**【京都丹波福祉職場ガイド記入シートについて】**

**②**

**①**



**⑩**

**⑨**

**⑧**

**⑦**

**⑥**

**⑤**

**④**

**③**

**①について**

**ひとことPRの記入をお願いします。（25文字以内）**

※PR分はキャッチで具体的な言葉の方が、求職者の目にとまりやすいです。

**②について**

目印となる建物（駅、公共施設等）から**主たる事業所まで**の所要時間を記入してください。

なお、所要時間のとなりに（）でどの事業所までの時間なのかを④のアルファベットにより分かりやすく示してください。

　（例）〇〇駅から車で■分（Ａ事業所まで）

**③について**

　ＮＯ． 　　：南丹保健所の方で番号を決定しますので、記入しないでください。

　事業種別　 ：プルダウンから「高齢」、「障害」、「児童」、「地域福祉」、「高齢／障害」のいずれかを選択してください。

　法人・団体名：法人・団体名を記入してください。

　採用区分　 ：プルダウンから「正規職員」「非正規職員」「正規職員/非正規職員」のいずれかを選択してください。

　法人・団体所在地 ：プルダウンから「亀岡市」「南丹市」「京丹波町」のいずれかを選択してください。

**④について**

事業所名及び住所を記入してください。

複数の事業所がある場合は、事業所名の冒頭にＡＢＣＤ・・とアルファベットをつけてく

ださい。

※事業所の数が6以上の場合には、主な事業所を５事業所まで記入し、末尾に「他事業所〇箇所」としてください。

**⑤について**

「きょうと福祉人材育成認証制度」、「くるみん認定」、「WLB認証」「第三者評価の受診」「１ＤＡＹチャレンジ登録」について、該当がある法人・事業所は、該当の制度等について「□」を「■」にしてください。

また、「くるみん認定」、「ＷＬＢ認証」については、認定・認証マークをガイドに提示しますので、あわせてマークをお送りください。

**⑥について**

写真データを２枚貼り付け

（※フォーマットの関係上、２枚以上の枚数は受付できかねますのでご了承ください。）

　**写真は事業所をPRする重要なツールとなりますので、職場の雰囲気がイメージできる写真（職員が働く風景等）をご用意ください。**

**⑦について**

・職員数

・電話番号

・採用担当者

・担当者メールアドレス

・ホームページURL　　　　　　　を記入してください。

なお、採用担当者名については見本のとおり、必ず「ふりがな」を付けてください。

また、ホームページURLを記入いただいた法人・団体については、ガイドにQRコードを貼り付けますが、ご希望されない場合はお申し出ください。

**⑧について**

法人・団体の紹介を１２０字以内で記入してください。

**⑨について**

職員からのメッセージとして９０文字以内で、実際に働いている方の目線で、法人・事業　　所の魅力・雰囲気や、御自身の働き方、また福利厚生面でのＰＲなどを記入してください。

また、希望される場合は、職員さんの顔写真を貼り付けることができます。希望される場合は、写真データを貼り付けてご提出ください。

**⑩について**

勤務先　　　：③に記入された事業所と対応させてください。（アルファベットで表記）

　職種　 　　 ：施設で働いておられる方の職種を記入してください。

　モデル給与 ：初任給を記入してください。

　　　　　　　 なお、給与には**毎月、当該職員全員に支給される手当を含めた金額を記入いただいて構いません。ただし、その場合は「〇〇手当（■円）を含む」との記載が必要となりますのでご留意ください。**

　　　　　　　（例）住宅手当、夜勤手当、資格手当が毎月給与とあわせて支給される。

　　　　　　　　　　→給与〇〇万円

（住宅手当■円、夜勤手当〇円×3回分、資格手当△円含む）

モデル賞与　：賞与の年回数、何か月分かを記入してください。

　その他手当　：モデル給与に含まれる手当のほか、支給されうる手当等がありましたら記入してください。

　夜勤 ：「有」か「無」、「相談可」のいずれかをプルダウンから選択してください。

　年間休日 ：年間の休日数を記入してください。

資格要件 ：当該職に就くにあたって、必須の資格要件を記入してください。

　　　　　 その他、取得していることが望ましい資格がある場合や、資格要件がない場合は、その旨記入してください。

　※⑨についても、⑤事業所情報と同様に、職種が6以上の場合には、主な職種を５種類まで記入し、表の右下「□他にも職種あり」の□を■としてください。ガイド上には完成イメージのとおり、「※他にも職種あり　詳細はＨＰでご確認いただけます。」というメッセージを挿入します。