

求職者にとって魅力ある求人票を作成しましょう！！

参考資料

e ナースセンターでの求人票について

e ナースセンターとは：全国47都道府県ナースセンターで無料職業紹介を行っており、その機能をインターネット上で出来るようにしたものです。 <https://www.nurse-center.net/nccs/>



求職者は、e ナースセンターで求人情報を検索し、問合せや求人応募を行います。

求人票には、施設情報の一言 PR や、労働条件の明示、定年制・継続雇用、年齢制限該当事由（常勤・正規、常勤・非正規の場合のみ）、プラチナナースに対する求人状況等の情報について、記入例を参考に入力をお願いします。

<雇用形態> 常勤 期間に定めのない雇用 ※パートタイマーでも期間に定めのない場合は常勤
非常勤 期間に定めのある1カ月以上の雇用
臨時 期間に定めのある1カ月未満の雇用 ※求人票（臨時）での作成

<求人票の有効期限> 原則6カ月となります。操作により延長や抹消も簡単にできます。



求人票一覧

- ①修正 求人票の修正、求人票の延長や抹消
！マークは、今月末に期限切れになることのお知らせ
- ②求人票番号 求人票を複写新規（コピー）や、求職者へメッセージ送信

非常勤求人票 > 新規臨時雇用求人票 >

常勤：期間に定めのない雇用
非常勤：期間に定めのある1カ月以上の雇用
臨時：期間に定めのある1カ月未満の雇用

検索結果：全18件中 1件～18件目を表示

修正	求人票番号	受付年月日	有効期限	最終更新日	募集資格	雇用形態	正規雇用	募集人数	勤務先施設名	状態	自己申告	履歴
①修正	SC ②	2024/02/07	2024/07/31	2024/02/09	看護師	常勤	正規	2人	社	有効	修正	xlsx
①修正	SC	2024/01/24	2024/06/30	2024/02/01	看護師	常勤	正規	2人	社	有効	修正	xlsx
	SC	2023/06/27	2023/11/30	2023/06/27	看護師	常勤	正規	2人	社	期限切れ		xlsx

★有効期限や、状態に注意ください。

<求人施設 施設情報入力画面>

(1) 「一言PR」の入力（施設情報のため求人票に含まれる）

- ・「60歳以上の方も大歓迎です。」等のPR文を入力する。
- ・30文字以内の文字制限があり。

～求職者が求人検索をした際に、下記画面の様に表示される～

検索結果：全1件中 1件～1件目を表示

臨時：期間に定めのある1ヵ月未満の雇用

求人票番号	勤務先名	勤務先住所	雇用形態	正規雇用	看護資格	勤務形態	施設種別	給与	お気に入り	並べて表示	
			一言PR					時給：1,200円 ～1,200円	追加	追加	
			非常勤		看護師	日勤のみ	その他				
			60歳以上で、パソコン（データ入力）のできる方、大歓迎です。								

求職者が最も目を引く箇所
下段は一言 PR

(2) 「勤務先施設のPR/特記事項など」の入力（各求人票ごとの入力）

II 求人情報

受付区分（*） ☒ 来所 ☐ 電話 ☐ 郵送・FAX ☐ インターネット(PC) ☐ インターネット(スマホ) ☐ その他 求人票の受付区分を選択してください

就業支援体制 ☐ 施設見学 ☐ インターンシップ ☐ 再就業支援研修 ☐ 求職者非公開 就業支援を行っている場合、選択してください

勤務先施設のPR/特記事項など

・就業場所の変更の範囲：将来の就業場所・転勤を記入
例1 <就業場所の変更の範囲>：変更なし
例2 <就業場所の変更の範囲>：●●市 ●●●病院
※臨時の求人票の場合は、「その他雇用上の特記事項」に記入
・駐車場は無料
・一言PRと同様にPRする内容や、60歳以上の方の受け入れ可能の内容等を記載

(3) 「その他雇用上の特記事項」の入力（各求人票ごとの入力）

その他雇用上の特記事項

雇用上の特記事項があれば、入力してください

○ 3交代制（変則を含む）
○ 日勤+当直

○ 2交代制（変則を含む）
○ 日勤+オンコール

勤務形態を選択してください

- ・定年 65 歳、再雇用制度あり 67 歳まで、勤務延長制度なし
- ・年齢が不問の場合 ※非常勤、臨時の場合
例1 <年齢> 不問
- ・年齢制限該当事由がある場合 ※常勤の場合
例1 <年齢> 制限あり（64 歳以下）
年齢制限該当事由（定年を上限）
〔定年年齢を上限とする募集〕
例2 <年齢> 制限あり（35 歳未満）
年齢制限該当事由（キャリア形成）
〔長期継続によるキャリア形成の観点から若年者の募集〕
例3 <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）
〔60 歳以上の高齢者等の雇用を促進する施策として募集〕 等
- ・従事すべき業務の変更の範囲：将来の配置転換・業務を記入
例1 <業務内容の変更の範囲>：変更なし
例2 <業務内容の変更の範囲>：外来看護・手術室看護、病棟看護
例3 <業務内容の変更の範囲>：全ての看護業務全般
- ・有期労働者契約を更新する場合の基準 ※非常勤、臨時の場合
例1 <契約期間> 契約の更新あり（原則更新）
例2 <契約期間> 契約の更新なし
例3 <契約期間> 契約の更新あり（契約期間満了時の業務量、勤務成績・態度、能力、会社の経済状況、従事している業務の進捗状況により判断）、通算の雇用期間は4年を上限とする。
例4 <契約期間> 契約の更新あり（自動的に更新する）、契約の更新回数は3回を上限とする。
例5 <契約期間> 年度毎で更新。更新回数は3回まで。もしくは202●年3月まで。 等

<応募の直接受付、問合せ、応募や採否決定等の流れ他>

(1) 施設情報での応募の直接受付 1 2

応募の直接受付

必須

☒ 施設で直接応募を受け付ける ☐ 応募はナースセンターで受け付ける
「施設で直接応募を受け付ける」を選択すると求職者から直接問合せが来ます
また、求職者へメッセージの送信ができます

1 施設で直接応募を受け付ける

求職者は直接問合せ、直接応募、紹介問合せ（ナースセンター経由）を選択します。
直接問合せ・直接応募の場合は、施設で求職者に対応（コンタクト画面）してください。

2 応募はナースセンターで受け付ける

求職者は紹介問合せ（ナースセンター経由）を選択します。
紹介問合せを経由して希望時紹介応募となります。ナースセンターが施設に連絡をします。

(2) 問合せから採用までの流れ



・直接問合せ

求職者から直接問合せがある場合、
求人施設ポータルへのコンタクトに一覧を表示、回答をお願いします。

・紹介問合せ

ナースセンターがメールまたは電話で問合せを行います。



・直接応募

求職者から施設に対して直接応募されたものです。

・紹介応募

ナースセンターを介して応募されたものです。
※詳細は画面で確認できます。



面接・試験等で採用が決定した場合は「コンタクト>」から求職者の応募の箇所での採用・不採用の登録を行います。採否決定日および採用日（入社日）を登録し、求職者へ通知してください。



募集人数を満たした場合は、求人票を抹消してください。募集人員の変更がある場合は、修正してください。

(3) コンタクトの採否登録（応募者への通知後）※入力難しい場合は、ナースセンターへ連絡



応募者名左のタイトルをクリックし、コンタクト履歴では採否登録（1→2）の入力

コンタクト履歴

1

1（右側）を登録後、2（左側）をクリックして、採否登録が完了します。

適宜、求人票の画面で募集人数の変更や、求人票抹消（充足）入力をお願いします。

上は採用

2

この応募を採用にする

下は不採用

この応募を不採用にする

<問い合わせ>

公益社団法人 北海道看護協会ナースセンター
電話 011-863-6794（9時～17時）
土日祝は定休