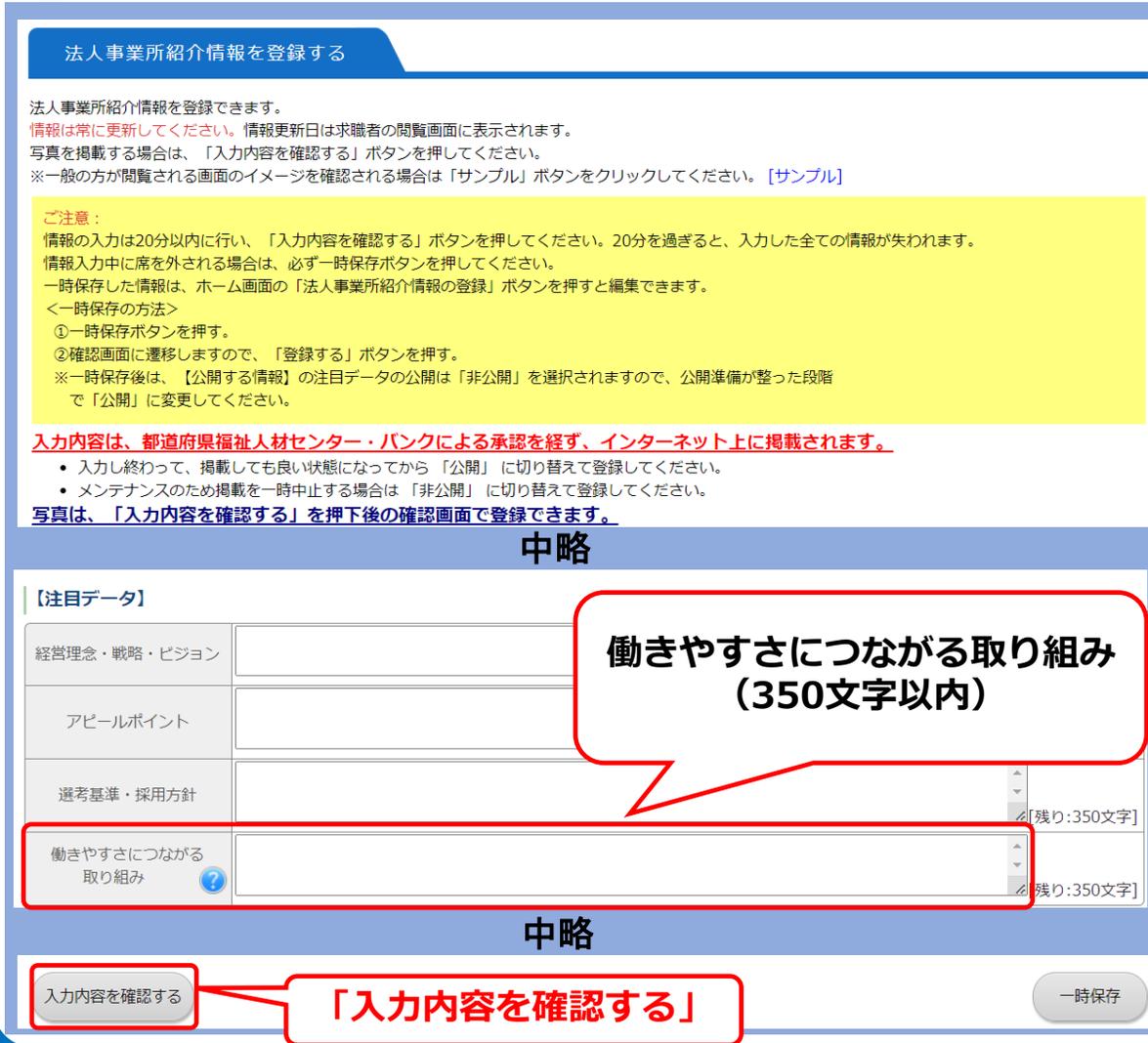
1 事業所マイページにログインして「法人事業所紹介情報の登録」を押します。



「法人事業所紹介情報の登録」

手順2 法人事業所紹介情報に公開する情報を登録

2 「法人事業所紹介情報」を入力し、「入力内容を確認する」を押します。



働きやすさにつながる取り組み (350文字以内)

「入力内容を確認する」

手順3 内容を確認して登録する

3 入力後、「登録内容を確認する」を押すと、確認画面が表示されるのでよろしければ「登録する」を押します。



「登録する」

手順4 登録完了

4 法人事業所紹介情報は、都道府県センター・バンクの承認はいりません。

「福祉のお仕事」サイトへ法人事業所紹介情報を公開します。