

求人施設の皆様へ

職業安定法の改正に伴い、以下の通り求人票を変更致しました

1. 雇用形態

雇用形態は、以下の通り労働契約上の雇用期間（就業の拘束期間）が基準となります。

※勤務時間（フルタイム、パートタイム等）や勤務日数を基準としたものではありません。

- ・常勤（期間に定めのない雇用）
- ・非常勤（期間が1ヵ月以上の雇用）
- ・臨時（期間が1ヵ月未満の雇用）

★常勤（期間に定めのない雇用）について、ナースセンターでは、正規雇用（いわゆる正職員/正社員）と非正規雇用（正規以外の雇用）に分けて求人を行っております。

【常勤の正規雇用】

期間に定めがなく、正規の職員として雇用される求人
（短時間正職員は常勤の正規雇用に含まれます）

【常勤の非正規雇用】

期間に定めがないが、非正規職員として雇用される求人

例：雇用期間に定めなし、週3日4時間勤務の非正規雇用のパート勤務

★正規雇用は社会保険（労働保険（労災保険・雇用保険）、健康保険、厚生年金）について、加入の義務がありますが、非正規雇用であっても加入義務がある場合があります。

加入要件等について不明な場合は、各種窓口（労働局、協会けんぽ・健康保険組合、年金事務所等）へご確認ください。

2. 試用期間（研修期間）

就業後の試用期間の有無をご記入ください。

試用期間がある場合は、試用期間と試用期間中の労働条件が本採用時と異なる場合はその詳細（試用期間中の労働条件の内容）をご記入ください。

3. 勤務形態

勤務形態に「裁量労働制」を追加しました。勤務形態を裁量労働制にしている場合は、選択してください。

4. 固定残業代（みなし残業）

固定（みなし）残業代を含んだ給与を支給する場合、固定（みなし）残業時間の範囲と、固定（みなし）残業時間を超えた場合の残業代計算方法及び深夜残業・休日出勤時の扱いをご記入ください。

5. 求人応募後の選考方法及び個人情報の取扱い

求人応募の採否に関し、選考方法及び選考結果の通知（採否の通知）をご記入ください。

合わせて、求人応募時に求人施設へ送付（提出）する個人情報の取扱いについてご記入をお願いします。

職業安定法の改正に伴い、早期離職状況の登録機能を追加しました

●無期雇用就職者に対する早期離職状況の対応

2018年4月1日以降に常勤（期間に定めのない雇用）で就業する就職者につきまして、6ヵ月以内の早期離職または、6ヵ月後の就業状況をコンタクト履歴（応募後の採否登録と同じ画面）から登録する機能を追加しました。

詳しくは、以下の操作マニュアルを参照してください

●不採用登録及び採用取消時の不採用理由の追加

求人応募について、採否登録時に「不採用」とした場合、あるいは採用後に「採用取消」となった場合、不採用とする理由の登録が必要になりました。

不採用あるいは、採用取消時に、求職者からの辞退（求職者辞退）または、求人施設の都合による採用の見送り（採用見送り）のいずれかを選択してください。

詳しくは、以下の操作マニュアルを参照してください

■操作マニュアル(Ⅲ-4 コンタクト)

<https://www.nurse-center.net/nccs/scontents/kyujin/Ⅲ-4.pdf?#2017>

Ⅲ-4.5 直接応募(システム応募)

Ⅲ-4.6 紹介応募

Ⅲ-4.8 離職状況登録

求人応募を行った際の求人票が、表示／印刷できるようになりました

●求人応募時の求人票表示／印刷

求人応募が登録された際の求人票をコンタクト履歴画面より表示／印刷する機能を追加しました。

使用者が労働者を求める場合、および採用するときは、賃金、労働時間その他の労働条件を書面などで明示することが義務づけています。

あわせて、採用決定時に求人（募集）時に明示した労働条件から変更や追加を行う場合は、労働契約締結前に、求職者に変更及び追加内容が分かるように労働条件通知書を書面で渡すことも義務づけています。

採用決定時に労働条件通知を行う際は、求人票の労働条件と契約する労働条件の変更内容を明示の上、求職者へ通知をお願いいたします。

**職業安定法の改正につきまして、詳しくは以下の厚生労働省
各種リーフレット等を参照してください**

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000172497.html>

○労働者を募集する企業の皆様へ

**労働条件通知書のモデル様式は、必要に応じて以下の厚生
労働省主要様式ダウンロードコーナーから取得してください**

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/>

○労働条件通知書