AI NEXUS

制作サンプル（デモ版・抜粋）

求人原稿 見本（採用実務型）

訪問看護ステーションの看護師募集 ― 人物像の設計から、応募前質問と面接への接続まで（抜粋版）

題材	訪問看護ステーション ひだまり（架空）／看護師6名・理学療法士2名の小規模ステーション
募集職種	看護師（常勤）1名
納品物	人物像設計表／求人原稿の完成形／媒体別の書き分け版／応募が止まる原因チェック表／応募前質問と面接接続表
作成	AI NEXUS
版	見本 v2.0（作り替え版）

この資料について：本資料は、架空の題材で作成した制作サンプル（デモ版・抜粋）です。実在のお客様の受注実績ではありません。実際の納品では、ご依頼いただいた内容・書式・言い回しに合わせて、すべて作り替えてお渡しします。

まず人物像を設計する（原稿より先に決めること）

求人原稿の失敗の多くは、文章の前にあります。「看護師免許をお持ちの方」だけでは、来てほしい人にも、来てほしくない人にも同じように届きます。この見本では、原稿を書く前に人物像をここまで具体化します。

区分	具体像	原稿への反映
来てほしい人	病院の急性期で3年以上働き、「退院後の暮らしまで支えたい」と在宅へ関心を持ち始めた人。在宅経験はなくてよい	募集背景に「退院支援の先を見たい方へ」と書き、未経験の不安に先に答える
来てほしい人	子育て中で夜勤は難しいが、日中の訪問なら力を出せる人。オンコールの頻度と振替の仕組みが判断材料になる	オンコールの回数・手当・翌日の扱いを条件表に数字で書く（下の完成形参照）
来てほしい人	1件の訪問に時間をかけ、利用者と家族の話を聞く関わりを大切にしたい人	1日の訪問件数の目安と、1件あたりの滞在の考え方を仕事内容に書く
来てほしくない人	訪問件数の多さと収入だけを優先し、記録や報告を後回しにしがちな人	「件数を競う働き方ではありません」と原稿に明記し、応募の段階で合わない人を減らす
来てほしくない人	オンコールや緊急時訪問そのものを受け入れられない人（家庭の事情で難しい場合を含む）	オンコールの実態を隠さず書く。入ってから「聞いていない」となる離職を防ぐ方が、双方のためになる
来てほしくない人	一人で判断を抱え込み、管理者への報告・相談をしない人	「迷ったら管理者に電話するのがルール」と、相談しやすい仕組みの方を原稿で見せる

> **設計の考え方：**「来てほしくない人」を書く目的は、応募を減らすことではありません。条件の受け取り方が根本的に違う人を、面接の後ではなく**応募の前**にすり合わせるためです。入職後のミスマッチ離職は、採用側にも応募者にも一番高くつきます。

求人原稿の完成形（求人サイト標準版・全文）

在宅経験は問いません ― 退院の「その先」を支える仕事です

募集背景

訪問看護ステーション ひだまりは、開設5年目、看護師6名・理学療法士2名の小規模ステーションです。利用者様の増加にともない、常勤看護師を1名募集します。当ステーションの利用者様は、退院直後で医療処置が必要な方と、長くご自宅で療養されている方が中心です。「病院では退院までしか関われなかった」という思いを持つ方に、暮らしの場での看護を一緒に作っていってほしいと考えています。

仕事内容

- 医師の訪問看護指示書にもとづく訪問（バイタル測定、医療処置、服薬の支援、ご家族への説明など）
- 訪問は1日4〜5件が目安です。1件ごとに次の訪問まで移動と記録の時間を確保したスケジュールにしています
- 主治医・ケアマネジャーへの報告と、計画書・報告書の作成（書式と書き方の見本があり、管理者が確認します）
- オンコール（電話対応と、必要時の緊急訪問）の当番：月4〜5回程度（条件表参照）

レセプト（請求）業務は事務職員が担当します。看護師にお願いするのは、訪問記録を正確に残すところまでです。

最初の1か月の流れ（在宅未経験の方へ）

時期	内容
1週目	管理者・先輩看護師の訪問に同行。ステーションの進め方と記録の書き方を覚えます
2〜3週目	同行を続けながら、状態の安定した利用者様から単独訪問を始めます（判断に迷う場面は同行に戻ります）
4週目	通常の訪問件数へ。週1回のカンファレンスで、担当ケースを全員で振り返ります

こんな方を歓迎します

- 看護師免許をお持ちの方（臨床経験3年以上を目安。在宅・訪問看護の経験は問いません）
- 普通自動車免許をお持ちの方（訪問は社用車を使います）
- 退院後の療養生活まで関わる看護に興味のある方
- 分からないことを一人で抱えず、管理者や同僚に相談できる方

件数を競う働き方ではありません。記録と報告を丁寧にできる方を歓迎します。

勤務条件

雇用形態	正社員（試用期間3か月、条件は同じ）
給与	月給 295,000円〜340,000円（経験・能力を考慮して決定）／別途：オンコール手当 1回3,000円、緊急訪問手当 1件5,000円、資格・役職手当は面接時に内訳を提示します
勤務時間	8:30〜17:30（休憩60分）。訪問スケジュールにより直行・直帰ができます
オンコール	月4〜5回程度。電話対応が中心で、緊急訪問は月1〜2件程度です。翌日は訪問件数を調整します
休日	土日祝日休み（週休2日制）、年間休日120日。有給休暇は入職時に付与日数を書面でお渡しします
待遇	社会保険完備／交通費支給／社用車・訪問用タブレット貸与／研修費用の補助あり／退職金制度あり
勤務地	訪問看護ステーション ひだまり（架空の事業所です）／訪問エリアはステーションから車で30分圏内

応募方法

求人サイトの応募フォームからご応募ください。応募の際に、下の「応募前質問」3問へのご回答をお願いしています（長文は不要です。面接でお話を伺うための入口として使います）。書類選考の結果は、土日祝日を除き3日以内にご連絡します。面接はステーションで行い、ご希望があれば面接前に30分程度の同行見学もできます。

完成形で入れた判断：訪問看護の応募で一番聞かれるのは、給与の総額より「オンコールが月何回か」「請求業務までやるのか」「未経験でも本当に大丈夫か」の3点です。この3点を本文と条件表で先に答える構成にしています。逆に、年齢・性別で応募者を限定する表現は、法令上も媒体の審査上も入れられません（チェック表参照）。

媒体別の書き分け対比表

同じ募集でも、媒体ごとに「最初に目に入る情報」が違います。全文をそのまま貼り回すのではなく、媒体の表示のされ方に合わせて、出す順番と長さを変えます。

項目	求人サイト標準版	短い版（求人検索・SNS告知用）	自社サイト版
タイトル	職種＋働き方の要点（例：訪問看護師募集／オンコール月4〜5回・土日祝休み）	1行で要点のみ。詳細はリンク先に寄せる	職種＋ステーションの考え方（例：「退院のその先を支える」看護師募集）
最初に見せる情報	募集背景と仕事内容。検索結果では冒頭の数行しか出ないため、要点を前に集める	給与・休日・オンコールの回数だけに絞る	1日の流れ、スタッフの声、カンファレンスの様子など、働く場面の具体像
条件の書き方	条件表で全項目を明示（給与の内訳・手当・休日数）	代表項目のみ。省略した項目は「詳細は応募ページへ」と明記する	標準版に加え、研修の流れと同行見学の案内まで載せる
応募前質問	応募フォーム内で3問（必須）	なし（質問は応募先のフォームで受ける）	フォーム内で3問＋同行見学の希望確認
変えてはいけない点	給与・休日・オンコールの回数など、事実の数字は全媒体で一致させる。媒体ごとに数字が違うと、面接で不信感の原因になる	同左	同左

「応募が止まる原因」チェック表

原稿を公開する前に、応募者の離脱ポイントを1つずつ潰します。

止まる場所	よくある原因	直し方（この見本での対応）
タイトル	「看護師募集」だけで、働き方が分からず一覧で埋もれる	職種に、差別化できる事実（休み・オンコール回数）を1〜2点だけ足す
仕事内容	「訪問看護業務全般」とだけあり、1日の姿が見えない	訪問件数の目安・記録の扱い・請求業務の担当を具体的に書く
条件表	給与が「経験により優遇」で幅も内訳もない	幅と手当の内訳を書く。決められない項目は「面接時に提示」と逃げずに書く
オンコール	回数・手当・翌日の扱いが書かれていない（訪問看護で最大の不安）	月回数・手当・緊急訪問の頻度・翌日の調整を数字で書く
未経験への言及	「未経験歓迎」と書いてあるが、教育の流れがない	最初の1か月の同行・単独訪問の始め方を表で見せる
応募方法	応募後に何日で連絡が来るか分からず、応募をやめる	連絡の目安（3日以内）と面接の場所、見学の可否を書く
表現の審査	年齢・性別を限定する表現が入り、媒体の審査で止まる	「20代活躍中」「女性スタッフ多数」なども含め、属性で限定する書き方を避け、事実（スタッフ構成など）の範囲で書く

応募前質問の文例と、面接質問への接続

原稿で終わらせず、選考の入口まで設計するのがこの見本のプラスワンです。応募フォームで聞く3問は、面接で深掘りする質問と対になっています。応募者には「面接の準備材料」になり、採用側には「原稿で伝えた人物像と合うか」を早い段階で確かめる材料になります。

#	応募前質問（フォームで聞く文例）	接続する面接質問	何を見ているか
1	「訪問看護に興味を持ったきっかけを、2〜3行で教えてください」	「病院での勤務で、退院後のことが気になった場面はありましたか」	人物像設計の「来てほしい人」（退院の先への関心）と合うか
2	「オンコール当番（月4〜5回）について、ご家庭の都合などで難しい点があれば教えてください。難しいこと自体は、選考で不利には扱いません」	「当番の組み方で希望があれば聞かせてください。振替の仕組みもご説明します」	入職後に「聞いていない」となる齟齬を、応募の段階で消す。聞き方を先に宣言することで、正直に答えてもらえる
3	「訪問の記録や報告書の作成は、どのくらい経験がありますか（初めて／見本があればできる／一人でできる）」	「記録で迷ったとき、当ステーションでは管理者確認がルールです。その進め方で困ることはありますか」	記録を後回しにしない姿勢と、相談できる進め方への適性

運用の決まり： 応募前質問の回答は、合否の足切りには使いません（オンコールの事情など、書き方次第で不利に見える回答があるため）。面接の対話の材料としてだけ使い、判断は面接全体で行います。この決まり自体を質問2の文面で応募者に伝えているのが、回答の正直さを引き出す設計です。

納品物の構成と確認事項

納品物（全5点）	①人物像設計表 ②求人原稿の完成形（求人サイト標準版・全文） ③媒体別の書き分け版（短い版・自社サイト版） ④応募が止まる原因チェック表（貴事業所の原稿で判定したもの） ⑤応募前質問と面接接続表。本見本では全点を抜粋掲載しました
ご依頼時にいただくもの	勤務条件の事実（給与の幅と内訳・手当・休日・オンコールの実態・訪問エリア）、スタッフ構成、教育の進め方。事実として確認できる内容だけを原稿に入れます
確認事項	労働条件の最終確認と、掲載媒体の審査対応は事業所様にお願いしています。年齢・性別など属性で限定する表現は、法令と媒体の規約に沿って入れません。応募数・採用などの成果を保証するものではありません
含まれないこと	求人媒体への出稿代行・応募者対応・面接の実施は含みません（原稿と選考入口の設計までが範囲です）

見本について：事業所名・給与・条件はすべて架空の設定です。実在の事業所の受注実績ではありません。実際の納品では、事業所様の条件と現場の進め方を確認し、原稿を作り替えてお渡しします。