

事業所用

ご利用は
無料です

福祉のお仕事 FUKUSHI-JOB SEARCH の使い方



大阪福祉人材支援センターとは？

大阪福祉人材支援センターは、福祉専門の無料職業紹介所です。
社会福祉法に基づき、大阪府知事の指定を受けて大阪府社会福祉協議会に設置されています。
職業安定法により厚生労働大臣の認可を得て実施しています。（認可番号：27-ム-030004）

大阪府内の福祉に関する事業の求人票をお預りしています。

（対象の事業は、大阪福祉人材支援センターHP内
「大阪福祉人材支援センターが取り扱う事業所・職種の範囲」参照）



求人票は、【福祉のお仕事】サイト（※1）にて管理・掲載をしています。

（※1）

 **福祉のお仕事**

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

大阪府内を含めた、全国の福祉に関する求人票を閲覧できる求人検索サイト。
求人票掲載をご希望の事業所は、【福祉のお仕事】サイトから申請が可能です。



Q & A

Q 来所しなくても求人票は申請できますか？

⇒来所不要です。全て【福祉のお仕事】サイトからの申請になります。

Q 求人票掲載や採用の場合に利用料は必要ですか？

⇒大阪福祉人材支援センターは無料職業紹介所ですので、費用は無料です。

Q 求人票の掲載期間はどのくらいですか？

⇒掲載期間は掲載開始日の翌々月の末日までです。人員が充足していない場合は、掲載継続の手続きをしていただくことで、途切れなく掲載することも可能です。

Q 求人票を複数掲載したいのですが？

⇒複数の求人票申請が可能です。「1職種1雇用形態」で申請してください。

Q 大阪福祉人材支援センターの他の事業を教えてください

⇒無料職業紹介事業に加え、【相談会&面接会】【就職総合フェア】【職場体験事業】【再就職・資格取得資金貸付制度】等を行っています。
詳しくは大阪福祉人材支援センターHPをご確認ください。

求人掲載の流れ

求人票掲載

掲載終了後

- 事業所登録（初回のみ）（⇒ P 3）
まずは【福祉のお仕事】で事業所の新規登録を行い、事業所マイページを作成してください。事業所マイページを作成後は、いつでも求人票の申請をいただけます。
- 1 求人票を申請（⇒ P 4）
- 2 求人票掲載
- 3 マッチング（紹介・応募）（⇒ P 5）
- 4 募集終了（掲載終了）（⇒ P 5）
- 5 採否結果を入力（⇒ P 5）
- 6 求人票抹消申請（⇒ P 5）
- 7 求人票抹消
- <再度求人票の掲載をご希望の場合>
- 8 過去に公開した求人票をもとにして、新規求人を申請（再利用新規）（⇒ P 6）

求人票掲載の操作手順

サイトにアクセス

まずは【福祉のお仕事】サイトにアクセス。福祉のお仕事 検索

こちらから事業所登録、事業所マイページログイン、求人票管理等、全ての操作が行えます。

『求人事業所の方 求人を出す』をクリック



求人事業所の方

事業所登録あり

マイページをお持ちの方
(ログイン)

をクリック
⇒ P 4 へ

事業所登録なし

ご利用方法・登録までの流れ
(新規登録)

をクリック
⇒ P 3 へ

求人を出す

マイページをお持ちの方
(ログイン)

ご利用方法・登録までの流れ
(新規登録)

事業所登録の方法（初回のみ）

新規登録

➤ ご利用方法・登録までの流れ
（新規登録）

をクリック

新規登録

をクリック

求人を出す

ログイン

➤ ご利用方法・登録までの流れ
（新規登録）

新規登録

都道府県 選択

登録する都道府県の選択で「大阪府」を選択し、

次へ

をクリック

利用規約

「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

をクリック

事業所 情報入力

事業所基本情報を入力し、

入力内容を確認する

をクリック

入力内容を確認し、

この内容で登録する

をクリック

⇒入力内容が大阪福祉人材支援センターに送信されます。

《ご注意》

20分以内に必要事項を入力し、「入力内容を確認する」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。

確認・承認 作業

大阪福祉人材支援センターにて内容確認を行います。
その後事業所登録が完了となり、事業所マイページが作成されます。

※確認作業の為に、大阪福祉人材支援センターより電話連絡をする場合も
ございます。

※混雑時には承認までに1週間以上かかる場合もございますので予めご了承ください。

完了

事業所登録が完了すると、事業所マイページにて求人票の申請等が
出来るようになります。

事業所
マイページ
登録完了

求人票の申請方法（申請が初めての場合）

ログイン

マイページをお持ちの方（ログイン）をクリックし、事業所マイページにログイン

※ログインIDはご登録いただいているメールアドレスです。
※パスワードがご不明の際は「パスワードを忘れた方はこちら」から再設定が可能です。

求人票新規申請

求人票の新規申請 をクリック

求人票の登録

ステップ1
取扱範囲

ご注意・利用規約を確認し、次に進む をクリック

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・時間等

ステップ5

応募・選考

ステップ6

事業所紹介

画面の表示に従い必要事項を入力し、各ステップ毎に

次に進む をクリック

※入力内容に不備があればエラーが出ます。

ステップ7

入力確認

入力内容を確認し、この内容で申請する をクリック

⇒入力内容が大阪福祉人材支援センターに送信されます。



20分を過ぎると入力内容が失われますので、下書き保存 をこまめにご活用ください。下書きは、求人票一覧の「下書き」から編集可能です。

求人票申請
完了

確認・承認作業

大阪福祉人材支援センターにて内容確認を行います。

※確認作業の為に、大阪福祉人材支援センターより電話連絡をする場合もございます。

※混雑時には承認までに1週間以上かかる場合もございますので予めご了承ください。

求人票掲載
開始

マッチング・募集終了・採否通知・抹消申請

マッチング

マッチングの方法は2種類あります。

- 紹介** 当センターの窓口に来所した求職者に対し、採用担当者様に連絡のうえ面接等の調整を行い、紹介状を発行します。
- 応募** 【福祉のお仕事】サイトで公開されている求人票に対して求職者から応募があれば、自動通知メールにてお知らせします。
事業所マイページから求職者の詳細を確認し、応募方法に沿って対応してください。
※当センターでは求職者の要件については把握していませんのでご了承ください。

応募終了

募集を終了する場合は、速やかに掲載の取下げを行ってください。
当センター以外で採用が決まった際も、必ず取下げをお願いします。

<方法>

- ①事業所マイページの求人票一覧『有効』の件数をクリック
- ②募集を終了したい求人票の番号をクリック
- ③『募集終了』をクリック

※掲載期間が過ぎましたら自動的に募集終了に切り替わります。

求人票掲載
終了

採否通知

選考結果は、直接求職者にご連絡いただくとともに、必ず当センターにもご連絡ください。

<当センターには①もしくは②の方法でご連絡ください>

- ①求職者から「紹介状」または「応募用紙」の提出があった場合
⇒「採否結果通知書」をFAXで送信してください。
- ②【福祉のお仕事】事業所マイページにログインし、『採否状況閲覧』をクリックし、求職者の選考結果を入力してください。

抹消申請

採否の確定が完了されましたら、求人票の抹消申請をしてください。
『抹消申請』をクリックし、申請してください。
※先に該当求人の募集終了手続きが必要です。

抹消出来ましたら、求人票の処理は完了です。

ご利用あり
がとうござ
いました

求人票再利用新規の方法（以前に求人票掲載がある場合）

ログイン

マイページをお持ちの方
(ログイン)

をクリックし、事業所マイページにログイン

※ログインIDはご登録いただいているメールアドレスです。
※パスワードがご不明の際は『パスワードを忘れた方はこちら』から再設定が可能です。

コピーする 求人票を 選択

【求人票一覧】

有効	募集終了	抹消	申請中	下書き
2 件	16 件	25 件	1 件	4 件

「有効」「募集終了」「抹消」のいずれかの求人票から、コピーしたい求人票を選択（『件数』をクリックすると求人票番号が一覧で表示されます）

再利用新規

有効 (2) 募集終了 (16) 抹消 (25) 申請中 (1) 下書き (4)

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
2700-2101-00002	児童発達支援管理責任者	非常勤・パート	1	0	0	0	2021/01/08 掲載	2021/03/31 有効
2700-2101-00001	相談・支援・指導員	正職員	1	0	0	0	2021/01/08 掲載	2021/03/31 有効

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。

求人票番号をクリック→『再利用新規』をクリック

該当の求人票の内容がコピーされた状態から、新規求人票を入力することが出来ますのでご活用ください。

以降の流れはP4「求人票の登録」と同じです。

ステップ7の『この内容で申請する』をクリックし、求人票を申請してください。

求人票申請
完了

確認・承認 作業

大阪福祉人材支援センターにて内容確認を行います。

※確認作業の為に、大阪福祉人材支援センターより電話連絡をする場合もございます。

※混雑時には承認までに1週間以上かかる場合もございますので予めご了承ください。

求人票掲載
開始

社会福祉法人大阪府社会福祉協議会

大阪福祉人材支援センター（大阪府委託事業） TEL：06-6762-9020

【所在地】 大阪市中央区中寺1-1-54 大阪社会福祉指導センター3階

【開所時間】 月～金 9：00～17：00（休館日：土日祝・年末年始）

【HP】 <http://www.osakafusyakyo.or.jp/fcenter/>

「谷町六丁目」駅④号出口から南西へ400m
「谷町九丁目」駅②号出口から北西へ600m

大阪福祉人材支援センターへレッツゴー！

