



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

2024年4月

目次

はじめに	4
本書について	4
福祉人材情報バンクシステムについて	4
第1章 マイページとは.....	4
「マイページ」を利用してできること	4
「興味あり機能」	4
メッセージ機能（メッセージのやり取り）	4
希望する情報の配信（メールマガジンの配信）	5
「マッチング機能」	5
「おすすめ機能」	5
研修・イベント管理	5
マイページ画面	6
第2章 マイページの情報.....	6
マイページへの新規登録	7
マイページの情報を更新する	9
パスワードの再設定	11
マイページとマイページプラス	12
マイページとマイページプラスについて	12
マイページプラスへの登録	13
マイページプラスの登録解除	14
第3章 検索機能.....	15
第4章 興味あり機能.....	17
「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	23
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.....	26
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.....	4
本書について.....	4
福祉人材情報バンクシステムについて.....	4
第1章 マイページとは.....	4
「マイページ」を利用してできること	4
「興味あり機能」	4
メッセージ機能（メッセージのやり取り）	4
希望する情報の配信（メールマガジンの配信）	5
「マッチング機能」	5
「おすすめ機能」	5
研修・イベント管理.....	5
マイページ画面.....	6
第2章 マイページの情報.....	6
マイページへの新規登録	7
マイページの情報を更新する	9
パスワードの再設定.....	11
マイページとマイページプラス.....	12
マイページとマイページプラスについて	12
マイページプラスへの登録.....	13
マイページプラスの登録解除.....	14
第3章 検索機能.....	15
第4章 興味あり機能.....	17
「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	23
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	26
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に、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。

「興味あり機能」

「興味あり」ボタンで登録した事業所や、求人情報、研修・イベントをマイページ上で管理することができます。



メッセージ機能（メッセージのやり取り）

興味ある福祉事業所へ、定型文を使用してスムーズにメッセージを送ることができます。

【メッセージ機能は、2024年4月後半のリリース予定です。しばらくお待ちください】

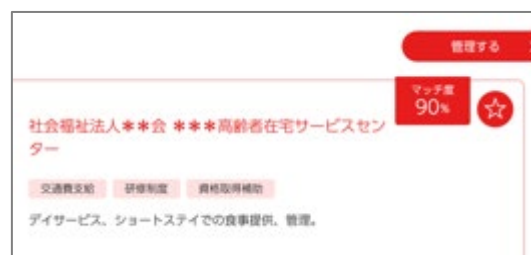


希望する情報の配信（メールマガジンの配信）

配信を希望する情報の項目をマイページから設定できます。設定した項目に応じ、新着のお知らせとしてメールで配信されます。

「マッチング機能」

「保存した検索条件と求人情報の項目を参照し、マッチ度を算出します。（検索条件の保存は、「マイページプラス」の登録をした方が利用できます。）



「おすすめ機能」

マイページに登録した情報から、研修・イベント情報や、求人情報、コンテンツを表示します。

【おすすめ機能は、2024年4月後半のリリース予定です。しばらくお待ちください】



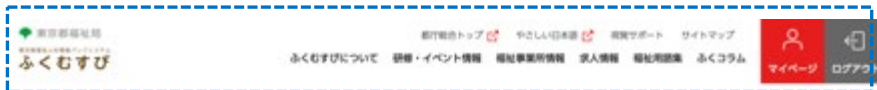
研修・イベント管理

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。

【研修・イベント管理機能は、2024年4月後半のリリース予定です。しばらくお待ちください】



マイページ画面



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。



メッセージ

送受信したメッセージを確認できます。



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」
のタブがあります。

興味ありに登録した情報

「興味あり」にした情報が一覧で掲載されます。
「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。

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

4. 「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(文字数は10～12桁、英数字＋記号の組み合わせ)、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。

メールアドレス登録

マイページ登録 > メールアドレス登録

メールアドレス	① メールアドレスを入力
パスワード	② パスワードを入力
パスワード (確認)	③ 確認用のパスワードを再度入力

「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から登録を行ってください。

< 前のページに戻る

送信する >

Lineで登録する方はこちら。

Lineで登録する >

Lineで登録する場合

Googleアカウントで登録する方はこちら。

Google でログイン

Google アカウントで登録する場合

5. 「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。

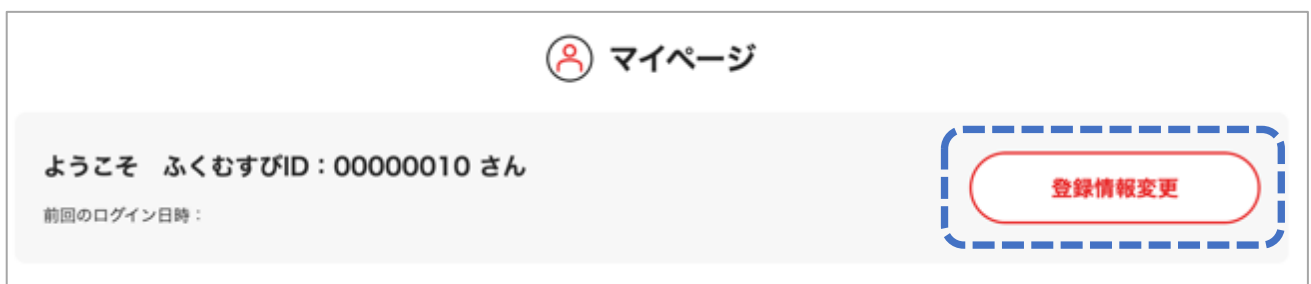
メールでの登録以外に、Line での登録、Google アカウントでの登録もできます。

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 a login page titled 'ログイン' (Login). At the top left, there is a breadcrumb trail: 'トップ > ログイン'. Below this, there are two input fields: 'メールアドレス' (Email address) and 'パスワード' (Password). The password field has a 'パスワードを見る' (Show password) button next to it. Below the input fields, there are two buttons: '前のページに戻る' (Return to previous page) and 'ログイン' (Login). Below these buttons, there are two links: '新規マイページ登録はこちら' (Click here for new My Page registration) and 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). The 'パスワード再設定へ' (Click here for password reset) button is highlighted with a blue dashed border.

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。

パスワード再設定

パスワード再設定

メールアドレス

メールアドレスを入力

< 前のページに戻る

続ける >

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

マイページとマイページプラス

マイページとマイページプラスについて

それぞれの機能の違いは以下の表のとおりです。マイページプラスに登録することで、利用できる機能が増えます。

機能の違い一覧

機能	マイページ	マイページプラス
福祉人材の情報登録	○	○
お気に入りの登録	○	○
求人情報の検索	○	○
求人情報検索条件の保存	×	○
マッチングの表示	○（検索時に集計を行う）	○（保存した求人情報検索項目の集計、検索時の集計）
メッセージの送信	○	○
法人・事業所の検索対象	×	○
法人・事業所からのお気に入り登録	×	○
メッセージの受信	△（自身が送信したメッセージへの返信のみ）	○（デフォルトは受信する） ※登録情報変更より受信の可否を設定
研修・イベント情報検索条件の保存	×	○
法人・事業所検索条件の保存	×	○

マイページプラスへの登録

マイページ内の「マイページプラスに登録」ボタンをクリックし、マイページプラス利用規約を読み、合意することで登録完了となります。



マイページプラス登録

命 トップ > マイページ > マイページプラス登録

マイページプラスは通常のマイページに加えメッセージ機能などが利用できます！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」マイページプラス利用規約

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プラスの利用の際の条件を定めたものであり、マイページプラスを利用する全ての方（以下、「マイページプラス利用者」という。）に適用されます。
マイページプラス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）

マイページプラスは、東京都福祉人材情報バンクシステム「ふくむすび」を通じて、求職者と求人事業所との円滑なマッチングを図ることを目的として、マイページプラス利用者の求職情報の収集を行い、「ふくむすび」に掲載される求人情報とのマッチング及びこれに基づく求人情報・求職者情報の提供を行うサービスです。当該サービスは、職業安定法（昭和22年11月30日法律第141号）第4条第7項に定める「特定募集情報等提供事業」として行うものであり、同法の定めを遵守してサービス提供を行います。

第2条（マイページプラスについて）

マイページプラスは、マイページ利用登録をした方がマイページプラス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。マイページプラス利用者は、マイページ及びマイページプラス利用登録時に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。マイページプラスの利用登録により、に追加して受けられるサービスは以下のとおりです。

1. 勤務形態、給与等の求職に関する情報（以下、「求職情報」という。）の登録及び登録情報の更新
2. 1で登録した求職情報と福祉事業者の募集する求人情報との自動マッチングの実施とマッチング情報の提供
3. 求人情報、研修・イベント情報、法人・事業所情報の各検索条件の保存及び保存した条件の変更

利用規約に同意して登録する

マイページプラス登録をすると、マイページに加えて次のような機能をご利用いただけます！

マイページプラスの登録解除

※マイページプラスの登録を解除の際は注意事項をよくお読みの上、行なってください。

1. トップページ「登録情報変更」ボタンをクリックします。



2. 登録情報照会ページの最下部、「マイページプラスの登録解除をする」ボタンをクリックします。

マイページプラス登録解除の手続きについて

登録解除に際しての注意事項は下記の通りです。

注意事項

- 登録解除を行うと、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、マイページプラスをご利用になる際は、改めて登録が必要となります。

マイページプラスの登録解除をする>

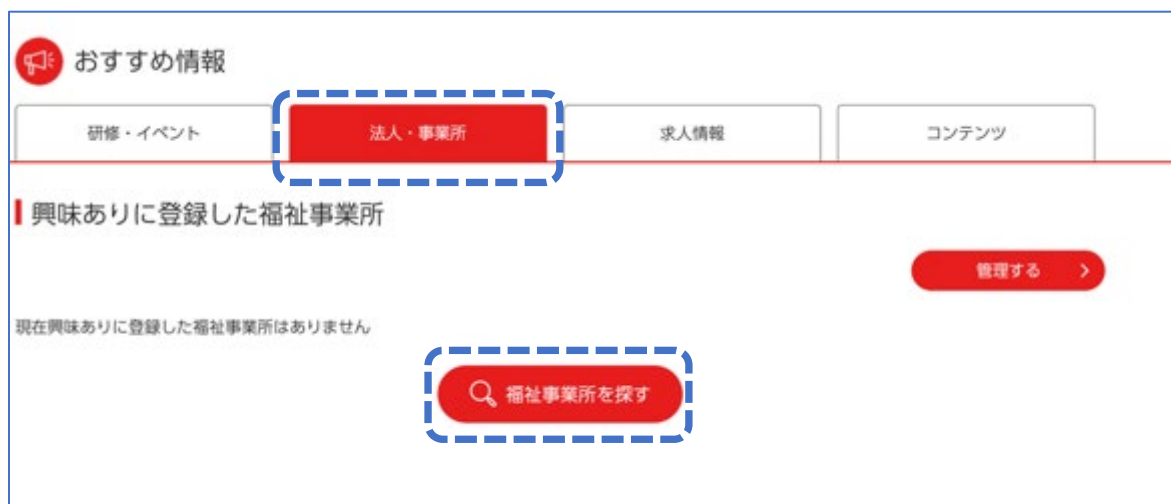
- 登録解除理由(複数選択可)を選択して、「解除する」ボタンをクリックします。

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。

- 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、「福祉事業所を探す」ボタンをクリックすると、検索画面が開きます。



2. 「条件を指定して検索する」ボタンをクリックします。希望する条件にチェックを入れます。

福祉事業所情報

福祉事業所情報

条件を指定して検索する +

3. 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。
マイページプラスに登録すると、入力した検索条件を保存することができます。

条件を指定して検索する

事業所区分	<input checked="" type="radio"/> 事業所	<input type="radio"/> 法人		
事業分野	<input type="checkbox"/> 高齢者	<input type="checkbox"/> 子供	<input type="checkbox"/> 障害者・児	<input type="checkbox"/> その他
実施事業	事業を指定する +			
エリア	<input type="checkbox"/> 指定なし <input type="checkbox"/> 沿線から探す <input type="checkbox"/> 地域から探す <input type="checkbox"/> 現在地から探す			
職場宣言	<input type="checkbox"/> 働きやすい福祉の職場宣言あり		<input type="checkbox"/> 働きやすい福祉の職場宣言なし	
その他条件	<input type="checkbox"/> 未経験・無資格者向け 研修制度あり		<input type="checkbox"/> 未経験・無資格者向け資格取得支援制度あり	
	<input type="checkbox"/> 職場体験の受け入れあり		<input type="checkbox"/> インターンシップの受け入れあり	
	<input type="checkbox"/> ボランティアの受け入れあり		<input type="checkbox"/> 地域との交流実績あり	
	<input type="checkbox"/> 外国人受け入れ情報・実績あり		<input type="checkbox"/> 職員募集あり	
	<input type="checkbox"/> 子育て支援員の受け入れあり (子供分野のみ)		<input type="checkbox"/> 介護予防・日常生活支援総合事業あり	
	<input type="checkbox"/> 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

4. 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。

「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

所在地 東京都中野区

事業分野

実施事業

詳細を見る >

○ 保育園

所在地 東京都中野区

事業分野

実施事業

詳細を見る >

「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 job listing card for a '保育園' (Nursery). The card has a header with the name '保育園' and a '詳細を見る' (View Details) button. Below the header is a table with the following fields:

所在地	東京都
事業分野	
実施事業	

At the bottom of the card, there is a red button labeled 'チェックした情報を削除する' (Delete checked information).

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。

【メッセージ機能は、2024 年 4 月後半のリリース予定です。しばらくお待ちください】

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. 対象ページの最下部へスクロールします。



運営する法人の情報

電話番号	03-3675-1234
ホームページURL	https://www.tokyo-medical.or.jp/

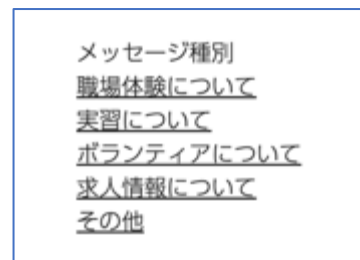
メッセージを送る

★ 興味あり

事業所一覧に戻る

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。

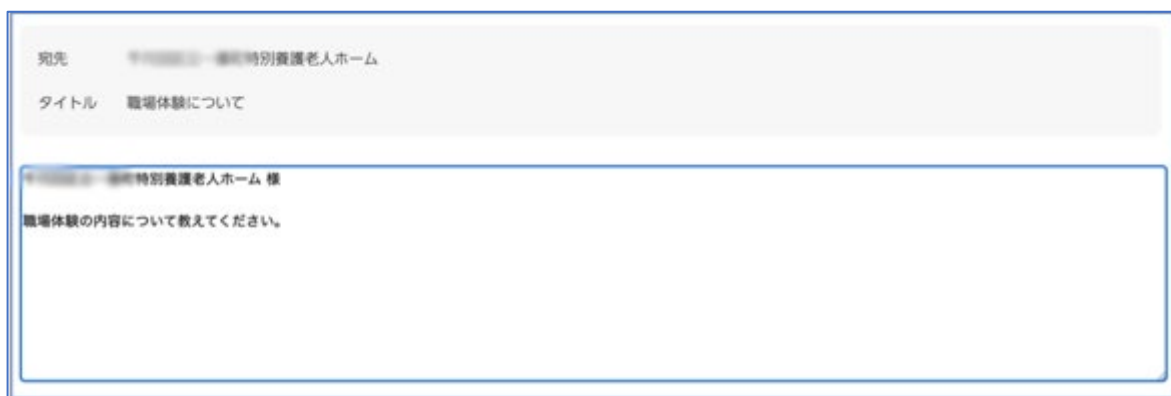
- 職場体験について
- 実習について
- ボランティアについて
- 求人情報について
- その他



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](#)
- [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。



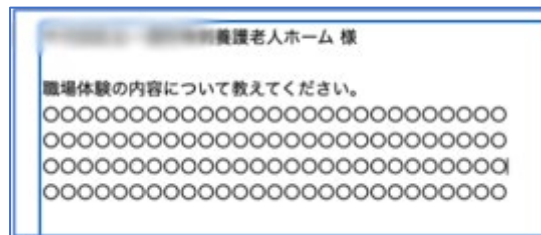
宛先 東京都立一橋特別養護老人ホーム

タイトル 職場体験について

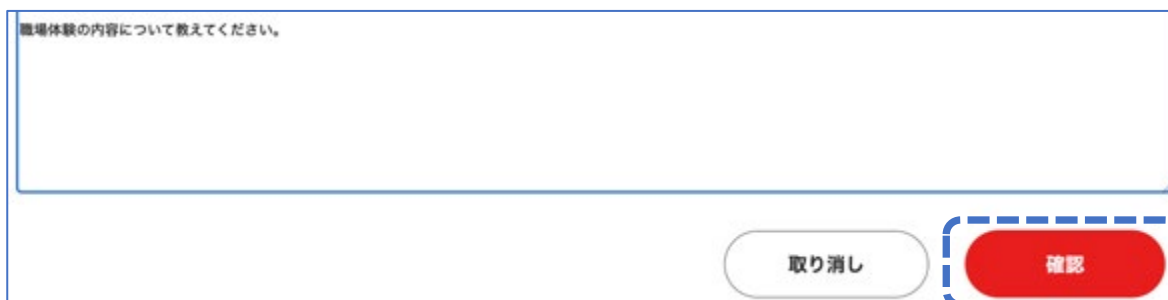
東京都立一橋特別養護老人ホーム 様

職場体験の内容について教えてください。

- 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。



- 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。



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

- 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。



- 「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。

📧 メッセージ

🏠 トップ > マイページ > メッセージ 

受信箱 送信済 削除済

🔍 メッセージの検索

9件ヒットしました 検索条件をクリア

タイトル	差出人	日付
興味を持って頂きありがとうございます。	介護老人保健施設リハビリテーション センター 江島野崎	2024/01/30 09:42
興味を持って頂きありがとうございます。	保育園	2024/01/30 00:12
興味を持って頂きありがとうございます。	介護老人保健施設リハビリテーション センター 江島野崎	2024/01/29 23:42

メッセージの返信

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。



- 「メッセージ詳細」画面から、「返信」ボタンをクリックします。この画面で「新規作成」ボタンを押すと、新規の内容でメッセージを作成し、送信することができます。(5_1.メッセージの新規送信を参照)



- 「メッセージ作成」画面で、メッセージを入力し、右下の「確認」ボタンを押します。

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: 0000000000011 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

- 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

マイページプラスに登録していると、求職条件等を登録することにより自動でマッチングが行われ、マッチ度の高い順に研修・イベント情報、求人情報が表示されます。（※マイページプラスに登録している求職条件以外の条件での検索・マッチング率の確認も可能です）

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AT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。

【おすすめ機能は、2024年4月後半のリリース予定です。しばらくお待ちください】

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

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・イベント管理機能は、2024年4月後半のリリース予定です。しばらくお待ちください】

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

