

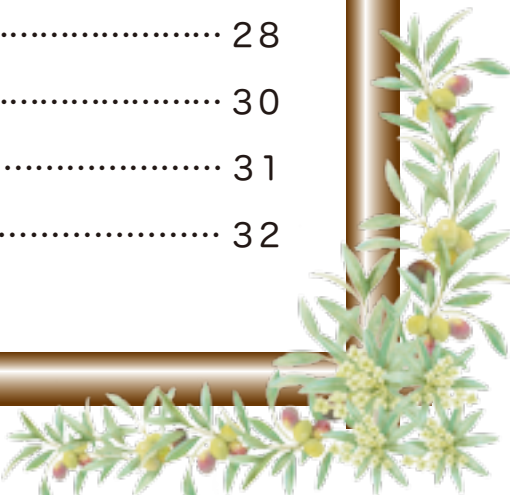


2024年3月
香川県



目次

1. はじめに	3
2. 介護助手導入の目的とメリット	4
3. 介護助手導入の手順	6
手順1 目的を明確にする	7
手順2 受入体制を整える	8
手順3 業務を切り分ける（機能分化を推進する）	9
手順4 雇用条件を検討する	11
手順5 募集する	12
手順6 施設見学・説明会を開催する	13
手順7 雇用契約を結び、就労を支援する	14
手順8 これまでの取組みを振り返り、改善する	15
〈事例紹介〉	
事例1 介護老人保健施設 サンフラワー	16
事例2 ショートステイセンターつながり	18
事例3 ネムの木 デイサービス豊浜	20
事例4 特別養護老人ホーム ゆたか荘	22
事例5 介護付有料老人ホーム ましま	24
事例6 特別養護老人ホーム とよなか荘	26
事例7 特別養護老人ホーム 満濃荘	28
事例8 特別養護老人ホーム 大寿苑	30
事例9 デイサービス ゆず	31
〈Q & A〉	32



1. はじめに

現状の介護人材不足に加え、今後、介護人材の担い手となる現役世代の減少が見込まれており、ますます増加・多様化する介護サービスの需要に対応するため、利用者のニーズに的確に対応できる質の高い介護人材の安定的な確保は喫緊の課題となっております。

こうした中、本県では、「介護職への新規参入の促進」、「労働環境・処遇の改善」、「職員の資質向上」を3つの柱として、さまざまな施策に取り組んでいます。

労働環境改善に向けた取組みの一つとして、移動・排泄・食事等の介助などの直接的な介護業務と、清掃・洗濯、配膳などのそれ以外の間接的な業務等に仕分けし、間接的な業務を介護助手に担っていただくことにより、適切な役割分担の下で介護サービスの質の向上、介護職員の負担軽減及び離職防止を図っていくことが考えられます。

本県では、令和2年度から介護助手の導入を検討されている介護サービス事業所に対し、専門家を派遣し、受入れ体制の整備に関する助言を行うなど、個別の支援を実施してまいりました。令和5年度からは、個別の支援に加え、介護助手普及推進員を配置し、介護助手求職者の掘り起こしを強化したところです。

介護助手の導入により、介護人材の確保、介護サービスの質の向上が図られること、また、高齢者等の就労機会の提供が推進されることが期待されます。本書が介護職員の活躍できる環境づくりにご尽力いただいている各介護サービス事業所の皆様方の取組みの一助となれば幸いです。



2. 介護助手導入の目的とメリット

(1) 介護職員の負担軽減

日頃、介護職員が担っている一連の業務を切り分け、機能分化を図ることで、介護職員の時間的、身体的、精神的負担を軽減させることができます。また、残業が減り、休暇が取りやすい職場環境を目指すことができるなど、働きやすい職場づくりにもつながります。

(2) 介護サービスの質の向上

介護職員が専門的な業務に携わる密度を高め、利用者と余裕をもって接することは、介護サービスの質の向上につながります。これまで後回しになっていた業務改善に着手できる余裕が生まれるなど、介護職員の働きがいにもつながります。

(3) 介護人材の確保

(1)(2)により、介護職員の定着を図り、貴重な介護人材の流出を防ぎます。また、高齢者や子育て世代、介護に関する資格や経験のない方などを介護助手として積極的に採用していくことは、資格取得により介護職員となるなど、将来的に介護人材の確保にもつながります。

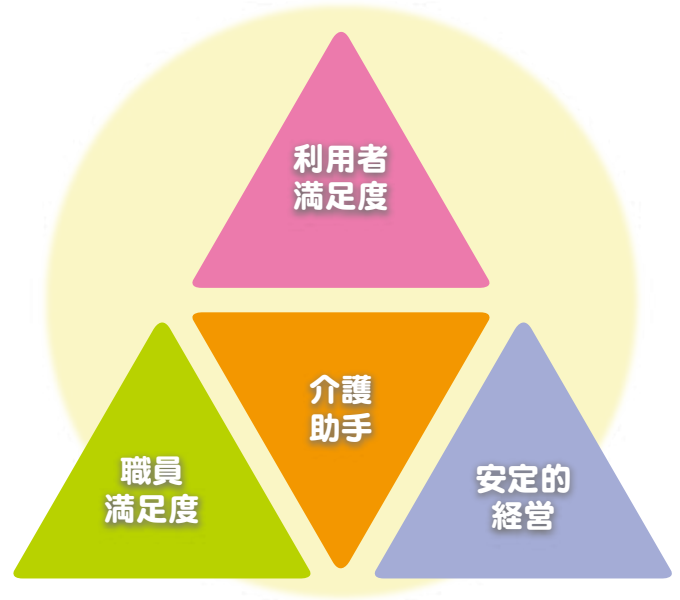
それぞれにメリットがある介護業務の機能分化

利用者	<ul style="list-style-type: none">・丁寧な介護サービスを受けることができる・ニーズに応じた介護サービスを受けることができる
介護職員	<ul style="list-style-type: none">・業務負担の軽減（過度な業務の集中を緩和、労働時間削減など）につながる・専門的な知識や技術を生かした介護が実践できる
施設経営者	<ul style="list-style-type: none">・職場環境の改善、働き方改革の推進が期待できる・介護人材の確保につながる・地域に開かれた施設を目指すことができる・社会貢献につながる
介護助手	<ul style="list-style-type: none">・就労の機会を得て、収入を得ることができる・健康づくり、生きがいづくり、社会参加につながる・介護に関する知識を身につけることができる

バランスがとれた持続可能な経営

利用者満足ばかり最優先に考え、職員満足を顧みず、キャリアを育てない、潰してしまうような働き方をさせてしまえば、結果的に大きな損失につながります。また無計画な増員は赤字経営に陥るリスクも含んでいます。

介護助手を導入し、業務分担や職員（人件費）にメリハリをつけることで、「利用者満足度」「職員満足度」「安定的経営」の3つの「満足」のバランスを図ることは持続可能な経営にもつながります。



高齢者だからこそその経験を活かせる

採用された介護助手の多くは「元気な高齢者（アクティブシニア）」です。利用者と年代が近い高齢者だからこそ、利用者の育った社会的背景や考え方の理解に優れており、コミュニケーションを円滑にすることが期待できます。また、どのような話題で利用者とのコミュニケーションを図るか、若手職員の参考になることも期待されています。

地域に開かれた施設を目指す

採用された介護助手の多くは、施設の近くに暮らすご近所の方々です。介護助手の採用活動を通じて、自分たちの暮らす地域に介護福祉施設があることを知り、また、働くことを通じて、どのような福祉サービスを提供しているのか理解していただくことは、施設にとって最大の広報になります。地域の雇用創出にもつながり、社会貢献にもなります。



3. 介護助手導入の手順



目的を明確にする



受入体制を整える



業務を切り分ける (機能分化を推進する)



雇用条件を検討する



募集する



施設見学・説明会を開催する



雇用契約を結び、就労を支援する



これまでの取組みを振り返り、改善する

手順

1

目的を明確にする

介護助手の導入にあたり、法人の理念、施設の方針や運営状況を踏まえて、何が必要なのか改めて考え、目的を設定します。目的を明確にすることは、業務内容の切分け、職員間の役割分担、介護助手が必要となる時間帯、募集方法などを決定する際の指針にもなります。

目的 (例)		取組内容
介護人材の確保	介護職員の確保	介護職員の定着を図り離職率を下げていくことで、介護職員の確保に努める。 すそ野を広げた人材確保を行い、介護職員の確保につなげる。
	介護職員の負担軽減	特に業務が集中する時間帯において、介護職員の心身の負担を軽減する。
	労働環境の改善	残業を減らし、有給休暇の取得率向上を目指すなど、労働環境を改善する。
介護業務の質の向上	改善をめざす職場づくり	介護業務の機能分化をきっかけに、業務内容や職場環境の改善などについて、主体的に考える職場作りに努める。
	介護職員の専門性の発揮	介護業務の機能分化に伴い、介護職員が個別のニーズに対応した丁寧な介護や、その人らしい生活の支援などを担い、介護職としての専門性を発揮する。
	研修時間の創出	介護人材の確保により、介護職員が研修等に受講するための時間を創出する。
地域に対する社会貢献	就労機会の提供	近隣にお住まいの方に、就労の場を提供する。
	社会参加	就労による社会参加を通じて、生きがいづくり、健康づくりに寄与し社会貢献につなげる。

Point

目的は最も重要なものを1つに絞る

目的は多岐にわたることが予想されますが、施設にとって最も重要なものを明確にしておきましょう。明確な目的を設定することで、達成に向けた一貫性のある運営が期待でき、その後の振り返りにも役立ちます。

手順

2

受入体制を整える

介護助手を導入するにあたって、組織全体で体制を整え取り組むことが大切です。経営者・施設長、事務長、受入準備担当者（介護長・主任）、介護職員間で基本的な役割分担を想定し、全体の見通しを立てながら、計画的に準備を進めましょう。

(例) 各プロセスにおける役割分担

	経営者 施設長	事務長	受入準備 担当者 (介護長・主任)	受入職場の 介護職員
1 目的を明確にする	◎	○	◎	
2 受入体制を整える				
3 業務を切り分ける			◎	○
4 雇用条件を検討する	○	◎	○	
5 募集する		◎	○	
6 施設見学・説明会を開催する	◎	◎	○	
7 雇用を結び、就労を支援する		◎	○	
就労（当初）			◎	○
就労（通常）			○	◎
8 振り返り・改善（日々）			○	◎
振り返り・改善（方針）	◎		◎	

◎主担当 ○サポート

Point

受け入れる職場全体で共通理解を！

介護助手導入の目的について、介護職員間で共通認識を持つことが重要です。目的が共有されていなければ、介護助手に対する指示や支援も一貫性を欠き、戸惑いが生じるだけでなく、介護サービスの質の低下も招きかねません。

早い段階から全職員と情報を共有し、介護助手を受け入れる当事者としての意識を醸成していきましょう。

手順 3

業務を切り分ける（機能分化を推進する）



普段、介護職員が担っている業務を洗い出し、介護助手に担ってもらいたい業務の切り分けを行います。業務の切り分けをしっかりと行うことが介護助手を活かす鍵となります。3つの視点を参考に介護助手に担ってもらいたい業務を現場の介護職員を交えて話し合い、整理してみましょう。

日頃の業務を洗い出す

普段、介護職員が担っている業務を振り返り、介護助手に担ってもらいたい業務を検討します。介護助手に何を任せるかは、介護職員の普段の業務内容とその仕方が大きく影響します。まずは、「利用者との関わりがある業務」と「利用者との関わりが比較的少ない業務」に大きく整理してみましょう。

	利用者との関わりがある業務	利用者との関わりが比較的少ない業務
業務内容	食事介助、入浴介助、排泄介助など、専門的な知識、技術を要する介護業務	<ul style="list-style-type: none">◆施設整備 居室・洗面台清掃、物品補充、ゴミ捨て、シーツ交換、洗濯物の回収・たたみなど◆食事補助 机上清掃、盛り付け、エプロン・おしぼり配付、配膳・下膳、食器洗いなど

Point

現場の介護職員もチェック！

施設が目指すケア、介護職員との役割分担、利用者の状況を踏まえて切り分ける業務を考えましょう。その際、できるだけ現場の介護職員が参加して、どの業務を介護助手に担ってもらいたいのか話し合しましょう。そうすることで、介護助手の導入は自分たちのためであるという意識が醸成されるとともに、業務内容や職場環境の改善について主体的に考えるきっかけになります。

Point

医療物品等の取り扱いには要注意！

介護助手が医療ケアの物品や薬などに関わる可能性がある場合は、仕事上でトラブルに巻き込まれることがないように細心の注意を払きましょう。

視点1 業務を難易度で整理する

業務の切り分けを難易度から整理するため、介護職員が担っている業務に難易度を設け、その難易度に応じて分類します。

●Cクラス（単純作業）

介護に関する専門的知識・技術がない方でも行うことができ、マニュアル化が容易な業務（居室・洗面台清掃、物品補充、ゴミ捨て、洗濯物回収・たたみ等）

●Bクラス（要注意業務）

短期間の研修で習得可能な専門的知識・技術が必要となる業務（ADL（日常生活動作）に応じたベッドメイキング、配膳時の注意、水分補給等）

●Aクラス（専門業務）

一定程度の専門的知識・技術・経験を要する比較的高度な業務（認知症の方の見守り、レクリエーション補助）

視点2 業務範囲から切り分ける

●一人ひとりに時間をかけたいけれど、介護職員だけでは難しい業務

食事介助が必要な利用者が増えると、限られた数の介護職員では、丁寧な対応が難しくなります。食事を見守る介護助手を配置することで、嚥下などに支障のない利用者にも目が行き届き、ゆっくりコミュニケーションを取りながら食事することにつながります。

●外部委託をしている業務

調理・清掃・洗濯などを外部委託している場合、その業務の一部を介護助手にお任せすることも想定されます。

●高齢者だからこそその経験を活かした業務

世代が近いという点で、育ってきた社会的背景や考え方の理解に優れており、職員の参考になる場合も想定されます。また、レクリエーションへの参加など、利用者と同年代の方の企画が好評なケースが多々みられます。

視点3 利用者の状態に応じて切り分ける

●利用者の判断能力・認知機能

利用者が認知症か否かなど、その状態やコミュニケーション能力によって、介護助手が「見守り」や「話し相手」をする際の能力や技術が異なります。

●利用者のADL

利用者のADLの状態により、レクリエーション内容やレクリエーションにおける支援方法なども異なります。レクリエーションで、介護助手に何を願うのかは、その都度、調整しましょう。

雇用条件を検討する

切り分けた業務内容を踏まえて、介護助手に求めるスキル・人物像、勤務回数・時間帯などを具体的にイメージし、雇用条件を検討しましょう。必要な人物像や時間帯等を明確にすると、その後の採用活動を円滑に進めることができます。

(例) 導入イメージ

項 目	イ メ ー ジ
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・朝食、夕食時の配膳・下膳 ・居室、洗面台清掃 ・洗濯物の回収、たたみ
スキル・人物像	<ul style="list-style-type: none"> ・明るい人柄 ・若い職員と円滑にコミュニケーションが取れる ・介護や福祉に関する資格、経験等は問わない
人数・勤務回数・時間帯・賃金	<ul style="list-style-type: none"> ・早朝（7：00～10：00）：2名 時給 950円 ・午前（10：00～13：00）：2名 時給 920円 ・午後（13：00～16：00）：2名 時給 920円 ・夕方（16：00～19：00）：2名 時給 950円 最低賃金以上を保障してください。

費用対効果を考える

これまでのプロセスで、「職場の受入体制」や「介護助手に担ってもらう業務」、「導入イメージ」などを検討してきました。これらを踏まえて、介護助手がもたらす「効果」と「費用・負担」を照らし合わせ、介護助手の必要性や雇用条件等をあらためて確認してみましょう。



Point

総合的かつ中長期的な視点で！

介護助手の導入にあたってのコストは、賃金をはじめ、指導にあたる職員の負担などがある一方で、もたらす効果には、介護職員の時間的、心身の負担軽減や残業削減など比較的即時的な効果から、運用次第では離職防止や専門性の向上といった中長期的な効果などが期待できます。多面的な視点で総合的に判断しましょう。

手順

5

募集する

効果的な募集方法を検討しよう

募集方法には、チラシの設置やHPへの掲載といった「プル戦略」と、関係者に積極的に働きかける「プッシュ戦略」があるとされています。より多くの方に興味を持ってもらうため、予算や対象者の特長、地域性に応じて適切な方法を選択しましょう。

【募集方法（例示）】

プル戦略（例）：折込広告、チラシの配架、ホームページ・SNS、口コミなど

プッシュ戦略（例）：イベントや講座でのPR、複数施設との連携による広報など

掲載内容を検討しよう

職員によって話す内容に食い違いが生じないように、実際のチラシなどを見ながら目的や採用後のイメージを再確認することが重要です。

応募者を受け付けよう

実際に募集を開始します。募集後は、チラシ等に掲載した電話番号への問合せが予想されます。どのような問合せでも、相手の氏名・電話番号は控えておくようにしましょう。

Point

柔軟に対応できるよう準備しておこう！

施設が大切にしたい価値観等に共感してもらえる人材であることを優先にする一方で、資格、経験、年齢、性別、勤務時間については柔軟に対応できるよう準備しておきましょう。

Point

元気な高齢者も対象に

地域には、働ける場所を探していたり、社会に貢献したいという意欲がある元気な高齢者が数多くいます。その一方で、「高齢な自分でも役立つことができるのか」「体力面は大丈夫か」といった不安を抱いていることも想定されるため、募集の段階で「元気な高齢者の方も必要としている」「直接的な身体介護は行わない」ことを明確にしておくとい良いでしょう。

施設見学・説明会を開催する

施設見学や説明会を通じて、施設の考えを明確に伝えるとともに、希望者の意向も把握しましょう。

また、採用後のミスマッチを防ぐため、法人・施設の紹介をはじめ、業務内容をできるだけ具体的に説明し「自分でもできそうだ」「やりがいがありそうだ」というイメージを持ってもらうことが大切です。徐々に仕事を覚えてもらうというスタンスで、ポイントを絞り分かりやすく説明しましょう。

(例) 施設見学・説明会の流れ

項 目	内 容
法人・施設の紹介	法人の理念、施設の方針や役割、フロアの説明、利用者の特徴、施設の地域貢献など。状況に応じて施設見学を行うのも効果的です。
介護助手の目的	介護助手を採用する目的について、ご本人の社会参加や生きがいづくりに加え、施設にとってもメリットがあることを伝え、モチベーションの向上に留意します。
介護助手の業務内容	介護職員との業務内容の違い、各場面での具体的な業務内容についてできるだけ具体的に説明します。
雇 用 条 件	勤務日数、曜日、時間帯など想定される働き方の例を複数例示することでイメージが付きやすくなります。

希望者と施設との意向をすり合わせる

希望者の思い（動機）は多様です。多様な考え方があることを理解した上で、勤務条件のマッチングを行います。実際に介護助手として働いた場合、利用者や職員とのコミュニケーションが重要となります。採用の際は、勤務可能な条件・人柄・スキル・経験・体力などを考慮して総合的に判断しましょう。

Point

仕事の内容を具体的に説明しよう

直接的な身体介護は介護職員の仕事であり、介護助手には介護業務のなかでも補助的な業務を実施してもらうことを、具体的な例を示しながら説明しましょう。

雇用契約を結び、就労を支援する

雇用契約を結び、就労に向けて準備します。採用直後、介護助手は業務に関するだけでなく、施設内のルール、利用者の特性など分からないことも多いため、コミュニケーションを十分に取り、的確にフォローしながら自立して働くことができるよう支援しましょう。

雇用契約を結び、受入準備をする

雇用契約にあたり書類を準備します。採用にあたって労働条件を明示する義務がありますので十分確認しましょう。また、職場で事前確認を行い、職員間で介護助手の役割などについて認識を統一するようにしましょう。

介護助手に対しては、事前もしくは就労初日にオリエンテーション（説明の機会）を設け、一日の業務や留意点について詳しく説明しましょう。

【事前準備の項目と内容】

項 目	内 容
契約書類	・ 契約期間、始業・終業時刻、賃金、社会保険の加入など
【職員に対して】 ■ 事前確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護助手採用の目的の確認 ・ OJT 担当職員、介護助手の役割の確認 ・ 業務内容、役割分担の見直し ・ 介護助手が時間を持て余したり、思ったより業務が進まなかった場合の対応 ※大切なことは文書化することを検討しましょう
【介護助手に対して】 ■ 業務の説明 (事前/初日オリエンテーション)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出退勤の方法、出勤簿、ロッカー・控室・備品等の使い方 ・ 服装、みだしなみ、清潔保持 ・ 一日の流れの確認、昼食や休憩の取り方 ・ 留意点、してはいけないこと ・ 担当職員の紹介、報告・連絡・相談について

就労を支援する

新たに採用する介護助手の OJT 方法は施設や業務内容により多様であることが予想されます。高齢者であることも考慮し、始めのうち（1～2か月）は受入担当者もしくは配属されるフロアの職員が教育担当者として、業務を行いながら指導していくことが望まれます。その後、徐々に教育担当者から離れ、フロア職員全体で必要に応じてフォローしていく形に移行しましょう。

なお、労務面のマネジメントは事務職が担当し、仕事の割り当てや育成については受入準備担当者が担うなど連携して対応することも考えましょう。

これまでの取組みを振り返り、改善する

これまでの取組みを振り返り、施設としての成果と課題を確認し、次の展開を考えます。

介護助手の業務を振り返る

介護助手が適切に業務を遂行することができるかの確認及び介護助手のモチベーションの維持・向上を図り、業務の改善につなげていくことを目的に、振り返りの機会を設けます。振り返りの方法は、施設の状況に応じて行いましょう。日頃からコミュニケーションを積み重ねながら、改めて振り返りの場を設けます。

方 法	内 容
朝会・夕会など業務連絡時に	日々の業務連絡の際に、介護助手の業務について気になることや改善点を確認し、共有する。
リーダー会議、職員会議の中で	介護助手の働き方やその効果、業務環境などを検討し、改善を図っていく。
定期面談	介護助手と管理職は定期的に面談し、仕事の状況、心配していること、今後の意向などを確認する。

施設としての介護助手の取組みを振り返る

施設として、当初の目的がどの程度達成されたか、これまでの取組みを振り返ります。介護助手が自立して業務が行えるようになると、介護職員の業務負担が以前より軽減され、介護サービスの質の向上や介護職員のスキルアップにつながることを期待されます。

次の一手を考えて、改善に取り組もう！

- ・介護サービスの質の向上について、職員で話し合う
- ・介護職員の研修時間を確保する
- ・介護助手の継続雇用・再募集・追加募集をする
- ・介護助手の業務内容を拡大する



事例 1

医療法人社団谷本内科医院 介護老人保健施設サンフラワー



【事業所概要】

- ・サービス種別：介護老人保健施設
- ・入所定員：60名
- ・併設事業：通所リハ・訪問リハ・居宅介護支援事業所
- ・職員数：55名（医師1名、看護師14名、介護支援専門員（居宅）3名、相談員2名、技能実習生4名、管理栄養士2名、理学療法士5名、作業療法士3名、介護職員21名（うち介護福祉士17名、介護支援専門員兼務4名））
- ・利用者数：51名

取り組みに至る背景

コロナ禍により施設内の感染症対策が強化され、手すりやドアノブ等の消毒作業や清掃業務の増大が課題となりました。

また、令和3年度モデル事業として取り組むことで、介護助手の育成・活用の他に、リーダー的介護職員の育成、スタッフのスキルアップも目標にしました。

導入の準備

介護助手導入にあたり、介護助手の業務のサポートを行うプリセプターを配置し、業務日誌を使って介護助手の声を吸い上げるようにしました。介護職員には「介護助手とは何か？」を周知し、雑用係ではないことを伝えました。導入前の介護職員アンケートからは、業務のうち周辺業務に占める割合が高く、特に、整容やベッド周辺の整理整頓は優先順位が低い結果となりました。業務を切り分ける際に介護職員が行っている1日の業務を洗い出したところスケジュールに組み込まれていない周辺業務があることに気づきました。

また、受入れにあたり、どの時間にどの業務を行えばよいか分かるよう、介護助手向けのマニュアルを作成しました。



募集・採用面接

ハローワーク、香川県福祉人材センター、職員からの声かけで募集し、10月に3名の面接を行いました。採用は当初3名を予定していましたが、過去に3年間、介護施設で周辺業務の経験があった、65歳男性1名を採用することになりました。

取り組みの工夫

リーダー的介護職員を対象に、他職種の業務内容、専門性の理解を深め、チームケアを実施するリーダーシップ研修会の開催などを行いました。

リーダー的介護職員をプリセプターとして配置し、業務サポートのほか、介護助手と他職員のつなぎ役となり業務以外でも声をかけ、精神面のフォローにも当たりました。

また、スタッフ間のコミュニケーションやお互いの対話を大切にするため「チームワーク委員会」を立ち上げています。



導入してみた

介護助手導入の成果として「時間があれば直接業務を充実させたい」から、実際に充実させることができました。利用者に対して、ゆっくり対応することができ、気持ちの余裕が生まれました。

また、これまで介護職員が行っていた業務のうち、周辺業務に占める割合が、介護助手を導入後、減少しました。周辺業務に対する負担は、介護助手が勤務している日としていない日を比較すると、7割くらい減少しました。

【導入前後の介護職員アンケート結果】

・導入前：介護助手導入にあたり、充実させたい業務。(整容 25%、コミュニケーション・個別対応 23%、環境整理 22%)

・導入後：介護助手導入にあたり、どのような業務ができるようになったか。(コミュニケーション 22%、整容 14%、ナースコールの対応 13%、ゆっくり(待たせず)対応 11%)

・導入後：介護助手が勤務している日としていない日で仕事量や仕事内容について感じること。(消毒作業が助かる、余裕を持って行動できる、気持ちにゆとりを持てる、午前中のバタバタが軽減、職員間のコミュニケーションがとりやすくなった等の意見がありました。)

業務一覧表(例)

1日3時間、週3日勤務(10:00～13:00)

介護助手 業務内容

	業務内容	詳細	注意点	慣れて時間あれば
10:00	2階・3階 ゴミ回収→廃棄	<ul style="list-style-type: none"> 出勤後、検温 フロアリーダーに注意事項確認 居室内、食堂、ステーション回収 トイレ内のゴミ箱 	<ul style="list-style-type: none"> 体調不良時、37.0℃以上ある時は申し出てください。 居室に入る際は声をかけましょう。 缶・ビン・ペットボトルは分別しましょう。 ゴミ箱内、ベッド周辺に異変があれば報告してください。 パット類とゴミは別々に回収しましょう。 	
10:15				
10:30				
10:45				
11:00	2階・3階 手すり、ドアノブ等 ハイター消毒	<ul style="list-style-type: none"> 手すり、ドアノブ、トイレ、ベッド棚 床掃除 	<ul style="list-style-type: none"> 消毒液の濃度 濡れすぎに注意しましょう。 	加湿器の水入れ替え
11:15				
11:30				
11:45				
12:00				
12:15	3階 昼食下膳・片づけ 洗い物	<ul style="list-style-type: none"> 下膳 コップ洗い、エプロン洗濯 コップ準備 テーブル拭き 	<ul style="list-style-type: none"> 食べ終わっているか観察してください。 ご本人に確認して下膳してください。 摂取量確認はスタッフがを行います。 備品は丁寧に取り扱いしてください。 	陰部洗浄用ボトル準備
12:30				
12:45				
13:00				

職員から

介護助手制度を導入したことで、業務に余裕が生まれました。利用者からの悩みをお聞きする時間ができ、スタッフの情報共有が密にできるようになりました。

働いてくださっている介護助手さんは、誰とでも話しやすく、器の広いやさしい方で、スタッフ側から利用者の状況をお伝えすると、対応して下さったり、逆に職員に利用者の声を届けて下さったりしています。

今後の課題

介護助手が1名のため、曜日によって業務内容を変更することになり、介護助手が担当している業務を介護職員が行うため、業務内容が変わり混乱することがあります。現在、周辺業務である「環境整理」は、介護職員が行っているので、時間が空いたら介護助手の業務に加えたいと思っています。

また、16時から19時の周辺業務を担ってくれる方を採用できればと思っています。

事例 2

社会福祉法人永世会 ショートステイセンターつながり



【事業所概要】

- ・ サービス種別：短期入所生活介護（単独型・ユニット型）
- ・ 職員数：23.6名（常勤換算人数） 実人員 28名
（生活相談員 1.4名、看護職員 2.6名、機能訓練指導員 1名、介護職員 17.8名、介護助手 0.4名、環境整備員 0.4名）
- ・ 利用者数：30名（1ユニット 10名・3ユニット）

取り組みに至る背景

全国的に人口減少・高齢化が進んでおります。

生産年齢人口の減少に加え、他産業でも採用困難な状況から求人募集が増えています。介護職を希望する若年労働者が減少してきている現状が続き、人員の確保が年々困難となってきております。

そのような状況下の中、香川県のモデル事業であった「介護職チームケア実践力向上推進事業」に参加し、介護助手という新たな雇用体系を創り出すことで、介護職の業務の切り分け・見直しを行い、介護職の負担軽減を図るとともに人員の確保に努めることと致しました。

導入の準備

介護助手導入にあたり「企画評価委員会」を立ち上げました。（月1回の開催）

- ・ 現場での課題を明確に抽出（事前職員アンケート）
- ・ 業務分析、業務内容の切り分け
- ・ 求人広告による募集
- ・ マニュアル、手順書の準備
- ・ 現場職員への説明会
- ・ 研修会の準備 など

採用のメリット

業務の切り分けをすることで、介護職員は本来の「介護」に専念でき、導入前と比較して利用者により接することができるようになりました。

【効果の一例】

当施設の食事は、隣接する特別養護老人ホームの厨房から供給されているため、食事をその施設に取りに行かなくてはなりません。その際に利用者が居るユニットを離れ、その間の移乗や食事前の準備・体操などのケアが中断されていました。しかし、介護助手導入後、食事を取りに行く作業を介護助手が担ってくれるようになり、介護職員は、利用者への食事前のケアに専念できるようになりました。



業務開始までの流れ

香川県から発出された求人広告から 1 名
当法人独自に発出した求人広告から 2 名
合計 3 名の採用面接を行い、採用にいたりました。



採用決定後、職員に向けて介護助手導入説明会を
4 回に分けて開催しました。



採用直前、介護職員向けの研修会を 3 回に分けて
開催しました。【テーマ コーチング技法】



採用後、介護助手研修会を 2 回に分けて開催しま
した。

【テーマ 認知症の基礎理解と接し方・介護助手とは
・感染症予防など】



業務に入る際に、介護助手それぞれにエルダーと
メンターを配置しました。

取り組みの工夫

・介護周辺業務の切り出し

アンケート形式による現場職員の意見から、「介護
周辺業務」を切り出したことで、現場の意見が反映
された内容となりました。

・介護周辺業務の手順書

介護助手が担う「介護周辺業務」の手順書を作成
したことで、採用時の混乱を防ぐとともに、業務の
統一化が図れました。

【実例】採用後、管理者との面接にて、業務の手法伝
達に食い違いが発生し、介護助手が混乱している事
実が確認されました。手順書を確認し、指導した介
護職員にも手順書を再確認してもらうことで、業務
の統一化が図れました。

・必要備品の購入

業務遂行をより円滑にするために、備品を購入し、
業務行動の軽減化を図りました。

(台車・脚立等)

介護助手の業務(例)

- 9:00 玄関の掃除・洗濯乾燥(開始)
- 9:30 新入居者の所持品チェック
IT化により、所持品はi-padで画像撮影。着衣
している衣類だけを手書きで記録する
- 10:30 洗濯物を干し、畳む
- 11:00 居室やリビングの清掃、ゴミ集め
- 11:45 食事ワゴンを隣接の施設へ取りに行く
- 12:00 配膳
- 12:15 洗濯物を干し、畳む
- 12:45 下膳、食事ワゴンを隣接の施設に返却
- 13:00 食卓リビングの清掃、洗濯室の片づけ
- 13:30 業務終了



介護助手さんからのメッセージ

【介護助手 Kさん】

子供も小さく、介護の仕事にも自信がありませんでした。
それでも、「介護の仕事に携わりたい。」と思い、育児と両
立できる短時間勤務の介護助手の仕事を選びました。

不安だった介護も自分の目で間近で見て、今では子供が
大きくなったら、介護職員に転換してもらい、介護福祉士
を目指したいと思っています。

今後の課題

現場が希望する介護助手の配属時間帯は、早朝と夕方
です。その希望を叶えることが、現在の課題です。

事例 3

社会福祉法人光志福祉会 ネムの木デイサービス豊浜



【事業所概要】

- ・ サービス種別：通所介護
- ・ 職員数：25名
(生活相談員2名、介護職員9名、看護職員6名、機能訓練指導員3名、介護助手3名、送迎員2名)
- ・ 利用者数：1日当たりの定員50名

取り組みに至る背景

利用者が増える中、介護職員の求人の応募が殆どなく、食事・入浴・排泄の三大介護を提供するのが精一杯の毎日でした。利用者と個別に関わる時間や書類作成等のデスクワークに費やす時間の確保が難しくなっていました。

また、利用者の「この職員さんはみんな忙しそうで、聞いてもらいたい事があっても話し掛けづらい。」というマイナスの声も聞いていました。

介護助手という職種を知り、「利用者に直接触れる身体介護以外の業務を担う職員がいれば、これらの事が改善できるのではないか」という期待からモデル事業に参加しました。デイサービスでの成功事例をもとに、併設の入居施設での導入も検討することにしました。

導入の準備

周辺業務を洗い出し、業務ごとの手順書と介護助手の1週間の業務プログラムを作成しました。

また、職員に介護助手の理解を深めてもらうための周知なども行いました。

採用のメリット

以前は、利用者の見守りや介助をしながら食事準備をしていたため、慌ただしい雰囲気になっていました。

介護助手の採用によって見守りや介助に専念できるようになりました。気持ちにもゆとりができ、落ち着いた雰囲気になったと思います。食事準備だけでなく、おやつ準備・掃除などに係っていた時間をレクリエーションや利用者に関わる時間に使えるようになり、業務改善ができました。また、介護助手の雇用制度が定着し、役割分担が明確になりました。



募集・採用面接

求人への応募が全くなく、職員からの紹介による採用のみとなりました。新たな採用も職員の紹介によるもので、やりがいや楽しみを持って勤務してくれております。

取り組みの工夫

新たな採用の際に、導入当初の勤務時間を見直しました。また、3名採用することにより、毎日2人体制で週4日勤務としました。

介護助手への指導支援

指導担当者を決め、手順書に沿って指導しました。また、業務プログラムにチェック欄を加え、業務に慣れるまでの数か月間は、実施した業務に☑を記入して覚えてもらいました。



今後について

介護職員の人員不足は依然として続いております。介護助手の仕事は、若い方からシニア世代の方までできる仕事です。今後若い方の採用があった場合は、介護の仕事に興味を持ってもらい、介護職への職種転換のきっかけになれば良いと思っています。

業務プログラム

勤務時間	月・火・水・木・金・土（週4日のシフト制で毎日2人体制）
11:00~17:00	業務内容
11:00~	昼食準備
11:50~	トイレ掃除、コーヒー準備、下膳、洗い物
13:00~	休憩
14:00~	日替わり業務（シーツ交換、玄関掃除、窓周りの掃除、洗濯など）
14:50~	おやつ準備、片付け
16:00~	静養室片付け
16:30~	掃除
17:00	業務終了

事例 4

社会福祉法人長尾福祉会 特別養護老人ホームゆたか荘



【事業所概要】

- ・ サービス種別：介護老人福祉施設
短期入所生活介護
- ・ 職員数：施設長 1 名、副施設長 1 名、生活相談員 1 名
介護支援専門員 1 名、管理栄養士 1 名、理学療法士 1 名
歯科衛生士 1 名、介護職員 22 名、特定技能外国人 1 名
技能実習生 3 名、看護職員 5 名、介護助手 5 名
- ・ 利用者数：入所 50 名、ショート 20 名

取り組みに至る背景

事業所内でリーダー職の人材育成において、周辺業務や見守り等の業務に追われ、職員指導や業務課題の改善など役割が十分に発揮できていないという課題がありました。今回のモデル事業において、介護助手に周辺業務等を担っていただく事で、リーダー職がより専門性をもって利用者へのケアにあたり、課題の抽出や他職員への指導・業務の改善等が行えるのではないかと考え、取り組む事としました。

導入の準備

職場全体に、モデル事業への参加に関する目的や取り組みについて事前に周知しました。介護職員の勤務別業務時間を調査し、周辺業務に費やす時間を洗い出しました。また、受け入れにあたりマニュアルを作成し、応募に対しスムーズな受け入れができるようにしました。実際に行っていただく業務については、応募に来られた方と勤務時間等の調整後に業務マニュアル・手順書・タイムスケジュールを作成しました。

説明会・面談

介護助手の説明会に参加し、施設紹介を行った際に 1 名希望者がありました。また、新聞の広告を見て香川県福祉人材センターを通して 1 名見学依頼があり、両者とも施設見学の際に面談を行い就労への意向を受けられる事ができ、モデル事業内での採用となりました。

採用のメリット

普段は介護職員が担っていた周辺業務を切り分け、介護助手の業務とすることで、介護職員の業務に余裕ができ、利用者へのケアもより専門性をもって取り組めるようになりました。また、リーダー職においても時間に追われる事がなくなり、視野が広がり、他職員に目を向ける余裕ができ、より指導に当たる事ができています。

* テーブル拭きの様子



取り組みの工夫

就労前にオリエンテーションを開催し、手順や業務マニュアル等を説明しました。また、実際に関わる職員との顔合わせや採用者が疑問に感じる事等を意見交換しました。

初めての業務・環境に慣れて頂けるよう不安の解消に努めました。また、業務内容を同じにし、曜日を分ける事で指導職員の負担を軽減するとともに、介護助手同士で不安に思う事等を共有し、改善できることは早期に対応できるようにしました。

導入してみて

今回のモデル事業で採用した介護助手2名の方は、ご高齢のため残念ながら継続雇用には至らなかったのですが、事業終了後も介護助手の採用を継続しており、新たに施設独自で3名の介護助手を採用しました。周辺業務を整理し、介護助手に担っていただく事で介護職員がゆとりを持って、介護福祉士としての専門性をより発揮できる環境が整うと思います。

*ポータブル清掃の様子



業務一覧表

勤務時間	Nさん 水・木・金 (3日/週) Oさん 月・木 (2日/週)
12:30~15:30	作業内容
12:30~	ホールの昼食下膳 (残飯廃棄、食器の片づけ) 卓上拭き (ホールテーブル拭き、消毒) 床掃除 (ほうきで食べこぼしの片づけ)
13:00~	ホールの見守り、利用者とのコミュニケーション 補助 (落ち着きがない利用者との会話、急な立ち上がりが見られる利用者は職員へ声掛け等)
14:00~	ポータブルトイレの清掃 (居室を回って拭き掃除) トイレ・洗面台掃除、手すり・ホール椅子の清掃、消毒 (時間の配分で業務内容を職員に確認しながら行う)
15:00~	ホールの見守り、利用者とのコミュニケーション 補助
15:30	退勤

事例 5

医療法人社団春熙堂 介護付有料老人ホームましま



【事業所概要】

- ・ サービス種別：特定施設入居者生活介護
- ・ 職員数：
（職種別）介護支援専門員 1名、相談員 1名、
看護師（常勤）2名（非常勤）2名、介護職員
（常勤）10名（非常勤）5名、介護助手 4名
- ・ 利用者数：30名

緑豊かな田園風景に囲まれた平屋建ての施設です。
慣れ親しんだ地域で、穏やかな雰囲気です。

取り組みに至る背景

元々既存の介護助手が洗濯やシーツ交換を行っていました。

一部の介護職員より「入居者の部屋をきれいに掃除してあげたいけど、思うように時間が取れず行き届かない。」と相談を受け、どのように掃除をすれば納得いくものになるかを施設内で話し合いました。結果、通常業務に追われ隅々までの掃除が難しいため、清掃の職員を雇ってほしいということになりました。

そんな折、介護現場における多様な働き方導入モデル事業募集の説明会があり、参加することになりました。

導入の準備

県からの実施要綱の張り出しを行い、モデル事業参加の周知を職員に行いました。

また、介護助手の仕事内容を理解してもらうと共に既存の介護助手の業務と新しく募集する職員の業務の調整について、介護職員と話し合いました。

介護助手の業務内容を切り分け、タイムスケジュールを作成しました。入職後、業務内容で不得意な部分に関しては調整することとしました。

採用のメリット

介護職員数に余裕がないため、毎日業務に追われ個別ケアを行う時間が取れませんでした。介護助手が周辺業務を行ってくれることによって時間に余裕ができ、より専門性が高いケアの提供が行えるようになりました。



シーツ交換



車いす清掃

説明会・面接

香川県福祉人材センター主催の介護助手募集の説明会を10月13日に開催しました。

説明会に先駆けて香川県福祉人材センターのスタッフが、求職者宛てに説明会の案内状を郵送してくれました。また、ハローワークや当施設の玄関にて周知を行った結果、数名の参加がありました。

面談は10月15日に2名行い、入職希望のあった1名（75歳女性）を採用しました。その後、ハローワークより紹介があり1名（53歳男性）を採用し、2名の介護助手を新たに雇い入れることになりました。



配膳



浴室清掃



洗濯たたみ

取り組みの工夫

既存の介護助手が付き添ってマンツーマンで指導を行うことにより、相談しやすい関係性を築けるようにしました。

入職時には、高齢者の疾病や認知症、感染症予防の研修を行ったり、接遇やコミュニケーションの取り方、シーツ交換の方法について学ぶ機会を作りました。

毎日の朝礼に参加することによって、入居者の状態などの周知事項を共有し、一体感が持てるようにしました。

日誌には1週間ごとの目標を立て、業務の振り返りや気付き、目標の達成度を書いて提出し、担当と介護リーダーのコメントを入れるようにしました。またアンケートを行うことによって、業務に対するモチベーションや満足度、困り事などを把握し対応しました。

導入してみた

周辺業務を介護助手が担当してくれる事により、介護職員の業務負担が軽減し、時間に余裕ができ、入居者と接する時間が増えました。

入居者満足度アンケート（10段階）の結果にも反映されており、導入前7.3 → 導入3ヶ月後8.9の結果が出ました。

また介護助手の受け入れに伴って、業務の切り分けやオリエンテーションなどを担うことにより、リーダー自身がスキルアップしました。

今後も業務内容に応じて介護助手の雇用は検討していきたいと思います。同時に地域の人材発掘にも繋がれば、と考えています。

事例 6

社会福祉法人豊中福祉会 特別養護老人ホームとよなか荘



【事業所概要】

- ・ サービス種別：介護老人福祉施設
- ・ 職員数：介護職員 32 名
：介護助手 3 名（学生ボランティア 1 名含む）
- ・ 利用者数：70 名

取り組みに至る背景

介護職員を募集しても応募がなく、人材不足が深刻な状況のなか、サービスの質と量を維持することが難しくなってきました。業務を切り分けることで、介護職員以外の雇用を促進することができ、また介護職員は専門性の高いケアの充実に向けて取り組めるため、導入を開始しました。

導入の準備

まず、職員に介護助手について説明し理解を得ました。業務については「介護助手にお願いしたい業務について」のアンケートを実施し、その結果に基づき何度も検討し、業務の切り分けを行いました。

介護助手には、専用の業務マニュアルを作成しそのマニュアルに添って業務を進めるようにしました。

採用のメリット

介護助手の導入をきっかけに、業務全体の流れを整理・区分し、介護職員がより専門的な業務に取り組めるようになりました。

また、リーダー職員のマネジメント能力が向上することで、入所者にとって安心・安全・快適なチームケアに繋がりました。



業務一覧表（例）

（居室）	シーツ交換、ベッドメイク、物品補充、タンスの整理整頓
（食事）	机上清掃、エプロン準備、コップの準備、白湯やお茶の準備 おやつ準備、配膳・下膳、自助具洗浄、手指消毒
（入浴）	浴室清掃、物品補充、衣類の準備
（洗濯）	エプロンの洗濯・乾燥・たたみ

説明会・面談

募集：チラシ配布・ハローワーク求人依頼

説明会：10月に開催（8名）

（香川県福祉人材センター主催）

- ・介護助手の業務内容・求人票・施設についての説明と質疑応答

個別相談（3名）

- ・相談内容は、業務内容・勤務時間帯・雇用形態
通勤手当・給料等
- ・職場見学（1名）

面接、採用（3名）



取り組みの工夫

【職員に対して】

全職員に対し、介護助手について説明し理解を得ました。

【介護助手に対して】

最初に、接遇研修とオリエンテーリングを実施しました。リーダー職員が教育・指導を担当し、一緒に業務を行いました。マニュアルの説明を繰り返すことで、業務内容を明確にしました。

年配の方が多かったため、理解し覚えるまでは経過を観察しながら繰り返し指導しました。問題が発生したら、その都度対応策を考え、その方にあった業務に変更する等の臨機応変な対応をしました。自分では「できる」と思っている、できないことがあるので、職員はゆとりを持って、気長に付き合うことが大事です。

導入してみて

介護助手の導入にあたって、介護業務全般の把握を行い、業務の切り出しを行いました。

1日、1週間、1ヶ月、1年等の視点で業務内容を考える良い機会となりました。

介護助手も当初は周辺業務に慣れるまで大変でした。職場の環境や仕事に慣れてきた現在では、入所者の話し相手やホールの見守り等、活躍の場を広げており職員の一員として、なくてはならない存在となっています。

また、介護職員はこれまで、多忙な業務に追われストレスを感じていたようです。介護助手の導入後は「気持ちに余裕ができた」「バタバタと動くことが少なくなった」「入所者と話をする機会が増えた」「ちょっと待って、ということが減った」等の声があがっています。職員の働き方を変えたことで、入所者へのケアも良い方向に繋がったと感じています。

介護助手と一目でわかるように専用のエプロンを着けてもらっています。



事例 7

社会福祉法人正友会 特別養護老人ホーム満濃荘



導入の準備

- ・ハローワークへの求人広告。
- ・香川県福祉人材センターから事業の広告やチラシ配布。
- ・施設内で、介護職の業務で分担できる業務を検討する。
- ・同業務について、介護助手だけでなく障がい者雇用も検討する。

説明会・面談、施設で実施

- ・香川県福祉人材センターから介護助手の制度の説明。
- ・施設から、業務内容の説明。
 - － 直接介護以外の周辺業務 －
 - 掃除、ゴミ集め、シーツ交換、物品補充等
 - ※2名の方が来られる。
- ・一名は、退職後、時間があるので何かしたいという希望の方。介護職経験者。
(現在も継続中)
- ・もう一名は若い方で、子供が小さく、限られた時間で勤務したいと希望。病院の介護補助経験者。
(業務を始めるが子供の関係で、ほとんど勤務できずに終了となる。)

モデル事業として受けて

採用活動時、香川県福祉人材センターからも募集の周知をしてくれたので、広報活動がスムーズに行えました。介護助手の業務に関わる備品の助成が出たので、必要物品を揃えることができました。

【事業所概要】

- ・サービス種別：介護老人福祉施設
- ・入所定員：80名
- ・併設事業：短期入所、通所介護、居宅介護支援

入職にあたって

今回の方は、経験者ということもあり2日間、職員が見守りをしながら付き添いましたが、すぐに理解されて、その後は一人で行えています。

認知症の方への理解も経験もあり、とても上手に会話をされています。スムーズにできて良かったです。



事業所独自で作成したチラシ

職員から

今回の方は、介護職経験もあり、人柄も良く、良い人が来てくれて良かったです。週2回ですが、シーツ交換を任せることができ、助かっています。

今後、年齢を重ね、身体的にきつくなってきたとき、掃除や片付け等の周辺業務だけなら、身体への負担も少なく、できるのではないかと思います。

本人から

自分に合った時間で勤務することができるので残りの時間を家庭のこと等、自由に使えるのが良いところです。短時間で週2日ぐらいが、身体の負担も少なく続けることができます。

こちらに勤務して来ることで、利用者からも職員からもパワーをもらうことができます。



介護助手の説明会



説明会の資料

導入してみて

今回は、介護施設の経験者だったため、施設のことを理解しておられるし、シーツ交換や認知症の方への理解もスムーズでした。退職後、身体介護は不安だが、福祉の仕事に関わりたいと思われる方には良いと思います。今回の方も介護助手制度がなければ、働いていなかったかもしれません。

若い方でも、福祉・介護へのきっかけとして介護助手で就職し、介護職へとつながる可能性もあるかと思われます。

同業務内容で障がい者雇用にも繋がりました。現在も週5日、4時間勤務を継続中です。
(居室のゴミ集め、物品補充)

当施設での業務

週2日。4時間勤務（8：30～12：30）

8：30開始

朝食の片付け・各居室のゴミ集め

9：30頃～

シーツ交換

11：30頃～

清拭の準備・昼食の片付け

12：30終了



事例 8

社会福祉法人大寿庵 特別養護老人ホーム大寿苑



取り組みに至る背景

4年前、介護士の人手を増やしたいと、無資格未経験の方を介護士として採用しました。しかし、資格を持つ介護士との業務分担が明確でなく、お互いが気を使う状態でした。令和2年度モデル事業を知り、介護助手の業務を明確にし、指導体制を整えることで、介護業務の効率化・育成につながり、長く勤めてもらえると考え参加しました。

取り組みの工夫

- ・ 介護助手の担う業務を明確にし、業務マニュアルを作成。
- ・ 施設内研修にも積極的に参加してもらえる体制づくり。
- ・ 職員全員が介護助手の位置づけを理解。
- ・ 介護助手も現場の一員と皆が認識、仲間意識を持つ。



募集・採用面接

- ・ 随時募集しています。
- ・ まずは見学に来ていただき、仕事の概要説明・求職者の希望勤務時間などを伺い、マッチングを行います。正式に応募後、採用面接を行います。

【事業所概要】

- ・ サービス：特養・ショートステイ 定員 90名
 デイサービス 定員 40名
- ・ 施設紹介：社会福祉法人大寿庵は、日本ハム株式会社の創業者の故大社義規氏と故ヒサエ夫人が、福祉の充実と発展を願い、平成9年4月1日高齢者福祉施設を開設しました。地域福祉の充実と地域に開かれ地域に愛される施設づくりを目指して事業運営を行なっています。

採用のメリット

- ・ 利用者が、ちょっとしたお願いをしやすい。
- ・ 特別でなく、日常的な感覚で接してもらえる。
- ・ 資格を持った介護士が直接介護に専念できる。
- ・ 得意なことは積極的に取り入れ、生き生きと働いてくれており、施設が元気になる。



業務一覧表（例）

タイムスケジュール

介護士		介護助手
早出業務開始		
朝食準備・配膳	8:00	朝食準備・配膳
中出業務開始	8:30	食事介助
食事・口腔ケア		下膳・摂取量チェック
夜間勤務終了	9:00	[ホール担当]
オムツ交換		ホールの掃除 給湯室の片づけ
	9:30	シーツ交換
遅出業務開始	10:00	居室整備
環境整備・口腔ケア		洗濯物の返却
洗濯物の確認	10:30	衣類の縫製
離床・体位変換	11:00	その他
トイレ誘導		
	11:30	
昼食準備・配膳・食事介助	12:00	昼食配膳・食事介助
口腔・臥床	12:30	下膳・摂取量チェック
オムツ交換	13:00	ホールの掃除 給湯室の片づけ
	14:00	居室整備
水分補給	14:30	洗濯物の返却
離床	15:00	シーツ交換 (ショート退所利用者)
体位変換	15:30	その他
申し送り	16:00	浴室掃除
早出勤務終了	16:30	
食事介助（早ご飯）		
夕食準備	17:00	夕食準備
夕食配膳・食事介助	17:30	夕食配膳・食事介助
就寝介助・口腔ケア	18:00	ホール片付け
体位変換・巡回		
ホール片付け・記録		
遅出勤務終了		

☆土曜日：オムツの入れ替え
☆日曜日：オムツの補充

個々の勤務時間に
合わせて、
業務内容を決めて
いきます。



【事業所概要】

- ・サービス種別：地域密着型通所介護デイサービス
- ・職員数：(職種別)
 介護福祉士：2名 介護助手：4名
 ヘルパー1級：1名
 看護師：1名 事務長：1名
 あん摩指圧マッサージ師：1名
- ・利用者数：定員9名／1日

取り組みに至る背景

私共法人では、職場の業務内容・働き方等、業務がマンネリ化しており、生産性や営業力の低下が問題となっていました。こうした職場の空気を一新したいと考え、令和4年度「介護助手導入に係るモデル事業」に応募させて頂きました。多様な働き方の担い手である介護助手を導入することで、従来の介護職員の業務内容を精査し、介護職員が介護業務に専念することで生産性を向上させ、周辺業務を介護助手と分担することで職場全体の効率性を図るとともに利用者に選ばれやすい職場作りに取り組みました。

導入の準備

事前に、介護職員の全業務内容を洗い出し、洗濯、食事の配膳・下膳、片付け、全ての活動に対する見守り、清掃等介護助手業務を抽出しました。

「介護なしの周辺業務」であることを介護職員に説明した後、実際に従事する業務は管理者の指導のもと、タイムテーブルを準備しました。

説明会・面接

昨年5月から採用した介護助手に加え、8月に職員の紹介で、10月から勤務開始の介護助手1名の合計2名でモデル事業を実施しました。両名とも20代前半の職員で多様な働き方(出産・育児)で長く雇用できるメンバーとして採用しました。1名は育休中、1名は介護職員初任者研修を修了し、介護職員として勤務中です。

取り組みの工夫

今回、採用した2名の介護助手は、出産・育児中の職員のため、本人の育児環境を優先することを職場で理解したうえ、採用しました。短期的な欠員補充のような意味ではなく、中長期的に働いてもらうことを前提に採用し、ステップアップを図っていくよう取り組み、私共法人の中核人材として成長できるように努力しています。

採用のメリット

- ①介護助手を非常勤職員として採用することで、介護職員が介護業務に専念することができる。
- ②介護職の担い手が不足しているなか、介護助手から介護職員にステップアップするのを支援することにより介護職員を確保できる。



導入してみて

若い世代の職員2名を採用したことで、職場環境における空気の入れ替えとなり、採用に係る全業務の精査と役割分担は、職場の生産性向上につながりました。介護助手業務及び介護職員業務に関しても毎月業務内容とスケジュールを精査し、無理や無駄を省くことができました。



介護助手の導入にあたって現場職員への説明は必要ですか。



これまで周辺業務を担当する職員がいない場合はもちろん、以前から勤務している介護助手に加えて新たに採用する場合であっても、現場の職員への十分な説明と理解を得ることが必要です。現場の理解が得られない場合、職員によって介護助手への指導内容がバラバラになったり、場当たりの対応により介護助手が混乱する可能性があります。介護助手は、介護チームの一員であり、単なる雑用係ではありません。介護助手導入の目的を明確にし、現状の把握や周辺業務の切り分けなど、導入の検討段階から、可能な限り多くの職員に参画してもらうことが理想です。急がば回れです。



介護助手の募集をしても応募がありません。



全く介護の仕事を知らない求職者が、介護の職場で働こうと思うには高いハードルがあります。単に「介護助手」の募集という採用メッセージだけではなく、具体的な業務内容や一日の流れ、指導体制など、応募者が具体的なイメージを抱けるような工夫が必要です。また、職場の雰囲気がわかるような写真を使うことも有効です。募集にあたっては、香川県福祉人材センターやハローワークはもちろん、民間の求人媒体など、さまざまな媒体を活用することが必要です。また、職員による紹介や自治会など、地域へのアプローチも効果的です。施設独自の見学会や説明会を企画することも考えられます。いずれにしても、日頃から積極的に情報発信を行ったり、地域との関わりを大切にすることが、多様な人材の応募につながります。



介護助手に簡単な身体介護を担ってもらってもかまいませんか。



介護助手を採用するにあたって周辺業務の切り分けを行うことが必要ですが、その際、介護職員から、車椅子の移動や入浴後の利用者の整容、簡単な食事介助など、いわゆる直接介護を担ってもらえないかというニーズが出ることもあります。介護助手の業務については明確な定義や範囲が定められているわけではありませんが、簡単な介護といえども、事故やトラブルのリスクがあります。従って、事前の研修や、一定期間、指導者が丁寧に指導するなど、十分な教育・指導体制が必要です。なお、募集時の業務内容と実際に担当する業務内容に相違がある場合、労働問題に発展する可能性があります。労働契約の観点からも、就業前に業務内容について十分な説明と合意が必要です。





採用した方に介護助手として定着してもらい、長く勤めてもらいたいのですが。



介護助手に限らず、職員の定着はどのような職場においても喫緊の課題です。とりわけ、介護の職場が初めての方の場合、わからないことが多く、就業当初は大きな不安と緊張を抱えていることでしょう。そのため、業務スケジュールを作成し、仕事の全体像を把握できるようにしたり、誰でも分かるように業務の標準化とマニュアル化を進めたりすることが必要です。また、指導に際しては、命令口調で一方向的に教えるのではなく、指示の理由を併せて伝えたり、適宜、感想を求めるとよいでしょう。これまで、介護助手が定着した事業所では就業開始から一定期間、毎日仕事が終わる際に指導者と「振り返り」の時間を設けるなど、就労に対する不安の軽減とともに、成長実感や組織への所属感を高める工夫をしています。

なお、高齢者や子育て中の方を雇用する場合、家族の介護や育児の状況、自身の通院等による急な欠勤や早退なども想定して余裕を持った業務スケジュールを組んでおく必要があります。地域福祉の一翼を担う介護事業所の責務としても、家庭と仕事の両立を支援してください。



介護助手として障害者を雇用したいのですが。



従業員が一定数以上の規模の事業主は、従業員に占める身体障害者・知的障害者・精神障害者の割合を「法定雇用率」以上にする義務があります。介護事業所においては、軽度の知的障害を有する方を館内の清掃業務に従事させるなど、障害者の雇用に力を入れているケースもあります。しかしながら、障害者の雇用に当たっては、その人の障害特性を把握し、共に働く人たちが十分理解しておくことが必要です。障害特性によって、コミュニケーションの手段をはじめ、配慮すべきことが大きく異なります。なお、障害者の就労については、「独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）」（連絡先 087-867-6855）においてジョブコーチや各種助成金など様々な支援を実施しておりますので、詳細はお問い合わせください。



年金受給者の雇用や高齢者の雇用保険等について、留意点を教えてください。



厚生年金保険に加入しながら働く場合や、厚生年金保険の加入事業所で70歳以降も働く場合は給与収入によって（老齢厚生年金と給与の合計が一定額を超える場合）は特別支給の老齢厚生年金または老齢厚生年金の一部または全部が支給停止となります。また、厚生年金保険の被保険者の方で、特別支給の老齢厚生年金などの65歳になるまでの老齢年金を受けている方が、雇用保険の高年齢雇用継続給付を受けられるときは、在職による年金の支給停止に加えて年金の一部が支給停止されます。高齢者の年金や雇用保険などの社会保障制度については複雑な仕組みになっていますので、「街角の年金相談センター 高松」（連絡先 087-811-6020）や最寄りの年金事務所、社会保険労務士等にご相談ください。



※本 Q&A は社会保険労務士がお答えしています。

■参考文献

介護助手導入の手引き

(発行：2022年6月 福島県 保健福祉部社会福祉課)

発行 香川県健康福祉部長寿社会対策課

制作 社会福祉法人 香川県社会福祉協議会

香川県福祉人材センター