

東京都福祉人材情報バンクシステム マイページ運用マニュアル

福祉人材編

株式会社セルコ

2025 年 12 月

目次

はじめに	3
本書について	3
福祉人材情報バンクシステムについて	3
第1章 マイページとは.....	3
「マイページ」を利用してできること	3
メッセージ機能（メッセージのやり取り）	3
メールマガジン配信	4
検索条件の保存	4
「興味あり」登録機能	4
「マッチング機能」	4
おすすめ表示機能	4
研修・イベント管理	5
マイページ画面	5
第2章 マイページの情報.....	6
マイページへの新規登録	6
メールアドレスで登録する	8
LINE で登録する	9
Google アカウントで登録する	9
マイページログイン方法	11
マイページの情報を更新する	12
パスワードの再設定	13
第3章 検索機能	15
第4章 興味あり機能	16
「興味あり」登録をする	17
「興味あり」を管理する	18
「興味あり」した情報を照会する	18
「興味あり」した情報を削除する	20
第5章 メッセージ機能（メッセージのやり取り）	20
メッセージの新規送信	20
メッセージの確認	22
メッセージの返信	22
第6章 マッチング機能について	25

第7章 おすすめ機能について.....	25
第8章 研修・イベント管理.....	26
第9章 マイページ登録の解除（退会）.....	27

はじめに

本書について

本書は、東京都福祉人材情報バンクシステム「ふくむすび」(以下、「ふくむすび」と言います。)の操作方法を説明したマニュアルです。

一般ユーザーのみなさんが利用する、基本的な機能を説明しています

福祉人材情報バンクシステムについて

「ふくむすび」とは、福祉のお仕事に携わりたい方、スキルアップをしたい方、福祉職場に関心のある方などを対象、福祉事業所の紹介や、ニーズに合わせた情報の提供を行う Web サイトです。

「ふくむすび」の「マイページ」は、どなたでも利用できます。

第1章 マイページとは

「マイページ」を利用してできること

「ふくむすび」に自身の情報を登録すると、「マイページ」にアクセスでき、以下のことができるようになります。

メッセージ機能(メッセージのやり取り)

- 興味のある福祉事業所にメッセージを送り、求人情報に関する質問やイベント・WEB 面談・面接の相談・申込みなどができます。
- 福祉事業者からスカウトメッセージが届くようになります。マイページに登録した情報(復職・活動希望の有無や活動希望地、保有資格等)に応じて、ふくむすびに掲載されている都内の法人・事業者から直接メッセージを受けとることができます。
- 東京都福祉人材センター又は東京都保育人材・保育所支援センター(以下「人材センター等」といいます。)から、求職支援を行うためのメールが届くようになります。(ふくむすびのメッセージ機能ではなく、登録メールアドレス宛にメールが届きます。)



※「東京都福祉人材センター」及び「東京都保育人材・保育所支援センター」は、社会福祉法人東京都社会福祉協議会が、都の指定を受けて運営している機関です。福祉の仕事を探している方のカウンセリングなど、求職活動を支援します。

※上記のメッセージやメールの受信を希望されない場合は、マイページから「メッセージを受信しない」「福祉人材センターからのメールを受信しない」をチェックすることでオフにすることができます。

メールマガジン配信

マイページ登録時に入力した配信を希望する情報、研修・イベント情報の新規記事の掲載があった場合、お知らせメールを配信します。原則、月に2回程度配信をしています。

検索条件の保存

繰り返し調べたい検索条件を保存して、求人情報、福祉事業所、研修・イベントを簡単・便利に検索できます。

例えば、求人情報を検索する条件として、『事業分野: 障害者・児すべて、エリア: 23区、雇用形態: 非常勤・パート』などを選択した場合にこの検索条件の保存ができるため、後日同じ条件で調べたいときにもう一度入力する手間を省くことができます。

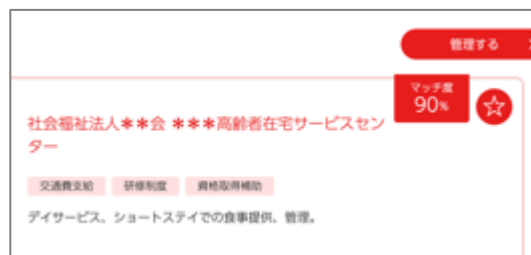
「興味あり」登録機能

事業所情報や、求人情報、研修・イベント情報を「興味あり」ボタンでお気に入り登録ができます。登録した情報は、マイページ上で閲覧・管理することができます。



「マッチング機能」

希望条件(職種、給与、資格等)に合う求人情報をマッチ度順にマイページ上で表示します。また、希望条件に近い順に表示されますので、お探しの情報に近い情報をご覧ください。



おすすめ表示機能

「興味あり」に登録した情報から、おすすめの福祉事業所や求人情報、研修・イベント情報、コンテンツをマイページ上で表示します。



研修・イベント管理

受講予定の研修・イベントのスケジュール管理や、受講した研修の履歴の管理ができます。



マイページ画面

東京都福祉局
ふくむすび

都庁総合トップ 閲覧サポート サイトマップ ログアウト マイページ

マイページ

ようこそ ふくむすびID: 00088 さん
前回のログイン日時: 2025年08月27日 15時29分

登録情報変更

「ふくし・保育の資格で輝く！応援プロジェクト」

福祉関連の資格をお持ちで、今は現場から離れている方、これから福祉現場で力を発揮したいと考えている方（以下「潜在有資格者」といいます。）の就労に向けた支援を行う東京都の取組です。（プロジェクトの詳細や東京ポイント申請の条件は、[登録サイト（リンク）](#)をご覧ください。

東京ポイント申請

（申請期間：令和7年9月5日～令和8年2月28日）
東京ポイント（ふくむすびポイント、就労支援ポイント）の申請は、こちらから手続してください。

東京ポイント申請

メッセージ

未読: 0件 一覧を見る

2025年08月26日 ふくむすびID: 00088 [Re: 実習について]

2025年08月25日 ふくむすびID: 00088 [Re: 実習について]

研修・イベント予定

現在、研修・イベントの予定はありません。

おすすめ情報

研修・イベント 法人・事業所 求人情報 コンテンツ

興味ありに登録した研修・イベント

現在、興味ありに登録した研修・イベントはありません

管理する

保存した検索条件にマッチした研修・イベント

現在、保存した検索条件にマッチした研修・イベントはありません

条件に合う研修・イベント: 0件

条件を指定して検索する すべて見る

ヘッダー

サイト内の各ページで共通です。

アカウント名

アカウント名と前回ログイン日時が表示されます。

登録情報変更

登録している内容を変更する際に使用するボタンです。

ふくし・保育の資格で輝く！
応援プロジェクト

東京ポイントの申請方法について説明があり、申請も行えます。

メッセージ

送受信したメッセージを確認できます。

研修・イベント情報

予定に入れた研修・イベント情報が表示されます。

おすすめ情報

「研修・イベント」
「法人・事業所」
「求人情報」
「コンテンツ」
のタブがあります。

保存した検索条件にマッチした情報

条件を指定して検索し、保存した内容に沿って、マッチした情報が一覧で掲載されます。

5

第 2 章 マイページの情報

マイページへの新規登録

1. Web ブラウザで下記の URL へアクセスします。

<https://www.fukushijinzei.metro.tokyo.lg.jp/>



2. 「利用者ログイン」をクリックし、「新規マイページ登録へ」ボタンをクリックします。

3. 「マイページ登録」画面の利用規約を確認の上、「利用規約に同意して登録」するボタンをクリックします。

マイページ登録

マイページ登録をすることで、興味のある情報を収集するのに役立つ色々な機能を利用することができます！登録は簡単、無料♪ ぜひご登録ください！

東京都福祉人材情報バンクシステム「ふくむすび」マイページ利用規約

以下の規約は、東京都福祉人材情報バンクシステム「ふくむすび」におけるマイページの利用の際の条件を定めたものであり、マイページを利用する全ての方（以下、「利用者」という。）に適用されます。

利用者となられる方は、本規約の内容をよくお読みになり、御理解の上、御利用ください。

第1条（定義）

東京都福祉人材情報バンクシステム「ふくむすび」とは、都の福祉人材関連イベント等の参加者や、職場体験の希望者、福祉関連の講習会の受講希望者など、福祉職場に関心のある方々に、福祉職場に関する情報を発信するウェブサイト及びそれに付随する福祉職場への就労をサポートする取組の総称です。

第2条（運営主体）

当サイトは、東京都が開発し、株式会社セルコ（以下「（株）セルコ」という。）に委託して運営するものです。

第3条（マイページについて）

マイページは、利用登録を行うことによって利用を開始することが可能となります。

利用者は、自らが登録した自己の情報を除き、当サイト上で閲覧できるいかなる情報も、他に複製、公開、送信、頒布、譲渡、貸与、翻訳、使用許諾、転載、再利用しないものとします。マイページの利用登録により受けられるサービスは以下のとおりです。

1. 配信を希望する情報、研修・イベントの受講情報等の登録及び登録情報の更新
2. 登録された生年、勤務・活動希望地、就業を希望する分野等の条件に基づく情報（研修・イベント、セミナー、職場体験・インターンシップ、資格取得支援・就業支援、ボランティア、福祉業界の動向など）の提供

利用規約に同意して登録する

以下の通り、メールアドレス、LINE アカウント、Google アカウントにより登録ができます。

メールアドレスで登録する

1. 「メールアドレス登録」画面でメールアドレスとパスワード、パスワード(確認)の3カ所を入力し、「送信する」ボタンを押します。

安全性を高めるため、パスワードは以下の条件で設定してください。

- 10 文字以上 32 文字以内
- 半角英字(a-z, A-Z)、半角数字(0-9)、半角記号(@\$!%*#?&)を1文字以上含む
- 誕生日・名前など、推測しやすい情報を含まない
- 同じ文字が連続しない

例: Abc123!@\$**

2. 「送信する」を選択すると入力したメールアドレスにメールが送信されます。メールに記載された URL から引き続き登録を行ってください。

3. メールアドレスや性別等、詳細情報入力を行ってください。

メールでの登録以外に、LINE での登録、Google アカウントでの登録もできます。

LINE で登録する

1. 「LINE で登録する」をクリックします。



2. LINE の登録画面が表示されたらメールアドレスとパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックします。または、スマホで QR コードをスキャンして、認証番号を入力して本人確認を行います。



3. メールアドレスや性別等、詳細情報入力を行ってください。

GOOGLE アカウントで登録する

1. 「Google でログイン」をクリックします。

○ LINEで登録する方はこちら。

LINEで登録する



○ Googleアカウントで登録する
方はこちら。

Google でログイン

2. 使用するアカウントを選択して、詳細情報入力を行ってください。



マイページログイン方法

「利用者ログイン」をクリックしログイン画面を表示します。

ログイン

🏠 トップ > ログイン

○ パスワード再設定

既存マイページユーザーの方は、パスワード再設定が必要です。下記の「パスワード再設定へ」からパスワードの再設定をお願いいたします。
パスワードを忘れた場合も、下記から再設定いただけます。

[パスワード再設定へ](#) >

○ マイページログイン

パスワードの再設定が完了した方は必要項目を入力し、ログインをお願いいたします。

メールアドレス	メールアドレスで登録した方はこちら
パスワード	メールアドレスとパスワードを入力し「ログイン」ボタンをクリック パスワードを見る

[< 前のページに戻る](#) [ログイン >](#)

○ LINEでログインする方はこちら。

[LINEログイン](#) >

LINE で登録した方はこちらから

○ Googleアカウントでログインする方はこちら。

 でログイン
@gmail.com

Google アカウントで登録した方はこちらから

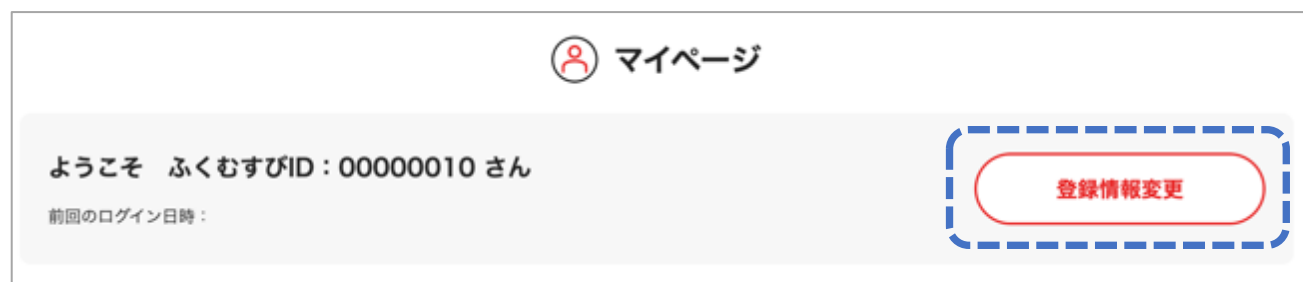
マイページの情報を更新する

1. Web ブラウザで URL へアクセスします。



2. 「利用者ログイン」をクリックし、ログイン画面でメールアドレスとパスワードを入力し、ログインをクリックします。ログインに成功すると、マイページが表示されます。

3. 「登録情報変更」ボタンをクリックします。



4. 更新したい情報を入力した後、ページを下にスクロールし下部の「更新する」ボタンをクリックします。



パスワードの再設定

パスワードを忘れてしまった場合、再設定を行うことができます。

1. ログイン画面から、「パスワード再設定へ」ボタンを押します。

The screenshot shows the 'ログイン' (Login) page. At the top, there's a red header with the text 'ログイン'. Below it, a breadcrumb trail shows '> ログイン'. The main content area has three sections: 1. 'パスワード再設定' (Reset Password), which is highlighted with a dashed blue border. It includes a red circular icon, a title, explanatory text, and a red button labeled 'パスワード再設定へ >'. 2. 'マイページログイン' (My Page Login), which includes a title, explanatory text, and two input fields for 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password). There's a 'パスワードを見る' (Show Password) link next to the password field. Below the fields are two buttons: '前のページに戻る <' (Return to previous page) and 'ログイン >' (Login). 3. '新規マイページ登録' (New My Page Registration), which includes a red circular icon, a title, and a red button labeled '新規マイページ登録へ >'. 4. 'マニュアル・操作動画' (Manual/Operation Video), which includes a red circular icon, a title, explanatory text, and a red button labeled 'マニュアルを見る >'.

2. 「パスワード再設定」画面で、登録済みのメールアドレスを入力し、「続ける」ボタンを押します。

The screenshot shows the 'パスワード再設定' (Reset Password) page. At the top, there's a red header with the text 'パスワード再設定'. Below it, a breadcrumb trail shows 'パスワード再設定'. The main content area has a single input field for 'メールアドレス' (Email Address) with the placeholder text 'メールアドレスを入力' (Enter email address). Below the input field are two buttons: '前のページに戻る <' (Return to previous page) and '続ける >' (Continue), which is highlighted with a dashed blue border.

3. 入力したメールアドレスにメールが送信されます。メールに記載された URL から登録を行なってください。もし、メールが届かない場合は以下を確認してください。
- 迷惑メールに振り分けられている
 - メールアドレスに誤りがある

安全性を高めるため、パスワードは以下の条件で設定してください。

- 10 文字以上 32 文字以内
- 半角英字 (a-z, A-Z)、半角数字 (0-9)、半角記号 (@\$!%*#?&) を 1 文字以上含む
- 誕生日・名前など、推測しやすい情報を含まない
- 同じ文字が連続しない

例: Abc123!@#\$**

第 3 章 検索機能

ふくむすびでは、研修・イベント、法人・事業所、求人情報、コンテンツの検索を行うことができます。

ここでは、法人・事業所を検索する機能について紹介します。

1. マイページ内の「おすすめ情報」から「法人・事業所」タブをクリックし、「条件を指定して検索する」ボタンをクリックすると、検索画面が開きます。



2. 希望する条件にチェックを入れます。フリーワードで、文字を入力し検索することもできます。

条件を指定して検索する	
事業所区分	☒ 事業所 ☐ 法人
事業分野	☐ 高齢者 ☐ 子供 ☐ 障害者・児 ☐ その他
実施事業	事業を指定する +
エリア	☐ 指定なし ☐ 沿線から探す ☐ 地域から探す ☐ 現在地から探す
職場宣言	☐ 働きやすい福祉の職場宣言あり ☐ 働きやすい福祉の職場宣言なし
その他条件	☐ 未経験・無資格者向け 研修制度あり ☐ 未経験・無資格者向け資格取得支援制度あり ☐ 職場体験の受け入れあり ☐ インターンシップの受け入れあり ☐ ボランティアの受け入れあり ☐ 地域との交流実績あり ☐ 外国人受け入れ情報・実績あり ☐ 職員募集あり ☐ 子育て支援員の受け入れあり（子供分野のみ） ☐ 介護予防・日常生活支援総合事業あり ☐ 補助的な業務あり
フリーワード	
条件に合う法人・事業所 39,206件 検索条件を保存する 🔍 検索する	

3. 検索結果の中から、興味のある事業所を選択できます。

第4章 興味あり機能

「興味あり」とチェックした事業所や研修・イベントの情報をいつでも見ることができます。

また「興味あり」ボタンを使用し、興味ある法人・事業所や研修・イベント、求人情報、コンテンツを管理することができます。

「興味あり」登録をする

ここでは、法人・事業所を検索後、興味あり機能をつける方法について紹介します。

1. 第3章の検索結果から、興味のある法人・事業所の右上にあるマークにチェックをつけることで「興味あり」にすることができます。下記で、その他の方法について記します。



- 他にも、法人・事業所名をクリックし、ページ最下部にある「興味あり」ボタンにチェックを入れることでも、興味あり登録ができます。

 運営する法人の情報

電話番号	03-3676-1234
ホームページURL	https://www.tokyo-nisakai.or.jp/

メッセージを送る

☆ 興味あり ▾

< 事業所一覧に戻る

「興味あり」を管理する

登録した「興味あり」を管理することができます。

ここでは、「興味あり」した法人・事務所情報を管理する方法を紹介します。

「興味あり」した情報を照会する

- マイページ内の「おすすめ情報」から「法人・事業所」タブをクリックし、「管理する」ボタンをクリックすると、管理画面が開きます。

おすすめ情報

研修・イベント

法人・事業所

求人情報

コンテンツ

興味ありに登録した福祉事業所

管理する >

☆

介護老人保健施設リハビリテーションセ

TOKYO 働きやすい
福祉の職場宣言事業所

☆

保育園

TOKYO 働きやすい
福祉の職場宣言事業所

更新日：2023年00月00日

2. 「興味あり」に登録した法人・事業所の一覧が出ます。「詳細を見る」ボタンで、各法人・事業所の詳細ページを見ることができます。

☐
介護老人保健施設リハビリテーション

詳細を見る >

所在地	東京都中野区
事業分野	
実施事業	

☐
保育園

詳細を見る >

所在地	東京都中野区
事業分野	
実施事業	

「興味あり」した情報を削除する

法人・事業所の一覧で、各法人・事業所名の左にあるボックスにチェックをつけ、ページ最下部にある「チェックした情報を削除する」ボタンを押して削除します。

The screenshot shows a form for a childcare facility (保育園). At the top left, there is a checkbox with a blue checkmark next to the facility name. At the bottom center, there is a red button labeled 'チェックした情報を削除する' (Delete checked information). The form also includes fields for '所在地' (Location) set to '東京都' (Tokyo), '事業分野' (Business Field), and '実施事業' (Implemented Project). A red button '詳細を見る' (View details) is at the top right.

第 5 章 メッセージ機能（メッセージのやり取り）

メッセージ機能で、メッセージの送受信、確認、削除ができます。

メッセージの新規送信

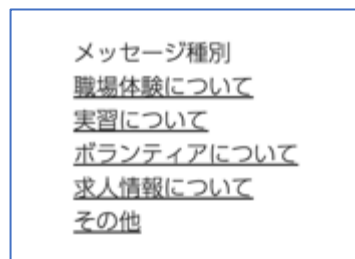
求人情報を掲載している法人や、問い合わせをしたい事業所にメッセージを送信することができます。

1. 対象ページを表示すると、赤い「メッセージをおくる」ボタンが表示されます。

The screenshot shows a business profile page. At the top right, it says '2024年03月31日 更新' (Updated March 31, 2024). Below the header, there are two tabs: '事業所概要' (Business Overview) and '運営する法人の情報' (Information about the operating corporation). The '事業所概要' tab is active. Below the tabs, there is a red button labeled 'メッセージを送る' (Send message). To the right of this button is a red button with a star icon and the text '興味あり' (Interested). The page also displays various business details like '電話番号' (Phone number), 'FAX番号' (FAX number), and '事業分野' (Business field).

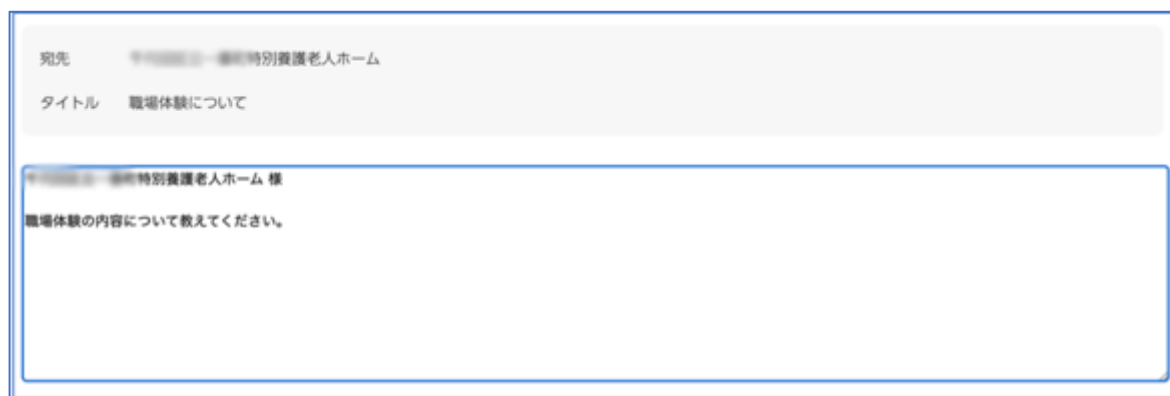
2. 「メッセージを送る」をクリックすると、別ウィンドウが開き、下記のメッセージ種別が選択できます。

- 職場体験について
- 実習について
- ボランティアについて
- 求人情報について
- その他



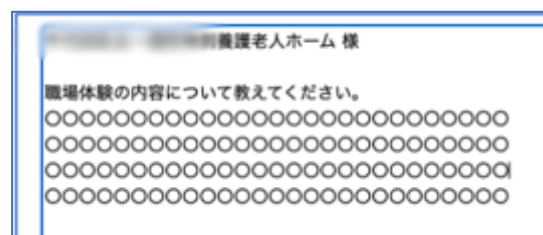
A vertical list of message types with underlined options. The options are: メッセージ種別, 職場体験について, 実習について, ボランティアについて, 求人情報について, and その他.

3. 該当のメッセージ種別を選択すると、宛先とタイトル、定型文が自動で入ります。



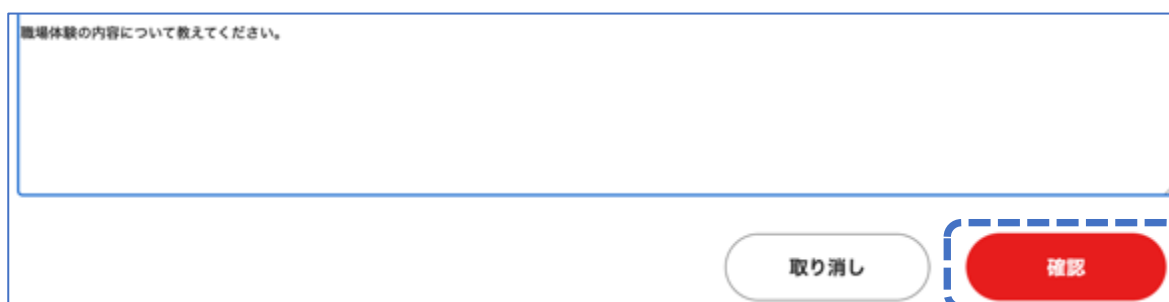
A message form with a light gray header. The header contains '宛先' (Recipient) with the value '〒100-0001 東京都千代田区千代田 特別養護老人ホーム' and 'タイトル' (Title) with the value '職場体験について'. Below the header is a large text area containing the pre-filled text: '〒100-0001 東京都千代田区千代田 特別養護老人ホーム 様' and '職場体験の内容について教えてください。'.

4. 必要に応じて、メッセージの追加をすることもできます。
カーソルを置いて、メッセージの入力を行います。



A close-up of the message input area. It shows the pre-filled text '〒100-0001 東京都千代田区千代田 特別養護老人ホーム 様' and '職場体験の内容について教えてください。'. Below the text is a series of empty circles representing a text input field, with a cursor positioned at the end of the first line.

5. メッセージを送信する場合は、右下の「確認」をクリック、その後「登録」をクリックします。



A message form with a light gray header. The header contains '宛先' (Recipient) with the value '〒100-0001 東京都千代田区千代田 特別養護老人ホーム' and 'タイトル' (Title) with the value '職場体験について'. Below the header is a large text area containing the pre-filled text: '〒100-0001 東京都千代田区千代田 特別養護老人ホーム 様' and '職場体験の内容について教えてください。'. At the bottom right of the form are two buttons: '取り消し' (Cancel) and '確認' (Confirm). The '確認' button is highlighted with a dashed blue border.

送信されたメッセージは「送信済」ボックスに入り、確認することができるようになります。

メッセージの確認

1. マイページから、メッセージの「一覧を見る」をクリックします。



2. 「メッセージ」画面が表示されますので、「受信箱」、「送信済」、「削除済」のタブを切り替え、確認したいメッセージをクリックして、詳細を確認することができます。



法人・事業所から届いたメッセージに返信することができます。

1. 「メッセージ」画面から「受信箱」タブを選択し、返信したい事業所からのメッセージ(マウスのポインターを合わせると文字が黒から赤に変わります)をクリックします。

宛先介護老人保健施設リハビリテーションセンター

タイトルRe: 興味を持って頂きありがとうございます。

ふくむずびID : 000000000011 様

当法人・事業所に興味を持って頂きありがとうございます。

メッセージを入力します

取り消し

確認

4. 最後に「登録」ボタンを押すと、メッセージの返信が完了します。

第 6 章 マッチング機能について

保存した検索条件にマッチした求人情報 管理する >



社会福祉法人 在宅サービスセンター

マッチ度 90% 

交通費支給 研修制度 資格取得補助

デイサービス、ショートステイでの食事提供、管理。

就業場所	〒100-0001 東京都千代田区千代田		
募集職種	栄養士	給与	
雇用形態	正職員	就業時間	08:30 ~ 17:15
休日	週休2日 … 週によっては休日が2日未満である	年齢	指定あり ~64歳
備考	自動車運転免許A可。ペーパー不可。		

第 7 章 おすすめ機能について

マイページの「登録情報変更」内で、「配信を希望する情報」にチェックを入れた内容に沿って、おすすめ情報が掲載されます。

配信を希望する情報	☒ 普及・啓発（イベント・セミナー等） ☐ 職場体験・インターンシップ ☐ 研修（就職前・復職・活動希望者向け） ☐ 研修（従事者向け） ☒ 資格取得支援 ☐ 就業支援 ☐ 地域活動 ☐ ボランティア ☐ 福祉業界の動向
------------------	--

「研修・イベント」「法人・事業所」「求人情報」「コンテンツ」それぞれのタブをクリックして、詳細を確認できます。



おすすめ情報

研修・イベント

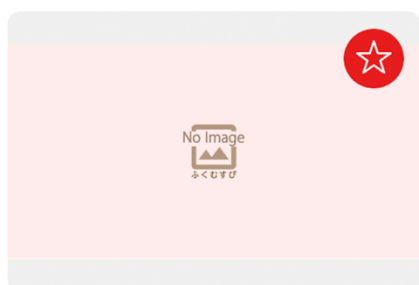
法人・事業所

求人情報

コンテンツ

興味ありに登録した研修・イベント

管理する



【***市】プロジェクト**

事業所、提供サービスの種別、地域を超えて…

更新日：2024/04/01

すべて見る



第 8 章 研修・イベント管理

参加する、申し込み登録をした研修・イベント情報の管理ができます。



研修・イベント予定

現在、研修・イベントの予定はありません。

第 9 章 マイページ登録の解除（退会）

1. 退会の手続きをするには、マイページの「登録情報変更」ボタンから、登録情報照会ページを開きます。ページ下部の注意事項を確認し、「退会する」ボタンを押します。

退会の手続きについて

退会に際しての注意事項は下記の通りです。

注意事項

- 退会を行うと、受講履歴や興味ありの設定を含めたすべての情報が削除されます。
- 再度、マイページをご利用になる際は、改めて登録が必要となります。

退会する >

2. 「退会」画面から、退会理由を入力し、「更新する」ボタンを押して退会となります。

退会

マイページ > 退会

これまでご利用いただきありがとうございました。
今後のサービス向上、掲載情報充実のため、退会理由の記入にご協力をお願いいたします。

退会理由

更新する >