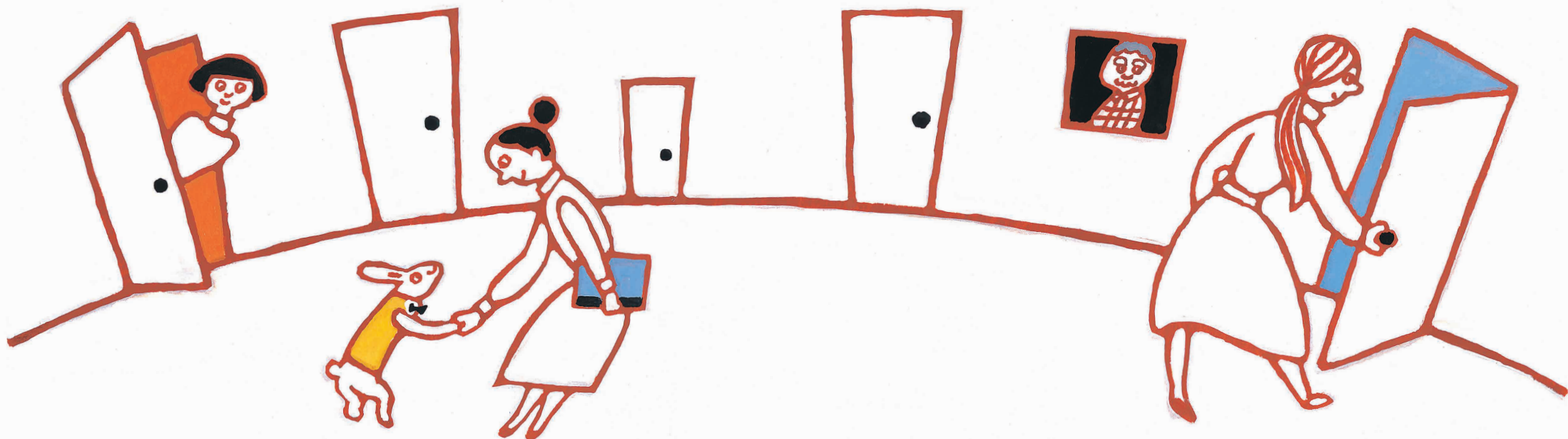


## section 03 就職活動 実践マニュアル

内定獲得への道！  
活動前に知っておきたいあれこれ

いよいよ就職活動は実践に入ります。限られた時間のなかで行う就職活動には、事前の対策が必要です。ここでは、就職活動に役立つ情報を紹介します。

- P51 気になる職場の情報収集法
- P53 先輩や看護部長に話を聞こう
- P54 合同就職説明会を活用しよう
- P55 心得ておきたい職場訪問のマナー
- P57 採用選考への備え



## 気になる職場の情報収集法

学校の就職課やハローワーク、ナースセンター、求人情報サイトなどで興味のある施設を見つけたら、まずはその施設のホームページにアクセスしてみましょう。その施設に関する多くの情報を読み取ることができ、パンフレットなどの資料請求も可能です。応募を決める前にどんな職場なのかを自分で確かめることが、効率のよい就職活動の第一歩。限られた時間を有効に使い、志望する施設を選びましょう。

ホームページやパンフレットからわかる職場の個性。  
注目すべきポイントはここ！

### ■ 職場の特徴

#### 【理念】

各施設にはそれぞれに掲げる理念があります。その職場の医療、看護などに対する根本的な考え方を示すものなので、しっかりと確認しましょう。

#### 【概要】

立地、沿革、病床数や付属施設など、その施設の規模、それぞれに特色のある取り組み、地域連携、救急医療体制、患者さんに対する権利の尊重、信頼できる安全な医療の提供が行われているかなどを確認しましょう。

#### 【第三者による評価】

病院医療の第三者評価には日本医療機能評価機構による認定、ISO (International Organization for Standardization 国際標準化機構)、プライバシーマーク制度などがあり、いずれも一定の水準を満たしていると認められた医療機関であることを示すものです。

### ■ 看護部の特徴

看護部の理念、方針、目標、組織、教育体制、看護提供体制など、看護職としての仕事に誇りを持ち、責任を果たせる環境にあるかなどを確認しましょう。

### ■ 看護部の教育方針

看護職は一生の仕事。プロフェッショナルとして長く働き続けるためには、新人や中途採用者への支援体制や継続教育等の教育体制も重要です。

### ■ 働く環境・働き方

自分がその施設で働くときに、どのような環境で働けるのか、どのような働き方ができるのかという視点で見てください。たとえば、「子育てサポート企業」として厚生労働大臣の認定を受けた施設には、「くるみん」マークの使用が許可されています。

## 施設見学・インターンシップの活用

資料だけではわからない職場の雰囲気や看護職の様子を実感できるのが、施設見学やインターンシップです。実際に働く先輩から話を聞いたり、自分の目で見たりして得られる生の情報は、職場を選ぶ上でとても重要です。志望する施設で開催される時には、しっかり活用しましょう。

### ■ 施設見学とは

多くの施設では就職希望者に対して見学の機会を設けています。施設見学では、さまざまな疑問や不安について、施設の採用担当者だけでなく、そこで働く看護職の先輩たちからも話を聞くことができます。

### ■ 現場で見て、聞いて、感じてもらいたいこと

#### 【職場の雰囲気】

職場の第一印象、看護職と医師、その他の医療職の間にある雰囲気を感じましょう。患者さんに接する態度、看護職間のコミュニケーションの様子などを通して、その施設が大切にしている理念を感じとりましょう。

#### 【看護記録や情報管理】

看護記録や日誌などが手書きか、電子カルテを導入しているのかを確認しましょう。コンピュータの使用状況や院内情報システムも簡単に説明してもらいましょう。

#### 【教育・研修制度】

ホームページや施設案内などで入手しきれない入職後の研修制度について情報収集できる機会です。この機会に疑問や不安について質問しましょう。

### ■ インターンシップとは

現場で働く職員と行動を共にして看護業務の一部を体験したり、現場での実際の業務の流れを体感する職場体験のことを「インターンシップ」と呼びます。インターンシップは働く自分をよりリアルにイメージでき、新たな気づきの場になるでしょう。

#### 【福利厚生設備】

職員宿舎、職員駐車場、保育施設など、生活を充実させてくれる設備を見せてもらえると、安心できます。

詳細は P29 へ

#### 【働く時間の管理】

出退勤や休日、勤務した時間の管理に、タイムカードや他のシステムが導入されているのかを確認してみましょう。また、時間外勤務についても尋ねてみましょう。

#### 【夜勤時の休憩・仮眠の取得】

夜勤の回数や拘束時間だけでなく、夜勤中の休憩時間や仮眠時間が設定されているか、仮眠室などの環境が整っているかを確認しましょう。

#### 【自宅から施設までの距離】

通勤時間の長さは夜勤後の帰宅手段や毎日の健康管理に影響します。車の場合は交通渋滞、電車の場合は乗り換えなども考慮し、所要時間を計ってみましょう。できるだけ負担がない方法を選択したいものです。

## 先輩や看護部長に話を聞こう

資料だけでは実際の現場の様子はわかりません。興味のある施設で働く先輩たちに、ぜひ話を聞いてみましょう。仕事の内容、やりがいなど、生の声から得られる貴重な情報は、志望する施設の理解を深める大きな助けとなります。また疑問や不安に感じていることも積極的に質問してみましょう。

### ■先輩に会ってみよう

就職説明会やインターンシップなどの機会に、出身校の先輩に会うことができるように配慮する施設もあります。また、学校や先生に紹介してもらうという方法もあります。施設側も、先輩を訪問する新人を歓迎しています。

### ■看護部長に話を聞いてみよう

看護部のトップである看護部長の看護への思いや理念は、就職活動に際しても参考になります。就職ガイダンスや施設訪問のときに、看護部長が対応してくれることもありますので、積極的に話を聞いてみましょう。



## 合同就職説明会を活用しよう

合同就職説明会では、実際にその職場で働く方たちに話を聞くことで、それぞれの職場の雰囲気を肌で感じることができます。一度に多くの職場について知ることができ、各職場を比較検討するのに最も適した場所といえるでしょう。希望の就職先を絞り込むにも最適な機会といえます。

### ■さまざまな団体が開催する就職説明会

合同就職説明会は、都道府県・自治体やハローワーク、福祉人材センターなど、さまざまな団体が実施しており、都道府県ナースセンターでも、看護職のための就業フェア、就職相談会、合同面接会などを実施しています。各施設がブースを出し、相談者に個別の対応を行っていますので、そこで施設の様子やホーム

ページなどからではわからなかったことも直接聞くことができます。合同就職説明会などに関する情報は、各都道府県・自治体、ハローワーク、福祉人材センター、各都道府県看護協会および都道府県ナースセンターのホームページに掲載されています。興味のある方は、ぜひご覧ください。

### 合同就職説明会では施設の採用担当者と直接話すことができます



## 心得ておきたい職場訪問のマナー

先方は忙しい業務時間内に、時間を割いて対応していることを忘れないください。約束の時間を守るのは当然のこと。失礼のないように、また第一印象で好感を得られるよう、礼儀やマナーはしっかり学んでおきたいものです。有意義な職場訪問にしましょう。

### ■ 訪問の前にすべきことは？

#### 【基本的なマナー】

訪問する前から就職活動は始まっています。基本的な礼儀や常識を身につけているかを、電話やメール、手紙でも確認されているということを忘れずに。

#### 【アポイントメントをとる】

希望の日時を告げ、先方に確認を取ります。施設によっては訪問や見学の時期を設定し、それ以外は受け入れてもらえない場合もあります。事前に集めた資料などで確認しておきましょう。やむを得ずアポイントメントを断る場合にはできるだけ早く先方に連絡を取りましょう。心をこめてお詫びすることも忘れずに。

### ■ 訪問当日すべきことは？

いよいよ訪問当日。お互いの第一印象は、就職活動でも大切な要素です。訪問の際、気をつけたいポイントをご紹介します。

#### 【身だしなみを整える】

面接でなくとも、服装には気をつけましょう。スーツが無難ですが、服装の指定はあるのか、上履きは持参したほうがよいのかななどを事前に確認しておきましょう。お化粧品、アクセサリーなども最小限にし、長い髪は結ぶなど、清潔感のある身だしなみを心がけましょう。

#### 【時間厳守】

遅刻が厳禁なのはもちろん、先方の指定した時間を厳守し、ゆとりを持って出かけましょう。不測の事態に遭遇したら必ず先方に連絡をしましょう。

#### 【携帯電話はオフに】

携帯電話の音が出ることは問題外です。特に医療機関では、医療機器を使用している患者さんがいます。携帯電話は、電源を切ることを忘れずに。

#### 【質問をする】

事前に資料などで施設の概要を頭に入れた上で、質問したいことがあればコンパクトにまとめて聞いてみましょう。

### ■ 職場訪問や面接の身だしなみ

第一印象で好感を得るには、服装や身だしなみが大切です。

ここでは、基本となる一般的な面接時の服装を紹介します。相手に不快感を与えない、清潔感のある身だしなみを心がけましょう。



#### 女性

##### ① 髪型、メイク

髪が長い場合は、まとめましょう。髪の色はできるだけ自然な色で、メイクはナチュラルで健康的に見えるように。

##### ② ブラウス

色は白が基本。派手なデザインは避けたほうがいいでしょう。

##### ③ スーツ

色は紺・黒・グレーが基本です。スカートは膝丈のものを。座ったときに膝から上が見えすぎる長さは好ましくありません。パンツスーツでも支障ありません。

##### ④ バッグ

色は紺・黒が基本です。A4サイズの書類がゆったり入る程度の大きさが便利でしょう。

##### ⑤ ネイル、アクセサリー

アクセサリーをつけるなら、なるべくシンプルで控えめに。マニキュアは控えた方が無難。

##### ⑥ ストッキング

色や柄のない、ナチュラルカラーを選びましょう。伝線したときのために替えを用意しておくのも忘れずに。

##### ⑦ 靴

黒い低めのパンプスがいいでしょう。ピンヒール、ブーツ、サンダルやミュールは避けましょう。

#### 男性

##### ① 髪型、ひげ

派手な髪型や、伸び放題のパーマやカット、寝癖、フケは厳禁です。ひげはきちんと剃っておきましょう。

##### ② シャツ

色は白が基本。首回りのサイズが合っているものを選びましょう。アイロンがけも忘れずに。

##### ③ ネクタイ

派手すぎない色柄が無難です。結び方は襟の形に合わせましょう。

##### ④ スーツ

色は紺、グレーなどが基本です。パンツは、折り目をきちんとつけましょう。

##### ⑤ バッグ

A4サイズの書類がゆったり入る程度の大きさが便利でしょう。リュックサックなどは避けましょう。

##### ⑥ 靴・靴下

靴は黒などシンプルなものを選び、しっかり磨きましょう。靴下はスーツの色に合わせて、黒や紺など濃い色を選びましょう。





## 採用選考への備え

よりよい人材を確保するために厳正な採用選考が行われます。ここで実力を発揮できるかどうか、採用の合否の結果を大きく左右します。不安や緊張を感じているのは、あなただけではありません。しっかり準備し、精いっぱい力で臨みましょう。

### 採用選考とは

施設では、看護職を雇用するために、採用試験を実施します。試験内容は各施設によって異なりますが、書類審査、筆記試験、面接のいずれか、またはその組み合わせで行われます。随時募集をしている施設もありますが、早めに資料を請求し、スケジュールと内容の確認をしましょう。

### 書類審査とは

就職活動で必ず最初にあるのが履歴書などの応募書類による書類審査です。あなたの第一印象にもつながるので、丁寧に正確な記入を心がけましょう。

### 応募書類作成の注意点

最近ではパソコンで作成したり、インターネット上の応募フォームからエントリーシートを送付することもあります。手書きの履歴書の提出を求められることも少なくありません。それは、手書きの方が文字や内容などから応募者の意欲や熱意、その人となりにより伝わりやすいからです。

採用担当者はたくさんの応募書類に目を通します。アピールしたい点を的確にわかりやすく記入し、印象に残るような履歴書・職務経歴書の作成を心がけましょう。

応募書類の送り方にもマナーがあるのでチェックが必要です。

#### 【履歴書とは】

履歴書は、あなたの個人データであり、人柄を表すものでもあります。複数の採用試験を受ける場合、何枚も作成しなくてはなりません。丁寧に記入しましょう。特に指定のない場合は、市販の履歴書を購入して作成します。記入の際にはいくつかの留意点がありますので、それらをしっかり押さえておきましょう。

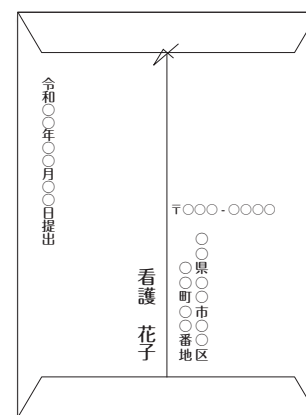
#### 【職務経歴書とは】

再就業の場合、新卒時との大きな違いは、職務経歴書の提出があることです。職務経歴書は、具体的に自分にはどのような経験や実績、キャリアやスキルがあるかを採用担当者にアピールする大切な書類です。決められた書式はありません。これまでやってきた仕事の経歴を羅列するのではなく、仕事の成果も盛り込み、相手が知りたいと思われる情報を分かりやすく記載して自己アピールにつなげましょう。

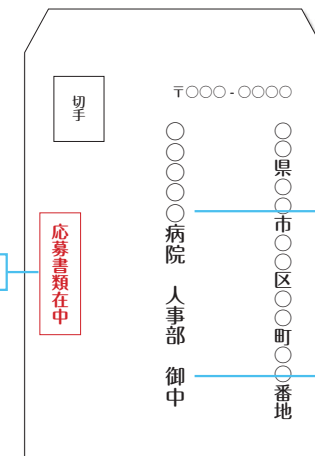
### ● 封筒選びと書き方

封筒の大きさは、書類に合った大きさを選びましょう。

例：A4 → 角形2号（角2）



裏面



表面

宛名は応募要項に記されている送付先を、正確かつ丁寧に書く

赤字で書く

応募要項に

1. 「人事部宛に」と書かれていれば→「人事部御中」
2. 「人事部●●宛に」と書かれていれば→「人事部●●様」
3. 何も書かれていなければ→「採用ご担当者様」

### ● 添え状 (カバーレター)

〇〇〇〇病院  
人事部  
〇〇〇〇様

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〒〇〇〇-〇〇〇〇  
〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番地  
(000) 111-2222  
090-3333-4444  
看護 花子

看護師応募について

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。  
さて、このたび〇〇県ナースセンターの紹介により、  
貴院看護師採用選考に応募させていただきました。応募書類  
を送付申し上げます。

私は、〇〇看護大学を卒業後、救命救急と慢性期看護を  
経験しました。これまで培った経験を生かし、地域に密着  
した医療を提供している貴院で、さらに看護師としてより  
良い経験を積んでいきたいと考えております。

何卒よろしくお願い致します。

敬具

採用選考への備え

■ 履歴書の記入例

写真

証明用写真。スーツ着用、社会人としてふさわしい髪型で。

住所

建物の名称・部屋番号を正確に記入。住所の漢字部分はフリガナを。

免許・資格

基本的には取得した順に正式名称で記入。多くの資格を取得している場合は、アピールしたいものを優先。

氏名

「フリガナ」とカタカナで記載されている場合は、カタカナで記入。

日付

郵送：投函日  
持参：持参日を記入。

電話番号

日中に連絡がとれる番号を記載。

志望動機

「自分は何がしたいのか」「どのような経験を積んでいきたいのか」などを具体的に。

履歴書

令和××年 ××月 ××日 現在

フリガナ	カンゴ ハナコ	性別・女
氏名	看護 花子	男( ) 女(○)
生年月日	昭和 63年 4月 28日生(満35歳)	
フリガナ	〒000-0000 トウキョウト シブヤク ジングウエ	自宅電話 03-●●●-0000
現住所	東京都渋谷区神宮前 00 丁目 00 番地 △△△マンション 201	携帯電話 090-●●●●-0000
フリガナ	〒 (上記以外に連絡先を希望する場合のみ記入)	自宅電話
連絡先		携帯電話

年	月	学歴・職歴 (格別にもとめて書く)
学 歴		
平成 16	3	東京都渋谷区立○○中学校 卒業
平成 16	4	東京都第一●●高等学校 入学
平成 19	3	東京都第一●●高等学校 卒業
平成 19	4	△△△大学看護学部看護学科 入学
平成 23	3	△△△大学看護学部看護学科 卒業
職 歴		
平成 23	4	△△△大学付属病院就職
平成 26	3	△△△大学付属病院を一身上の都合により退職
平成 26	4	□□□総合病院就職
令和 2	3	□□□総合病院を一身上の都合により退職

以上

年	月	免許・資格
平成 19	4	第一種普通自動車免許取得
平成 23	4	看護師免許取得
平成 23	4	保健師免許取得

志望動機

地域に密着し、患者さんひとりひとりのケアを大切に考える貴院の姿勢にとても共感しました。看護師としてこれまで培った知識と技術を貴院で磨き、専門職人としてさらに経験を積んでいきたいと考えております。

自己PR

好奇心旺盛で最後までやり遂げる性格です。見識を広げるために積極的に人との会話を楽しんだり、新聞やテレビから多くの情報や知識を得たりすることが好きです。これまでに、多くの大会に参加しました。●●マラソンは、初めての大きな大会参加でしたが、無事完走することができ、その時の達成感が大きな自信になりました。

趣味	特技
スキューバダイビング。世界中でダイビングすることが目標です。	英会話。大学時代に、3カ月間海外留学し、多くの友人ができました。

本人希望

□□□病棟を希望いたします。

通勤時間	最寄り駅	扶養家族数	配偶者	配偶者扶養義務
約 50分	JR 線 原宿 駅	(配偶者を除く) 0人	(○) 有 (●) 無	(○) 有 (●) 無

保護者(本人が未成年者の場合に記入)

フリガナ	住所	職業

学歴・職歴

学歴と職歴は正式名称で。

自己都合：一身上の都合による退職  
職場都合：解雇、廃止などによる退職  
定年退職

本人希望欄

希望部署・勤務地・勤務時間など希望があれば記入。希望がない場合には「特になし」と記入。

■ 職務経歴書の記入例

職務経歴

箇条書きで、簡潔に記入します。勤務期間は年月まで書き入れましょう。勤務期間中の配属先と、異動があれば異動先の担当業務も記入します。業務内容は具体的に。新人教育や看護研究など、看護業務以外の仕事に携わった経験があるのならば、それも含まれます。勤務期間中、昇進・昇格があった場合にも書き添えます。

職務経歴書

氏名 看護 花子

【1. 職務経歴】

時期	病院名	配属部署・退職理由
平成 23年 4月 1日～平成 26年 3月 31日	△△△大学付属病院	ICU 病棟 帰郷のため退職
平成 26年 4月 1日～平成 27年 3月 31日	□□□総合病院	循環器病棟
平成 27年 7月 1日～令和 2年 3月 31日	□□□総合病院	外科病棟へ異動 夫の転勤のため退職

【2. 職務内容】

年月日	業務内容
平成 25年 4月 1日～平成 26年 3月 31日	プリセプターとして新人指導を担当
平成 26年 10月 1日～平成 27年 9月 20日	循環器看護に関する看護研究着手
平成 27年 9月 20日	上記研究を日本看護学会成人看護Ⅰにて示説発表
平成 27年 11月 1日～平成 28年 3月 31日	臨床実習指導者として学生指導を担当
平成 27年 12月 14日	看護記録委員として院内監査を実施

【3. 受講研修】

年月日	受講期間	受講研修
平成 24年 5月 1日	6 カ月	臨床実習指導者研修修了

【4. 研究業績】

年月日	発表学会	題目
平成 25年 9月 20日	日本看護学会成人看護Ⅰ	「心筋梗塞のある患者の生活支援に関する看護」

【5. 自己PR】

これまでの実務経験から、急性期に重症度の高い患者に行った看護がその後の患者・家族の身体的・精神的・社会的な状態に大きな影響を与えると実感しています。将来的には、急性・重症患者専門看護師を目指し、社会貢献したいと考えています。

自己PR

今後、その職場で何をしたいのかという目標をあげ、そのためにどのような経験を自分はしてきたのかを、具体的な事例をあげながらアピールしましょう。その職場の事情に合致したものであることが大切です。使い回しはしないようにしましょう。

## 採用選考への備え

## ■ 筆記試験とは

社会・一般常識問題、国家試験に準じた専門知識を問う問題のほか、適性検査や小論文が含まれる場合もあります。

## ■ 面接試験とは

多くの職場で最も重要視しているのが面接試験です。面接の形式は、個人面接・グループ面接などがあります。

## ● 面接がうまくいくポイント

面接では、限られた時間の中で、あなたのやる気や能力をどれだけ採用担当者に伝えることができるかが重要です。面接でよく聞かれる質問には「志望動機」や「自己PR」があります。その他、想定できる質問に対应的確に回答できるよう、考えを整理し、イメージトレーニングを行うなど事前により準備しておくことが成功の鍵となります。

## 【志望動機】

この病院を選んだ理由は  
何ですか？

## 採用側の意図

就職できればどこでもいいのでは？

## ポイント

「なぜこの病院がいいのか」  
ここを明確に説明し、  
誠実さと熱意を伝えよう！

- \* 他の病院とは違う「応募する病院の魅力」や「その病院だから可能な仕事や将来の目標」について、自分の言葉で考えよう

類似質問:この病院でどんな看護をしたいですか？

## 【自己PR】

あなたの自己PRを  
してください。

## 採用側の意図

あなたを採用するメリットは何か？

## ポイント

中途採用の場合、  
即戦力となることを裏付ける  
具体的なものがベター

- \* 自分の強みを考えよう
- \* 応募する病院の視点で力を発揮できることは何かを考えよう

類似質問:あなたの長所・短所は何ですか？

## ★じつは…！

応募者の適性や能力に関係のないことで採否を決定しないよう、雇用する側が採用選考の際に配慮すべきことがあります。

- ・本人に責任のない事項（本籍・出生地、家族の職業や家庭状況に関する事など）
- ・本来自由であるべき事項（思想信条にかかわることなど）

「厚生労働省」ホームページ:公正な採用選考について

<https://www.mhlw.go.jp/www2/topics/topics/saiyo/saiyo.htm>

## ★就業に不安があるときは

治療中の病気やけが、家族のことなど、就業にあたり不安を感じていることがあれば、予め応募先にその旨を伝え、その職場がどのような配慮をしてくれるかを事前に確認しておくことをおすすめします。

## ■ 就職活動から採用までのプロセス

