Q&A

職員からの紹介による採用（リファラル採用）について

Q．昨今の看護師不足の対策のため，職員からの紹介による採用制度を検討しています。採用に至った場合には紹介してくれた職員に対して，何かしらの報酬（手当）を与えるつもりですが，このような制度を導入するにあたり注意すべき点を教えてください。

Ａ．職員からの紹介による採用制度（以下「リファラル採用」といいます）により，紹介してくれた職員に対して何かしら報酬（手当）を支給する場合には，その内容が給与やそれに準ずるものと評価できるものである必要があります。そのためには，制度の詳細について，就業規則等において規定しておくことが重要です。

【解説】

リファラル採用は，職員から採用候補者を紹介してもらうものですので，形式的には職業安定法（以下「法」といいます）における職業紹介事業に該当し得る可能性があります。職業紹介事業を行うには，求職者および求人者双方のトラブル防止の観点から，厚生労働大臣の許可が必要とされています（法３０条，３３条）。実際には，リファラル採用を行うために当該許可までは必要ではありませんが，同様の観点から，以下のとおり，法律上の制約や留意すべき点があります。

1．報酬（手当）について

(1) 職員に支払う報酬は賃金やそれに準ずるものであること

リファラル採用を実施し、採用に至った場合，紹介してくれた職員に支払う報酬（手当）は，賃金、給料その他これらに準ずるものである必要があり，それを超えて報酬を与えることはできません（法４０条）。すなわち，リファラル採用に関する報酬は，職員による紹介が業務の一環として実施された対価（賃金等）として支払われるものである必要があります。これは，職員が報酬目当てに採用候補者に対して甘言を弄するといった弊害を除去することを目的としたものです。どの程度の金額であれば許容されるか明確な基準はありませんが，基本的には他の手当と同等程度の金額が望ましいと考えられます。また，就業規則や賃

金規程において紹介に対する報酬（手当）に関して明記することが求められます。

(2) 報酬支払要件について

報酬の支払要件についても検討する必要があります。本採用となった時点なのか，本採用から一定期間経過した時点（例えば「採用後６ヵ月以上継続勤務し，かつ，全労働日の８割以上勤務した場合に手当を支給する」等）で支給するのか，就業規則や賃金規程等において規定しておく必要があります。

2. 採用候補者の勧誘にあたり配慮すべきこと

(1) 採用条件等について明確にしておくこと

リファラル採用の場合，職員を通じて採用候補者の勧誘を行うため，採用候補者に雇用者の希望や条件がうまく伝わっていないことによりトラブルが生じることが度々あります。そのため，職員には，採用条件等について十分に伝えたうえで，採用候補者と話をしてもらう必要があります。また，採用候補者を雇用するか否かを決めるのはあくまでも医療機関であるため，紹介した人が必ず採用されるわけではないことも職員に伝えておくべきでしょう。

(2) 個人情報の収集について

雇用者は，原則として，その業務の目的に必要な範囲内での情報収集のみが認められています（法５条の５第１項）。勧誘にあたる職員は採用候補者の友人・知人である場合が多いと考えられますので，採用候補者の情報を医療機関にどの程度伝えるかを職員の判断に任せてしまうと，医療機関にとって必要な範囲を超えた個人情報まで収集してしまう可能性もあります。そのため，医療機関として提供してほしい項目（氏名，生年月日，住所，連絡先，業務経験，保有資格等）を予め職員に伝えるなどして，採用候補者の個人情報に配慮する必要があります。必要事項をまとめた情報シートを用意し，紹介の際に職員から提出してもらうといった方法も有用でしょう。

3. 紹介人数の制限

報酬目当てに一人の職員が複数の採用候補者を紹介することも想定されます。人手不足の現場からするとありがたいことではあるものの，あまりに特定の知り合いが増えすぎてしまうと職場環境に悪影響を及ぼすおそれがあるため，紹介できる人数に上限を設けることも検討する

必要があります。

4. 就業規則の記載例

第○条（職員紹介制度） 1．職員紹介制度（以下「本制度」という。）は，当院の職員から，自身とつながりのある人材を業務の一環として紹介してもらうことで，当院に適した人材の確保を目的として導入する。 2．本制度により，当院の職員として適切と見込まれる人材（以下「採用候補者」という。）を当院に紹介し，採用に至った場合，採用候補者１人につき１回限り，紹介手当として金○円を支給する。ただし，紹介手当の支給対象となる紹介は職員１名につき○名までとする。 3．採用候補者とは，次の各号のいずれも満たす者とする。 ①　当院の求人に応じた者であること ②　当院に１度も勤務（常勤，非常勤を問わない。）したことのない者であること ③　当院に１度も紹介されたことのない者であること 4．職員は，採用候補者を紹介する際，別紙の「採用候補者情報シート」に必要事項を記入のうえ病院に提出するものとする。 5．第２項の紹介手当は，採用候補者が採用日から６ヵ月以上勤務し，かつ，全労働日の８割以上勤務した場合に支給する。

【メディカルオンラインの関連文献】

- キャリアラダーと院内認定制度によるキャリア形成と職場定着の実践**
- 既卒者の採用・確保・定着の工夫 地域性や病院機能を踏まえて**
- 2-6 南相馬市立総合病院 看護師の激減から中途採用看護職員の確保と定着をはかる 東日本大震災からの 14 年**

「*」は判例に対する各文献の関連度を示す。