

「平成30年度 福祉のしごとと職場見学デイズ」 職場見学申込みの流れ

職場見学希望者

職場見学受入れ先

1

職場見学申込み（見学受入れ期間：相談・面接会開催日から2週間程度）

- 面接会当日に配布される資料、または、東京都福祉人材センターホームページに掲載の「福祉のしごとと職場見学受入れ先一覧」にて、見学受入れ先を確認します。
- 「福祉のしごとと職場見学受入れ先一覧」から見学を希望する施設・事業所を選択し、直接、電話で申込みます。
- 申込時に、下記①～③について、見学受入れ先と調整・確認を行います。
 - ①見学を希望する日時
 - ※見学後当日、求人への応募や面接を希望する場合は、申込時にその旨を先方に事前に伝えます。
 - ②見学日当日の服装や持ち物
 - ③緊急時の連絡先
 - ※見学受入れ先での感染症の発生等により、やむを得ず見学予定日に変更になる場合があります。予めご了承ください。

- 見学希望者から電話で直接、職場見学の申込みを受け付けます。
- 見学希望者と見学の日程調整を行い、見学日当日の注意事項や、緊急時の対応についてご確認ください。

2

職場見学当日

- 職場見学に際しては、以下の点についてご注意ください。
- ①決められた見学時間（開始～終了）を厳守の上、見学日当日は、職員の指示に従って行動してください。
- ②職場見学中に知りえた利用者等の個人情報等を絶対に外部に漏らしてはいけません。
- ③見学前や見学中に発熱・腹痛等の体調不良やその他感染症の疑いがある場合は、必ず見学先に連絡の上、指示に従ってください。

- 実施内容については、各施設・事業所により異なりますが、見学希望者の半数以上は無資格・未経験者になります。見学時の説明内容や配布資料についてご配慮ください。
- 見学後当日、求職者が応募申込みや面接等を希望する場合は、面接等も実施ください。

3

求人への応募申込み・面接

3

「実施報告書」の提出

- 職場見学受入れ期間後、1か月以内に、『福祉のしごと 職場見学デイズ』実施報告書』（見学者数・面接者数・採用者数等）を東京都福祉人材センターまでご提出ください。