

必ずお読みください

令和2年度 第1回 福祉の職場 WEB説明会

参加にあたっての 手続きと留意事項

【お問い合わせ先】

社会福祉法人 福島県社会福祉協議会

福島県福祉人材センター（担当：東城・渡部）

〒960-8141 福島市渡利字七社宮 111

TEL 024-521-5662

FAX 024-521-5663

E-mail jinzai@fukushimakenshakyō.or.jp

=目次=

1. WEB 説明会の概要について	p 2
2. 提出物の流れについて	p 3
3. 提出物について	p 4～5
4. 動画について	p 6
4-1. 撮影会に参加する場合	p 7
4-2. 法人で作成の動画を活用する場合	p 8

◆参考資料

フェイスシート	p 10
はじめて求人票を提出される方	p 11～12
求人票作成にあたって	p 13～14
動画撮影会撮影原稿	p 15

1. WEB 説明会の概要について

福島県福祉人材センターホームページ (<https://f-fjc.com/>) に、法人ごとの紹介ページを作成します。掲載期間は8月1日から9月末の予定で、掲載内容は次のとおりです。

【掲載イメージ】 ※レイアウトは、多少の変更が生じる場合があります。



社会福祉法人福島県社会福祉協議会

その他(社協)

法人名、事業分野



施設の様子がわかるもの、担当者の顔が見えるものなど雰囲気が伝わる写真

県社協は、社会福祉法に基づき県内における社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動を活性化させることにより、地域福祉を推進しています。また県社協は、市町村社会福祉協議会や社会福祉施設(事業所)、社会福祉関係団体等をもって構成する、暮らしやすい地域社会の実現をめざし、社会福祉を目的とする事業の連絡調整および企画・実施などを行う、公共性と自主性を有する組織です。…

【PR 動画】 約 5 分



法人紹介(理念・基本方針、法人の特徴、求める人材、育成方針や資格取得支援)

5分程度の動画(法人で作成したものがなければ撮影会に参加していただきます)

【施設種別】

- ・特養〇〇(福島市)
- ・デイサービス〇〇(福島市)

運営している施設・事業所や見学の可否、連絡先、URL

【施設見学の受け入れ】 可

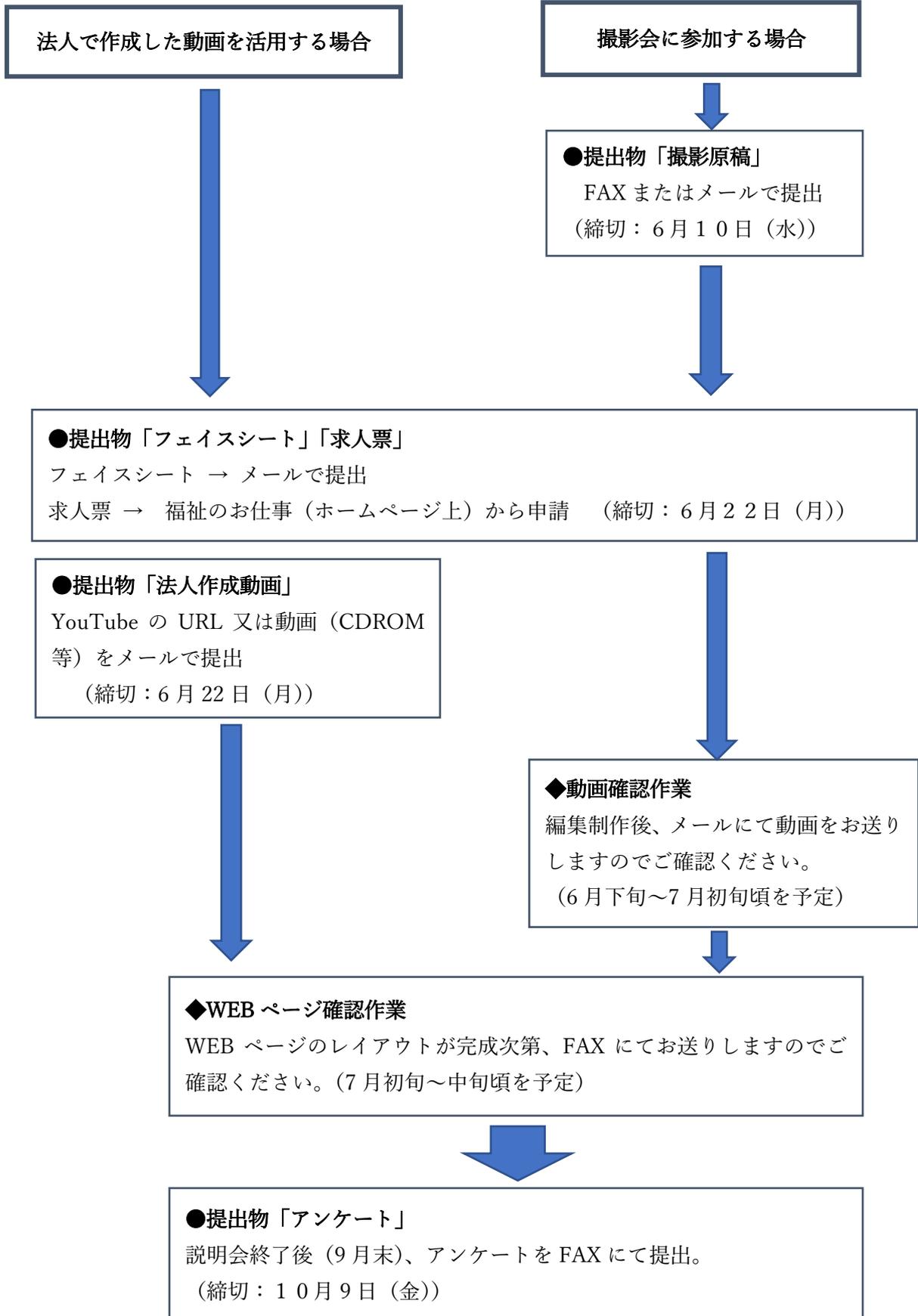
【連絡先】 担当者〇〇 TEL024-521-5662 URL <https://f-fjc.com/>

【求人情報】



求人票(福祉のお仕事に申請)

2. 提出物の流れについて



3. 提出物について

「フェイスシート」と「求人票」の提出をお願いいたします。

(1) フェイスシート

- ① 様式 (Excel) : 福祉人材センターホームページよりダウンロードしてください。記載については、**p 1 0**を参考にしてください。

【フェイスシート・ダウンロード先】

福祉人材センタートップページ (<https://f-fjc.com/>)

⇒ 相談会・セミナー等イベント情報 ⇒ 福祉の職場合同就職説明会

- ② 提出期限 : 令和2年6月22日 (月)
- ③ 提出方法 : メール (jinzai@fukushimakenshakyo.or.jp)
但し、メールの件名を「WEB説明会 提出物 (法人名)」として下さい。
- ④ 留意事項
- (ア) 「フェイスシート」は、以下の場合は受付できませんのでご注意ください。
- ・指定の様式を変更した原稿 (Word に変換など)
 - ・手書きのもの
- (イ) 「フェイスシート」に添付する写真については、施設の様子が見えるもの、採用担当者等の顔が見えるものなど、雰囲気伝わり求職者に親近感を持ってもらえるような2枚を枠内に貼り付けてください。

(2) 求人票

- ① (申請) 様式・方法
:「福祉のお仕事ホームページ (<https://www.fukushi-work.jp/>)」において、求人票の申請・登録をお願いいたします。
詳しい入力方法については**p 1 1 ~ 1 4**をご覧ください。
- ② 提出期限 : 令和2年6月22日 (月)
- ③ 留意事項
- (ア) 求人の有効期間は3か月間となり、本説明会の期間中 (8月1日から9月末までの予定) は、有効求人がすべて掲載されます。

- (イ) 本説明会の期間中は、必ず有効の求人を掲載してください。なお、求人の有効期間中に採用が決まり、本説明会終了までに有効求人が全くなくなる場合は、お手数でも福祉人材センターまでご連絡ください。
- (ウ) 原則、6月下旬頃にご提出いただいた求人は7月初旬での承認とさせていただきます。求人承認日の指定を希望する場合は、求人申請時に「募集期間」で下記のとおりチェックをしてください。
- (エ) ハローワークの求人票とは異なりますのでご注意ください。

【応募・選考】

■ 応募方法	<input checked="" type="radio"/> 応募・紹介可 <input type="radio"/> 紹介のみ(応募不可)
応募方法(具体的な手順)	<div data-bbox="710 689 1361 887" style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 『募集期間』(必須)で、承認日を指定したい場合は、『定めあり』にチェックして日にちを指定してください。 </div> <div style="border: 1px solid gray; height: 60px; width: 100%;"></div> <div data-bbox="357 1003 496 1032">[残り:200文字]</div>
■ 募集期間	<input type="radio"/> 随時 <input checked="" type="radio"/> 定めあり <input type="text" value="2020/05/20"/> ~ <input type="text" value="2020/07/31"/> (YYYY/MM/DD) <small>※募集期間を指定する場合は、本日(2020/05/20)から2020/07/31までの範囲で入力してください。カレンダーボタンを押して日付を指定するか、入力形式に従って入力してください。 例) 2020年05月20日 → 2020/05/20</small>

(3) アンケートの提出について

本説明会の掲載終了後に、別添アンケートをFAXにて提出願います。

提出期限：令和2年10月9日(金)

4. 動画について

(1) 動画の撮影にあたって

これから動画を撮影する法人 や 撮影会に参加する法人は、下記の①～④の項目を盛り込んでください。

- ① 求める人物像について
(理念・基本方針を前提として法人としてこんな人材を求めています!)
- ② 施設・職場環境について
(私達の法人ってこんなところ! 私達の自慢できるところはこんな所です!)
- ③ 各種制度・福利厚生について
(私達の職場ではこんな制度や福利厚生があります!)
- ④ 法人としてこれだけは伝えたいこと
(法人アピールタイムとしてフリーにお使いください)

(2) 本説明会に動画を掲載するにあたっての注意点

○ 以下については、動画に入り込まないようにご注意ください。

- ・ キャラクターもののTシャツ、華美な服装、装飾（指輪、時計）
- ・ 雑然とみられるような物
(ロッカーの上に積み上げた段ボール、机の上のペットボトル、椅子の上の膝掛け、カレンダー、ポスター、机の上の書類など)
- ・ 施設利用者のお名前が分かるもの

◎ 特に、下記についてはご注意ください。

- ・ 利用者ご本人を映す場合は、事前のご本人とそこご家族の了解が必須

4-1. 撮影会に参加する場合

(1) 事前提出物

- ① 様式：「撮影原稿 (p 1 5)」

福祉人材センターホームページ (<http://f-fjc.com/>) より
ダウンロードしてください。

「撮影原稿」ダウンロード先：
福祉人材センタートップページ ⇒ 相談会・セミナー等イベント情報
⇒福祉の職場合同就職説明会

- ② 提出期限：6月10日（水）
③ 提出方法：FAX またはメール (jinzai@fukushimakenshakyō.or.jp)

(2) 参加にあたって

- ① 当日撮影会に参加される方は1法人2名までとさせていただきます。
② 参加費は無料ですが、会場までの旅費や当日の昼食代などは各自ご負担ください。
③ 法人ごとに時間を設定しているため、スムーズに進められるよう、時間を厳守していただくとともに事前の練習をお願いいたします。
④ 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、体調不良の際には出席を自粛いただくとともに、手洗いや撮影以外でのマスクの着用、手指のアルコール消毒等の対策にご協力ください。
⑤ 動画の著作権は本会に帰属していますが、完成版を法人でも活用したい場合はデータをお渡ししますので本会へ申し出てください。

(3) 当日持参等するもの

- ・ 「撮影原稿」をA3等に大きくプリントアウトしたもの
(撮影原稿として使用)
- ・ 撮影時に装飾として使用する法人独自のグッズ
(机の上に置ける程度のもの)
- ・ 法人ユニフォーム (着用の上、撮影)
- ・ 動画に盛り込みたい資料 (パワーポイント等) や写真 (施設外観や職員がいきいきと働いている様子など) があれば、A4紙にプリントアウトしたもの1部とデータをCD-ROMに入れて持参ください。

(4) 当日のスケジュール

- ① 受付：控室（5～10分程度）
受付後、事前提出の「撮影原稿」をもとに、流れや内容等の簡単な打ち合わせをします。
- ② 撮影：撮影会場（15分程度）
 - ・「撮影原稿」をベースに、インタビュー形式で撮影を行います。
 - ・法人PR時間（フリーの時間）も設けますので、自由に法人PRを行ってください。
 - ・撮影終了後はその場で解散となり、動画の確認等はいたしません。

(5) 動画の編集について

主に、次のような編集作業があります。詳しくは「動画撮影会に参加した場合の撮影イメージ (p.9)」をご参照ください。

- ① オープニングに法人名の記載
- ② 字幕（質問項目やキーワードなど、一部）
- ③ 法人より提供のあったパワーポイントデータや写真の挿入

4-2. 法人で作成の動画を活用する場合

(1) これから動画を作成する場合

5分以内の動画を撮影願います。

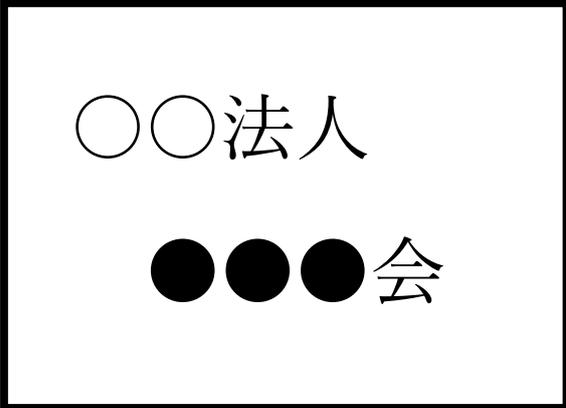
(2) 作成済み動画がある場合

所要時間の指定はありませんが、短時間で視聴できるものを推奨しています

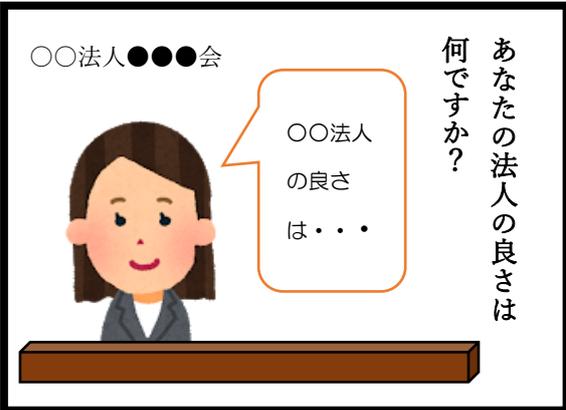
(3) 提出について

- ① 提出形態・提出方法：各法人のYouTubeに掲載していただき、その動画のURLをメールにて提出
(jinzai@fukushimakenshakyō.or.jp)
- ② 提出期限：令和2年6月22日（月）
- ③ その他：各法人のYouTubeに掲載していない動画に関してはメールにその旨を記載し動画をお送りください。本会のYouTubeに掲載いたします。

動画撮影会に参加した場合の編集イメージ

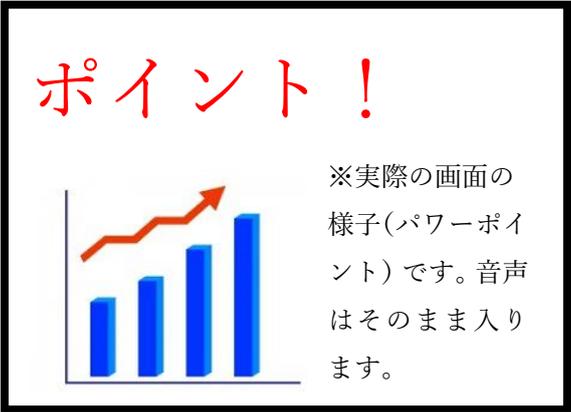


編集で法人名を挿入します。



別紙撮影原稿により、法人のアピールポイントを紹介してください。質問やキーワード等は字幕が入ります。

パワーポイントで作った資料（数字や特に強調したいポイント等）や写真など、言葉だけでは伝えにくいものを映したい場合は、印刷したものとデータをお持ちください。編集でパワーポイントや写真を挿入します。



フリータイムでは、自由に法人らしさをだしてください。