

保育事業所の皆様へ

魅力的な求人票を作るには

「求人を出してもなかなか問い合わせがない…」

「人員不足で、スタッフの残業が増えてきた」

どうしたら応募者が来るのか、お悩みではありませんか？

保育のお仕事を希望していても、

求人の条件がネックになって応募をためらっている
求職者の方、けっこういらっしゃいます。

求人票、もういちど見直してみませんか？



目 次

1. 仕事内容欄の充実	…	2
2. 仕事内容欄の記入例	…	3
3. 職種欄の充実	…	3
4. 始業時間、終業時間、休日	…	4
5. 事務処理等の業務負担の軽減	…	5
6. 事業所の魅力の発信	…	6
7. 交通費について	…	7
8. 未経験者、ブランクのある方、キャリアアップ	…	8
9. 保育補助などのスタッフの活用	…	9
10. シニア人材の活用	…	10
11. 子育て応援求人	…	11
12. 選考にかかる日数、選考方法	…	12

保育士はもちろん、多くの職種が人手不足傾向にあり、求職者の方はたくさんの求人の中から自分に合いそうな職場を選んで応募する状況にあります。

求職者の方の多くは**まず「仕事内容欄」に着目**します。仕事内容を見て「やってみたい」「これなら自分でもやれそうだな」と思ったら、それから始めて労働条件に目を向ける、という研究結果があります。施設や仕事のイメージがつかめないと、「よくわからないから」と応募したい求人としての優先順位は低くなりますので、この欄の記載は重要です。

また、ハローワークインターネットサービスで求人を検索する際、まずは該当する求人の検索結果一覧が表示されますが、そのときの仕事内容欄には、**最初の3行目までしか表示されません**。

そこで求職者の方が興味を持ち、「求人票を表示」「詳細を表示」を押してはじめて詳しい内容を見ることができるようになります。

仕事内容欄の最初の3行でいかに興味を引くか。これが応募者を増やすための大事な一歩となります。

- ✓ **仕事内容欄に事業所の種類や規模、特色、魅力を具体的に記載する。**保育業務といっても、施設などの種類（認可保育園（公立・私立）、認定こども園、小規模保育、事業所内保育、院内保育所、病児保育、児童館、放課後児童クラブ、児童発達支援など）にも様々あります。
また、年齢別保育、異年齢保育、一斉保育や自由保育、担当制保育など、保育形態も様々です。
- ✓ こどもの年齢や施設の方針などにより、仕事内容が異なります。事業所の特徴を記載すると求職者の方にイメージが湧きやすくなりますので、担当する仕事の内容やクラスはできるだけ**具体的に記載**することをおすすめします。一日の流れを記載する方法もあります。
- ✓ **特に施設の特色や保育の方針など重要な情報やアピールポイントは最初の3行に記載する。**
施設の規模を知りたい求職者の方は多いので、園児（児童）の定員数や職員数、1名で担当する園児（児童）数等の記載を心がけましょう。
「〇〇市認可の〇〇保育園は、令和〇年4月に開園した、新しい保育園です…」
「0～5歳児（定員〇名）を園長、保育士、栄養士、事務等〇名程度の職員にて対応しています…」
「定員〇名の少人数で、ひとりひとりのこどもとじっくり関わることができる」
「0～5歳児（定員〇名、保育者〇名）の小規模保育園です。家庭的な雰囲気大切にしている、3～5歳児クラスは週1回の縦割り保育を行っています。」
「『自然と触れ合う保育園』をモットーに園庭での裸足あそびや地域との交流による野菜栽培を行っています。」
「リトミック教育は専門講師に依頼しており、ピアノが弾けなくても大丈夫です。」
「月1回英語（専門講師）の時間を取り入れています」「〇〇式の体操教室を取り入れています」
など

職種	保育士【正社員】
仕事内容	〇〇市認可保育所の〇〇保育園は、令和〇年4月に開園した新しい保育園で、0～5歳児（定員60名）の保育を行っています。 0～2歳児の保育担当（補助）として、食事やトイレ、着替えなどの世話、行事の計画、保護者対応、連絡帳記入、遊びの見守り等を担当していただきます。 ・愛情を持って園児ひとりひとりに寄り添う保育を目指します ・0歳児6名、1歳児8名、2歳児10名 3歳児12名 4歳児12名、5歳児12名（定員60名） ・園長、保育士、栄養士、事務等〇名程度の職員にて対応 ・未経験の方・ブランクのある方も丁寧に指導します ・応募前の職場見学もお気軽にご相談ください ・持ち帰り仕事、残業なし、子育て中のスタッフも多数活躍中です

最初の3行でアピール

求人票表示後に、さらに興味を引くように、4行目以降も伝えたい情報を記載しましょう。

保育士(認可保育園)

記入項目

対象年齢は何歳か。1クラスは何人が。
仕事の内容は、担任なのか補助なのか。
保育日誌、連絡ノートの作成はあるのか。
保育園の規模(クラス数、園児数)
早番、遅番がある場合は、どの程度、頻度か。

記入例

職種名	保育士(認可保育園)
仕事内容	〇〇保育園における保育業務(園児数〇名、保育士〇名) 0~2歳児の保育担当(補助)となります。 <主な業務>工作、散歩、音楽、お絵かき、教材の検討・準備 行事の計画、立案、連絡帳・記録業務(保育アプリ入力) 施設内の安全点検

必要な免許・資格	保育士
----------	-----

保育補助(認可保育園)

記入項目

どのような仕事を行うのか。
①散歩、遊び見守り ②給食の配膳・片付け
③睡眠・排泄補助 ④環境整備(清掃)
保育園の規模(クラス数、園児数、対象年齢)
事務補助や調理補助の作業はあるのか。

記入例

職種名	保育補助(認可保育園)
仕事内容	〇〇市認可保育園における保育士の補助業務です。 0~5歳児、園児定員100名を保育士26名、保育補助5名で担当しています。保育士の指示のもと作業していただきますので、未経験の方も安心して働けます。 <主な業務> 散歩、外遊び・室内遊び、給食の配膳・片付け、着替え、おむつ交換、昼寝準備・片付け、おもちゃの消毒・片付け、保育室内の清掃 なし

必要な免許・資格	なし
----------	----

保育教諭(認可こども園)

記入項目

施設の類型や規模(クラス数、園児数)
担当のこどもの年齢、クラス編成、クラスの人数
勤務体制(シフト制か固定勤務か)、仕事の内容
保育日誌、連絡ノートの作成はあるのか。
送迎バスの添乗はあるのか。
男性保育士は在籍しているか。

記入例

職種名	保育教諭(認定こども園)
仕事内容	幼保連携型の定員100名の認定こども園で、3歳児クラスの副担任をお願いします。3~5歳児は1号・2号認定の混合クラスになります。園全体でこどもを見守る雰囲気があり、チームワーク良く保育を行っています。 *保護者への連絡や園だよりなどの連絡物、保育ノート、登園管理等はICTシステム〇〇を導入しています。 *男性保育士も活躍中です。男女別の更衣室があります。 *早番・中番・遅番の三交代制ですが、状況に応じて固定シフトも可能ですのでご相談ください。

必要な免許・資格	保育士・幼稚園教諭
----------	-----------

保育士(事業所内保育)

記入項目

保育所の規模等(定員数、対象年齢、現在の園児数、保育士数)、保育時間と延長保育の有無
担当のこどもの年齢やクラスの人数
勤務体制(シフト制か固定勤務か)、仕事の内容
保育日誌、連絡ノートの作成はあるのか。
行事の規模と回数はどのくらいか。

記入例

職種名	保育士(事業所内保育)
仕事内容	〇〇〇が運営する原則0~2歳児対象25名定員の事業所内保育園です。早番・遅番のシフト勤務で、残業はほとんどありません。こどもの時間を大切にしているアットホームな雰囲気の保育園です。 連絡ノート(手書き)・保育日誌(エクセル)等の作成、園内の安全管理、おもちゃ等の備品の管理をお願いします。 *ピアノは担当制ですので、弾けなくても大丈夫です。 *お誕生日会やクリスマス会の他、年1回、保護者を招待して夏祭りを開催します。行事に伴う残業はありません。

必要な免許・資格	保育士
----------	-----

ハローワークインターネットサービスの求人検索結果で、**トップに表示されるのは職種欄**です。

職種欄には、28文字入力できます。職種名に加えて、**アピールポイント**、施設の種類(認可保育園、小規模保育園、認定こども園、放課後児童クラブなど)、就業場所(町名、最寄り駅)など求人の内容を見てもらえるように情報を追加してみませんか？

アピールポイントの例

勤務時間相談可、正社員、60歳以上歓迎、未経験・ブランクのある方歓迎、応募前見学歓迎など

「こどもが小学生で両親も遠くにいるので遅い時間まで働くのは難しい」

「家庭の都合で、日祝は働けない」

「朝早いバスがなくて、早出があると始業時間に間に合わない」

「年齢も上がってきて、体力的にそろそろフルタイムで働くのはきつい」

などの話も聞きます。



- ✓ 就業時間にかかる特記事項欄には、相談できることを明記しましょう。特にシフトの希望休はいつまでに出せばよいのか、早番・遅番の頻度などは求職者の方が知りたい重要な情報ですので、できるだけ記載しましょう。

「(1)～(3)いずれかのみ勤務可」「勤務時間・時間帯については相談可」「学校行事などの私的な理由で勤務日の調整が必要な場合は、勤務シフトを柔軟に変更できます」「先1カ月分のシフト表を前月に提示します(希望休を反映)」「早番・中番・遅番は職員間で回数が同じになるように設定します(負担軽減対応)」「相談により固定勤務可能」「延長保育の対応はありません」などと記載。

- ✓ 早朝・夕方勤務帯のスポット勤務専門の求人と固定勤務(中番)の求人を分けて提出するのが方法です。

- ✓ 休日欄に「休日相談可」「土曜・日曜の勤務は月に1回程度」「年間行事(お遊戯会や運動会)で日曜日出勤が○日あります」などと記載。

土日祝日の出勤に対して割増で手当を支給する場合は、記載してください。

- ✓ パート求人を別に提出。(フルタイム求人しか提出していない場合)

※別々の求人を出していただくことができるのは合計2名以上募集する場合に限りです

4 労働時間

就業時間	交代制(シフト制) (1) 08時 00分 ~ 17時 00分 (2) 09時 00分 ~ 18時 00分 (3) 10時 00分 ~ 19時 00分 又は 08時 00分 ~ 19時 00分の間の 8時間
	就業時間に関する特記事項 ・上記のシフト制ですが、子育て中の方やバスの便がない方など、勤務時間についてはご相談ください。

応募をためらっている方の背中を押せるほか、就業時間欄や休日欄にシフトや勤務時間をどれくらい柔軟に相談できるかを表示しておくことで、応募者とのミスマッチが防げます。

その他手当 記事項 (d)	* 基本給は資格、経験年数などを考慮し決定 * 土日祝日の勤務は時給+100円
---------------------	---

「できれば土日勤務はないほうがうれしいけど、手当がしっかりつくなら頑張ってもいいかな…」という方も。

パート求人の場合

4 労働時間

就業時間	交代制(シフト制) (1) 08時 00分 ~ 17時 00分 (2) 09時 00分 ~ 18時 00分 (3) 10時 00分 ~ 19時 00分 又は 08時 00分 ~ 18時 00分の間の 4時間 以上
	就業時間に関する特記事項 * 勤務時間については上記の時間帯のうち4～8時間で相談可

休憩時間	0分	週所定労働日数	週2日 ~ 週5日	労働日数について相談可
休日等	日 祝日 その他 週休二日制 毎 週 ・日曜・祝日以外の休みはシフトによります(本人希望を考慮しシフト作成) 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数10 日			

「保護者への連絡帳の記入に時間がかかる」「保育の記録・計画など事務処理のため、こどもに向き合う時間が足りない」「保護者との連絡の電話、メール、連絡帳などが複数あって、チェックや管理が負担になっている」といった事務処理の課題がある場合もあります。

働きやすい職場づくりのために、業務を見直して、負担軽減を図ることが大切です。

保育所向けのICTツールを導入して事務処理の負担軽減や保護者との情報共有を図っている施設もあります。**事務職員の配置**や**複数担任制**により、保育士の事務処理などの業務負担を減らしている施設もあります。

また、業務負担を軽減して、残業がなく、ワークライフバランスを大切にしていることをアピールしている施設もあります。

こうしたアピールポイントがある場合は、そのことも記載されることをおすすめします。

- ✓ 仕事内容欄に「事務作業負担軽減のため、保育業務支援ツール〇〇を導入していますので、保護者への連絡帳やお知らせはタブレットやスマホで簡単に配信できます」などと記載。
- ✓ 仕事内容欄に「保育の記録はすべて保育業務支援ツール〇〇で行えます。時間にゆとりを持ってこどもに向き合えます」などと記載。

職種	保育士（〇〇保育園）2歳児クラス担任
仕事内容	2歳児クラス担任業務（複数担任）。20名のこどもを5名の職員で保育（食事やトイレ、着替えなどの世話、行事の計画、保護者対応、連絡帳記入、遊びの見守り等）。 業務負担の軽減のため、保育の記録、保護者への連絡等は保育業務支援ツール〇〇を活用して、こどもに向き合う時間を十分に確保しています。使い方は簡単で、初めて使う方には丁寧に教えます。 ・持ち帰り仕事、残業なしで、ワークライフバランスを図れます。 ・子育て中のスタッフも多数活躍中です。 ・応募前の職場見学もお気軽にご相談ください。 変更範囲：変更なし ◎ハローワークの紹介状が必要です。

事務処理などの業務負担の軽減を図っている場合は、具体的にご記載ください。

また、タブレットなどを使用するツールについては、初めて使う方が不安を感じないようにすることも大切です。

職種	事務（〇〇保育園）*未経験者歓迎
仕事内容	保育園の事務のお仕事です。未経験の方でも丁寧に教えます。 ・保育料の計算 ・官公庁への提出書類の作成 ・業者対応（納品書・請求書、振込の管理） ・小口現金管理 ・職員の勤怠管理・給与計算 ・園児の登降園管理（アプリあり） ・お便り等の資料作成 ・電話・来客対応 など *保育室の清掃・消毒、配膳など一部保育の補助をお願いする場合もあります（経験不問） 変更範囲：変更なし

保育園での事務業務全般といった記載に留まらず、事務の具体的な仕事内容について、できるだけ分かりやすくご記載ください。

また、保育補助など事務以外の業務が含まれる場合は、それも記載してください。

毎年新しい施設がオープンしており、各種の保育施設やその他の児童福祉施設や放課後等デイサービスなど、保育士にとっては応募先の候補がたくさんあるのが現状です。

つまり、より多くの方に応募を考えてもらうためには、ほかの事業所との差別化が大事です。

- ✓ 求人票を見た求職者の方が「この施設、行ってみたい」と思えるよう、アピールできそうな魅力をしっかりと記載しましょう。

施設の特徴や働きやすさにつながる労働条件の他、働きがいにもつながる保育理念や保育方針、保育内容(食育や遊びに対する取り組み、特徴的な教育方法など)を記載することもおすすめします。

また、保育室のつくり(ワンフロア、階層に分かれたタイプ、年齢ごとに部屋を区切っている、区切っていないなど)、相談しやすい体制づくりの工夫、安全面の配慮などの記載をするのもよいでしょう。

「和気あいあいとした職場で、離職率が低い、安心して長く働いている方が多い働きやすい環境」「保護者とのコミュニケーションも円滑です」

「ワークライフバランスに力を入れており、有給休暇平均取得率〇%以上、育児休業や介護休業の取得実績も多い」「ほぼ残業なし、持ち帰りの仕事はありません」

「リフレッシュのために有給休暇の連続取得を推奨しています」

「誕生日休暇制度あり」「有給休暇は1時間単位で取得可能」「週休3日制導入」

「広い園庭があり、自然豊かな環境でのびのびと保育ができる」

「こども主体の自由保育を重視しています」「室内遊びがメインです」

「男女両方の保育士が在籍」「男性保育士も活躍中。男女別の更衣室があります」

「週1回、業務時間内に勉強会を開いています」

「スタッフ向けに電話やLINEで対応する相談窓口を設置しています」

「各クラスの様子を保育所長がこまめに確認し、情報共有・改善に努めています」

「応急手当の訓練を四半期毎に実施、オートロック式門扉を採用しています」 など

- ✓ **応募前の職場見学**にご協力いただける事業所は、その旨を明記。

伝えたいことが多すぎて仕事内容欄や特記事項欄に記載しきれない…という場合は**事業所PRシート**に追記できます。

求人者マイページから施設の外観や内観、設備の画像や施設内の様子などの**画像情報を掲載**することもできます。

- ✓ **ホームページアドレスを求人票に記載**しましょう。

事業所のホームページを見て応募先の絞り込みをする求職者の方も多いので、ホームページをお持ちの場合は、そのアドレスも求人票に記載しましょう。

(求人者マイページから登録する場合、「事業所情報を編集」ボタンからご入力ください)
ホームページの情報や掲載されている写真の印象も応募の有無に影響してきますので、機会があればホームページの見直しも行いましょう。

「最近ガソリン代が高い。交通費の自己負担が多くなるところはちょっと…」「マイカー通勤したいけど、駐車場代が自己負担だと苦しい」「マイカー通勤のときの交通費はいくら出るのかな？」

通勤費用の自己負担を気にされる方、増えています。交通費、駐車場代については具体的に記載することをおすすめします。また、もし交通費の支給基準や上限の見直しが可能であれば、引き上げを検討してください。

- ✓ 特記事項欄に以下のように記載。
 - 「マイカー通勤可：駐車場無料。交通費は〇円／kmで支給」
 - 「マイカー通勤可：駐車場〇千円／月。交通費は2km以上5km未満〇千円、5km以上10km未満〇千円…」
 - 「マイカー通勤：駐車場自己契約、駐車場代は事業所半額負担(上限〇千円)」
 - 「有料道路を使用する場合、料金の半額を事業所が負担します」
 - 「バイク・自転車 通勤可能(駐輪場あり)」 など
- ✓ 交通費上限や支給基準の引き上げ、借り上げ駐車場の確保など。

求人に関する特記事項
*実際の雇用保険・社会保険の加入は週の所定労働時間によります *年次有給休暇は法定どおり付与（表示は週5日勤務の場合） *マイカー通勤：駐車場無料。交通費は10円／kmで支給 (有料道路代については半額事業所負担) *子育て中・介護中などの方の応募も歓迎。勤務時間、急なお休みや学校行事等配慮いたします。職員同士協力しあい、有給休暇の取得率も高く、家庭と仕事の両立がしやすい職場です。 *定年後は1年ごとの雇用契約（原則更新）となりますが、賃金や休暇制度などの基本的な待遇は正社員と同じです！（退職金はありません）また、再雇用の上限は原則65歳ですが、希望によりその後の契約更新やパートへの転換なども可能で、現在60代後半・70代のスタッフも活躍しています。

単に「規定による」「距離による」だけでなく、「自分の場合はいくら通勤手当が出るのかな？」というのを応募される方がイメージしやすい表現で記載しましょう。

求人に関する特記事項
・通勤可能であれば、通勤手当の上限を超えて考慮します。 ・子育て中の方、子育てを終えた方、ブランクのある方、未経験の方、友人同士での応募も大歓迎です。 *自転車通勤OKです（駐輪場あり）

都市部の募集では、「自転車通勤可能」と表示すると、求職者にもわかりやすくなります。



8 未経験者、ブランクのある方、キャリアアップ

「また働きたいけど、だいぶブランクがあいてしまって自信がない」「クラス担任は経験がないからできるか不安」という方もいらっしゃいます。

- ✓ 仕事内容欄に求職者の方の不安を解消する研修・フォローがしっかりしている点を記載しましょう。
「**未経験者、ブランクのある方も歓迎！**丁寧に指導します」「未経験者、ブランクのある方向けの**研修体制が整っています**」「最初の1ヶ月は、各クラスをローテーションでサポートしながら、当園の保育方針や仕事の流れを覚えてください」「メンター制度を導入しており、小さなことでも遠慮なく相談できる環境です。」「3ヶ月ごとのヒアリングにより、無理のないキャリア形成を行っています。」「ピアノの苦手な方も歓迎」などと記載。
- ✓ 仕事内容欄に「全クラス複数担任制です」「未経験の方は複数担任からスタートします。」「初年度は必ず先輩保育士と一緒にクラスを受持つ複数担任となります。」「担当クラス等は相談可能です」などと記載。
- ✓ 仕事内容欄や特記事項欄などに「**応募前の職場見学も歓迎！**事前にご連絡ください」などと記載。

各保育施設で用意している独自の研修や能力向上の意欲がある従業員に向けて補助や支援制度を設けている場合や保育士等キャリアアップ研修を業務として勤務時間中に受講できるようにしている場合などは、そのこともぜひ明記してください。

- ✓ 仕事内容欄に「**キャリアアップ研修への参加**」などと記載。
- ✓ 特記事項欄に「キャリアアップ研修を**eラーニングで勤務時間内に受講**できます」「正社員登用制度があります」などと記載。

職種	保育士：〇〇保育園 （未経験者、ブランクのある方歓迎）
仕事内容	0～5歳児（定員90名、保育士30名）の認可保育所です。 食事・排泄・着替え・午睡などの生活習慣のサポート、自由遊び、散歩・行事・保護者対応・計画や記録など事務処理などの保育業務 未経験の方・ブランクのある方も丁寧に指導します。未経験の方は複数担任からスタートします。経験や希望により、担当クラス等は相談可能です。 ・未経験の方・ブランクのある方も研修制度があるので安心して働けます。 ・応募前の職場見学もお気軽にご相談ください。 変更範囲：変更なし ◎ハローワークの紹介状が必要です。 （オンライン自主応募の場合は除く）

未経験者や経験の浅い方、ブランクのある方などへのサポート体制がある場合は、そのこともぜひ明記してください。

求人に関する特記事項	
* 平均勤続年数10年以上と長く勤めやすい職場です。 * 有給休暇は入職後、10日付与します。 * アニバーサリー休暇あります。 * 子育て中・介護中などの方の応募も歓迎。勤務時間、急なお休みや学校行事等配慮いたします。職員同士協力しあい、有給休暇の取得率も高く、家庭と仕事の両立がしやすい職場です。	
* スキルアップのため研修も充実しています。 ・キャリアアップ研修をeラーニングで勤務時間内に受講できます ・外部研修もあります（受講費は全額会社負担）	
* 定年後は1年ごとの雇用契約（原則更新）となりますが、賃金や休暇制度などの基本的な待遇は正社員と同じです！（退職金はありません）また、再雇用の上限は原則65歳ですが、希望によりその後の契約更新やパートへの転換なども可能で、現在60代後半・70代のスタッフも活躍しています。	

研修体制やキャリア支援のための制度などがあれば、できるだけ具体的にご記載ください。

「ただでさえ人手が足りないのに、雑務が多すぎて、本来の業務の時間が十分に取れない」
「残業が日常的になっていて、定時で帰れる仕事に転職したい」

配置基準を満たすために保育士の配置は不可欠ですが、保育士だけでは人手が足りずに、残業など現場の負担が増えている場合、**保育士資格不問で保育補助などのスタッフの募集**はされていますか？

保育士の保育業務の手伝いや雑務などを担当するスタッフを雇用し、保育士の方には本来の保育業務に専念してもらう環境を作るのも大事な人手不足対策です。

人手不足が解消し、ひとりひとりのこどもに向き合う保育業務の時間が十分に確保できれば、保育の質の向上にもつながります。そして、働きやすく・働きがいのある魅力ある職場づくりは、保育士の採用や現在働いている方の定着につながります。

また、保育補助スタッフとは別に、特に清掃作業、軽作業、給食調理補助などの業務の切り出しをして、用務員として清掃や軽作業を担当する用務員や調理補助などのスタッフを募集する方法もあります。

こうした職種を希望する求職者の方にはパート希望の方やシニアの方も多いため、勤務時間や日数の相談が可能な場合や、シニアの方の応募も歓迎される場合は、そのことを表示されると効果的です。また、障害者雇用などの方法もあります。

一度業務の棚卸しをして役割や担当の業務を再検討してみませんか？

- ✓ 資格や経験不問で保育士をサポートする保育補助のスタッフを募集する。
- ✓ **高年齢者専用求人**や**障害者専用求人**を提出する。(雇入れに関する助成金などの支援策もあります)

職種	保育補助（パート、資格不問）：〇〇保育園
仕事内容	保育士の指示のもと作業していただきますので未経験者歓迎です。 保育士の補助（お散歩引率、遊びの見守り、着替え補助、おむつ交換、給食配膳・片付け、行事の準備・実施、室内清掃等） 〇〇市認可保育所（0～5歳児：定員90名） * こどもひとりひとりに寄り添った保育をしています。 * 幅広い年齢層のスタッフが活躍中。まずは見学だけでもという方も歓迎します。 変更範囲：変更なし 応募される方は、ハローワークの紹介状をお持ちください。 (オンライン自主応募の場合はを除く)

資格を持っていなくても、保育の仕事を希望する方、いらっしゃいます。

仕事内容は経験がない方にも分かりやすいように具体的に記載することをおすすめします。

職種	用務員・パート（〇〇保育園）【60歳以上求人】
仕事内容	対象0～5歳児定員120名の認可保育園での用務員の仕事です。 〇園内の清掃（室内、廊下、階段、トイレ、窓拭き等）、タオル等の洗濯、玩具の消毒、園庭の整備（掃除、草むしり、水やり）等 * 重い物の運搬はありません。 * 保育園は2階建ての施設です。 * 資格・経験は必要ありません。こどもが好きな方歓迎です。 * 勤務時間などご相談ください。 変更範囲：変更なし 応募される方は、ハローワークの紹介状をお持ちください。 (オンライン自主応募の場合はを除く)

清掃や軽作業を希望する求職者の方、たくさんいらっしゃいます。

保育補助とは別に、業務の一部を切り出せる場合は、別途の募集もご検討ください。

職種	(障) 清掃・パート（〇〇保育園）
仕事内容	〇玄関、廊下、トイレ、などの共有スペースの清掃 〇園庭の清掃、植物の水やり、草むしり 〇タオル等の洗濯 〇玩具の消毒 * 勤務時間など働き方については相談に応じます。 * 障害の特性のための配慮を必要とする方は、ご相談ください。 * 仕事を覚えて慣れるまで職員がサポートします。 変更範囲：変更なし 応募される方は、ハローワークの紹介状をお持ちください。

高年齢者専用求人や障害者専用求人もお申込みいただけます。

ハローワークに登録している保育分野を希望する方や保育分野に就職した方のうち、**60歳以上の方が2割程度いらっしゃいます。**

また、放課後児童クラブや放課後等デイサービスの場合、定年退職後の教員の方などに一定のニーズがあります。

シニア人材の活用を視野に、年齢制限の表示を見直してみませんか？

- ✓ 仕事内容欄に「**定年年齢以上の方の応募も歓迎**（1年更新制になります）」「60歳以上の方も歓迎」などと追記。
- ✓ **60歳以上専用の求人**を出す。
（60歳以上の方が求人を検索したときにヒットします）
- ✓ 特記事項欄に「定年後の再雇用は1年ごとの契約（原則更新）となりますが、賃金や休暇などの待遇は原則正社員と同じです（退職金なし）」「再雇用の上限は65歳ですが、その後も希望により雇用を継続またはパート社員への転換も可能です」など**定年後の処遇**を明記する。

職種	保育士【正社員】
仕事内容	〇〇市認可保育所の〇〇保育園は、令和〇年4月に開園した新しい保育園で、0～5歳児（定員60名）の保育を行っています。0～2歳児の保育担当（補助）として、食事やトイレ、着替えなどの世話、行事の計画、保護者対応、連絡帳記入、遊びの見守り等を担当していただきます。 ・ベテランの方からキャリアの浅い方まで活躍されています。未経験の方・ブランクのある方も丁寧に指導します。 ・園長、保育士、栄養士、事務等〇名程度の職員にて対応 ・応募前の職場見学もお気軽に相談ください ・持ち帰り仕事、残業なし、子育て中のスタッフも多数活躍中です ・定年年齢以上の方の応募も歓迎（1年更新制、定期昇給なし） 変更範囲：変更なし

定年年齢を上限とする募集であっても定年年齢以上の方の応募が可能であれば、「定年年齢以上の方の応募も歓迎」とした上で「1年更新制、ほか条件同一」「1年更新制、定期昇給なし」など処遇が求人票どおりか異なるのか、はっきり表示してください。
（応募後のトラブル防止になります）

年齢	年齢制限 あり（60歳以上） 年齢制限該当事由 高齢者等の特定年齢層の雇用促進 高齢者の雇用促進のため
----	---

高齢者専用求人も出せます。

シニアの方が求人検索された際にしっかりヒットする上、**シニアの方向けの労働条件**をわかりやすく明示できます。

求人に関する特記事項
*実際の雇用保険・社会保険の加入は週の所定労働時間によります *年次有給休暇は法定どおり付与（表示は週5日勤務の場合） *マイカー通勤：駐車場無料。交通費は10円/kmで支給（有料道路代については半額事業所負担） *子育て中・介護中などの方の応募も歓迎。勤務時間、急なお休みや学校行事等配慮いたします。職員同士協力しあい、有給休暇の取得率も高く、家庭と仕事の両立がしやすい職場です。 *定年後は1年ごとの雇用契約（原則更新）となりますが、賃金や休暇制度などの基本的な待遇は正社員と同じです！（退職金はありません）また、再雇用の上限は原則65歳ですが、希望によりその後の契約更新やパートへの転換なども可能で、現在60代後半・70代のスタッフも活躍しています。

定年後の処遇をはっきり明示しておくことで、「就職しても数年で定年になってしまおうし、そうしたらきっと給料も下がってしまうだろうな…」とためらっている方の背中を押すことができます。

「まだこどもが小さくて、熱を出した時などに迷惑をかけるかも…」

「仕事もしたいけど、家庭も大事にしたい。前の職場は人員不足でこどもの学校行事で休みを取るのも難しかった。」



- ✓ 特記事項欄に子育て応援の表示を入れる。

「子育て中の方も歓迎！学校行事や急なお子さんの発熱の際のお休みなど配慮します」
「育児中、介護中の職員も複数在籍しており、お互いに協力しあいながらシフトを調整しています。有給休暇取得率も高く、家庭との両立が図りやすい職場です」
「駐車場に限りがあるためマイカー通勤は事前相談要(小さいお子さんのいらっしゃる方などは優先して確保します)」 など。

- ✓ 系列の保育所の利用や保育手当(保育料の補助)など、事業所独自の支援制度などがある場合はその旨を明示。
- ✓ 土日祝に出勤できない方も応募できる場合はわかりやすく表示。(4ページ参照)

求人に関する特記事項

* 実際の雇用保険・社会保険の加入は週の所定労働時間によります
* 年次有給休暇は採用日から付与(4月入社の場合初年度10日。4月以外の入社の場合は月数に応じて按分します)
* マイカー・バイク通勤可：駐車場・駐輪場無料。

* 応募前の職場見学も歓迎。事前に日程調整の連絡をお願いします

* 福利厚生充実
・ 小学6年生までのお子さんがいる場合、1子につき年間5日の看護休暇を取得できます。
・ 年次休暇のほかに夏季休暇や年末年始休暇もしっかりと取れる職場です。
・ 系列の企業型保育園の利用料無料(0～2歳児)

* 職員全体で助け合える体制をつくって保育に取り組んでおりますので、わからないことなどはサポートできます

笑顔にあふれた保育園で一緒に働きませんか

独自の支援制度や特別休暇などがある場合はしっかりアピールしましょう。

求人に関する特記事項

* 実際の雇用保険・社会保険の加入は週の所定労働時間によります
* 年次有給休暇は採用日から付与(4月入社の場合初年度10日。4月以外の入社の場合は月数に応じて按分します)
* マイカー通勤：駐車場無料
* 交通費は支給(上限25,000円)

* 子育て中・介護中などの方の応募も歓迎。勤務時間、急なお休みや学校行事等配慮いたします。職員同士協力しあい、有給休暇の取得率も高く、家庭と仕事の両立がしやすい職場です。

* 子育て終了後フルタイム勤務可
* 研修制度が充実
* インフルエンザ予防接種(会社負担)
* 人事考課制度あり

どのくらい融通が利くのか、実際に育児中のスタッフがどれくらいいるのかなどわかりやすく記載しましょう。

「早めに再就職したいけど、第一希望の施設が書類選考からで、結果が出るまで時間がかかりそう。採用されるとは限らないし、ほかにも気になる施設があるので同時に2か所応募しても大丈夫ですか？」

かつては「一社ずつ順に応募するのが礼儀」と考える方も少なくありませんでしたが、リーマンショックなどの不景気の時代を経て、いまや複数の事業所に並行して応募することも当たり前になりました。選考に時間をとっている間に、本人から辞退の連絡がきた…という経験、お持ちではありませんか？

また、「履歴書は空欄があったりあまり良くなかったけれども、面接してみたら人柄が良く自社に向いてると感じて採用した」、逆に「履歴書はしっかりしていたのに、面接で話を聴いたら経験や能力が基準に達せず不採用だった」というようなご経験はありませんか？

- ✓ 書類選考を廃止し、**全員面接**する。
- ✓ **選考結果通知までの日数をできるだけ短縮**し、早めに選考結果を連絡する。

「必要書類に書いてある職務経歴書ってなんのことですか？いままで長く同じ会社にいたので、就職活動に慣れてなくて…」

「選考方法に作文って書いてあって。**文章を書くのが苦手**で……応募、やめておこうかな」

職域によっては書類作成が苦手な方の割合は少なくありません。求職者の方にとって求人を見てから応募を決心するまでには、大小たくさんのハードルがあります。貴事業所がその人材に「自己PR能力」や「書類作成能力」を求めておられるのであれば職務経歴書も必要ですが、そうでなければ、少しでも**応募までの敷居を下げてみる**のはいかがでしょう。

- ✓ 必要書類から**職務経歴書や作文を削除**、または「職務経歴書は簡単なものでけっこうです」などと併記。特にパートタイム求人については、職務経歴書が必要書類となると応募のハードルがかなり高くなります。

選考方法	書類選考 面接（予定 1回） 面接後 面接後 面接後
結果通知	書類選考結果通知 面接後 面接後 面接後
通知方法	書類到着後 面接後 面接後 面接後
日時	その他 書類到着後 2営業日以内に連絡（書類選考なし）

応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書 職務経歴書 送付方法 郵送の送付場所 応募書類の返戻 選考後は返却
	選考に関する特記事項 職務経歴書は簡単なものでけっこうです（職歴がない方は省略可）

① 選考がスピーディーであるほど「結果が出てから次に応募しても遅くはないかな…」と思う方が多くなります。

② 面接時に書類を持参いただく形式が一番スピード感が出ますが、「書類選考で落とすことはないが、どうしても事前に目を通したい」という場合は、到着後お早めにご連絡を。

③ 法人の規則などで職務経歴書が省略できない場合も、「簡単なものでけっこうです」などの表記でハードルを下げする方法も。