

<人材確保・職場定着チェックリスト>

(ハローワーク女性求職者アンケートを踏まえた重点項目)

A. 求人情報の「見える化」(応募のハードルを下げる)

- ☐ 仕事内容が具体的(1日の流れ/担当範囲/繁忙期のイメージ)
- ☐ 給与・待遇の目安(モデル賃金、手当、昇給の考え方)
- ☐ 残業・勤務時間の実態(平均、繁忙期、想定外残業の有無)が説明できる
- ☐ 休暇の取得状況(取得のしやすさ・運用)を記載している
- ☐ 職場の雰囲気伝える材料(見学、写真、育成体制等)がある

B. 「働き続けやすさ」を支える運用(利用できる制度運用が重要)

- ☐ 急な休み(子どもの体調不良等)に対応できるバックアップがある
- ☐ 勤務時間の調整(時短・シフト変更等)の申請方法と運用が明確
- ☐ 転勤の有無・範囲/勤務地が明確(安心感の確保)
- ☐ 予定外の勤務延長(残業)を抑える工夫(業務平準化・応援体制)がある
- ☐ 在宅・フレックス等、柔軟な働き方の実態(対象業務・頻度)が示せる

C. 不安要因への先回り(応募回避・早期離職の予防)

- ☐ 職場の人間関係不安に対し、配属後フォロー(面談・メンター等)がある
- ☐ ハラスメント相談窓口と対応フロー(匿名可否含む)が周知されている
- ☐ 評価・昇給の基準が明確で、説明可能(フィードバックの仕組み含む)
- ☐ 休暇が取りにくい/残業が多い等の懸念に対し、現場運用で改善している

D. 採用力強化(ミスマッチ低減)

- ☐ 未経験者・職種転換希望者に向け、教育・研修の内容が示されている
- ☐ 求人票・企業HPの「業務内容」が具体的

※□のうち未対応が多い領域(チェックがない項目)から、①求人票、②企業HP(採用ページなど)、③現場での運用の順に改善されると、応募判断の不安解消につながりやすいと思われます。(□は社内でのチェック用。①求人票、②企業HP(採用ページなど)、③運用実態の3点セットで点検を推奨します。)