

第3章 導入モデル（事例紹介）

<掲載事例一覧>

Case 1. 医療法人緑の風 介護老人保健施設 いこいの森（津市河芸町）

Case 2. 医療法人松徳会 介護老人保健施設 カトレア（松阪市山室町）

Case 3. 社会福祉法人永甲会 特別養護老人ホーム かすみの里（四日市市白須賀）

Case 4. 社会福祉法人明光会 特別養護老人ホーム 笑美の里（津市美杉町）

Case 5. 株式会社サンテ グループホーム やまぶき（松阪市駅部田町）

医療法人緑の風 介護老人保健施設 いこいの森

導入年度 2015年 介護職員数 36人 介護助手人数 21人

<介護助手のシフト例> 2F:Aさん、Bさん、Cさん、Dさん



	日	月	火	水	木	金	土
早朝	A	B	A	A	B	B	A
午前	C		C		C		
午後	C	D	C,D		C,D	D	

1

介護職員の専門職化を目指して

事業開始当初の目的は「介護職員の専門職化」と定めていました。介護業務の見直しを行い、適切な業務を介護助手に移行することで、まずは「介護職員の負担軽減」を図っています。職員の業務負担が減少することで気持ちに余裕が生まれ、丁寧な介護の実現につながるものだと考えています。

voice

「介護助手の導入は私たちのため」

導入当初は現場の負担も多少増えてしまいましたが、長期的に見て、本事業は自分たちのためであることを理解してもらいました。これにより、職員に、介護助手の指導・教育に対して協力的に動いてもらうことができました。

2

普段の業務を振り返り、介護助手の業務を切り出す

介護職員からの意見を参考にし、介護長とリーダーが中心となり普段の業務の中から、介護助手の業務になり得るものを切り出していきました。その結果、エレベーター誘導、配茶(とろみ付け)、風呂掃除、衣類まとめ、入退所の荷物まとめ、シーツ交換などの業務が切り出されました。中でも、「朝食時のエレベーター誘導」は、現場からのニーズが高かったです。これらの業務をもとに、必要な介護助手の人数、曜日、時間帯を明らかにして、募集のイメージを固めていきました。(別添資料1)

voice

「誰もが同じようにできる工夫」

飲料のとろみ付けは、ミスがあると事故などにつながる重要な業務です。そのため、とろみが必要な利用者のコップにとろみ剤を入れる量を表記し、各量に対応した匙を用意することで、誰がやっても同じようになる工夫をしています。そうすることで介護助手の方も安心して業務を行うことができます。

3

介護職員との業務の違いを丁寧に説明

初年度の募集は、新聞への折り込みチラシ(周辺約15,000戸へ配布)や、福祉人材センターにもチラシを配布しました。特に介護助手を必要とする早朝などへの応募を増やすため、時間帯ごとに時給を変えて募集しました。初年度以降は随時募集しており、口コミなどで介護助手のことを知り、応募いただく方もいます。

また、介護助手事業について知ってもらうため、説明会を実施しました(参加者41人)。説明会では、施設の説明や事業の意義、介護助手の業務などを具体的に説明し、最後には施設見学を行いました。参加者の中には体力面等で不安を感じている方も少なくなかったため、介護職員の業務と介護助手の業務の違いについては、資料を用いて具体的に説明しました。

時間帯	時給
早朝（6時～9時）	1,070 円
夕方（16時～19時）	920 円
その他	870 円～

時給設定

＜食事の場面＞ 

<p>【介護職員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配膳 ・服薬介助 ・食事介助 ・食事見守り ・摂取量の確認 ・利用者誘導 ・口腔ケア 	<p>【介護助手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お茶づくり・配茶 ・エプロン・おしぼり配り ・自助具配り ・食事見守り ・下膳 ・食堂片付け ・エレベーター誘導
--	--

説明資料のイメージ

4

マッチング面談ですり合わせ

説明会后、改めて参加確認された方(25人)に対しては、後日マッチング面談を実施しました。面談では、勤務条件のすり合わせなどのみでなく、その方の「人あたりの良さ」も大切にしました。実際に勤務が始まると、利用者とのコミュニケーションだけでなく、(多くが年下である)施設職員ともうまくなじめることが重要になってきます。結果的に7人の方を採用しました。

voice

「人あたりの良さ」は大切

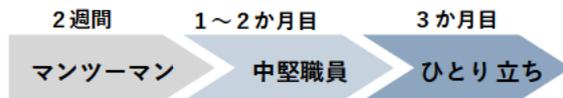
資格や介護・福祉ボランティアなどの経験の有無に加えて、「人あたりのよさ」は大切です。実際に長く続けてもらっている方の多くは、皆明るく、気さくな方です。

5

業務チェックリストでわかりやすく

マッチング面談を経て正式に採用が決定したら、就労に向けて施設の規則等について説明を行いました。はじめの2週間ほどは、介護長らがマンツーマンでOJTを行い、その後徐々に現場の中堅職員に

バトンタッチしていく方法をとりました。



OJTの流れ

また、介護助手用の業務チェックリスト(別添資料2、3)を用意しており、実施した業務を随時チェックすることで、介護助手の方も何をしていたか迷うことのないようにしています。

就労にあたっては、普段の業務の中でコミュニケーションを大切にし、困ったことがあればいつでも話してもらえるような環境作りをこころがけています。特に、慣れないうちは体力的にも大変だと感じる場合も多く、普段から気にかけることが重要だと感じています。

介護助手を導入してみてもいい(介護長)

介護助手を導入したことで、これまで介護職員が担ってきた周辺業務が削減されました。それによって介護職員が利用者に対応できる時間が増え、各利用者の希望やタイミングに合わせた対応ができるようになり、今まで以上に丁寧な介護の実践につながっています。これまでは、施設側が応募されてきた方の勤務条件に合わせて採用してきましたが、介護助手の人数も徐々に増えてきたので、今後は必要な曜日・時間帯等をしっかりと設定し、そこにマッチする人を採用していけたらと考えています。

別添資料1:時間別の業務リスト

	早朝(6:00~7:00)		朝食(7:00~9:00)	AM(9:00~12:00)	
2F	・カーテン開け	・整髪	【2Fデイルーム】 ・お茶くみ、配り ・おしぼり配り ・トロミ茶作り ・エプロン付け ・配膳手伝い ・下膳 ・台車返却 ・自助具洗い ・テーブル拭き ・床掃除	・デイルーム見守り	・レクへの誘導
	・Pトイレ洗浄	・利用者誘導		・入浴利用者誘導	・レクのヘルプ
	・配茶容器回収、洗浄	・コップ洗い		・入浴者更衣介助	・加湿器水補充
	・上衣介助	・デイルーム見守り		・ドライヤーかけ	・換気
	・水分準備、提供			・浴室掃除	・手すり拭き
	・ベッド周り整備			・午後入浴準備	・汚物まとめ
	・洗濯物返却			・入浴タオル洗濯	・コップ洗い
	・汚染シーツ交換			・水分準備、提供	・ベッドメイク(入退所)
				・入浴後衣類返却	・入退所荷物まとめ
				・翌日入浴者衣類集め	・シーツ交換(2/W)
3F	・カーテン開け	・整髪	【食堂】 ・EV誘導 ・お茶くみ、配り ・おしぼり配り ・トロミ茶作り ・エプロン付け ・台車出し ・配膳手伝い ・下膳 ・名札回収 ・台車返却	・デイルーム見守り	・レクへの誘導
	・Pトイレ洗浄	・利用者誘導		・入浴利用者誘導	・レクのヘルプ
	・配茶容器回収、洗浄	・コップ洗い		・入浴者更衣介助	・加湿器水補充
	・上衣介助	・デイルーム見守り		・ドライヤーかけ	・換気
	・水分準備、提供			・浴室掃除	・手すり拭き
	・ベッド周り整備			・午後入浴準備	・汚物まとめ
	・洗濯物返却			・入浴タオル洗濯	・コップ洗い
	・汚染シーツ交換			・水分準備、提供	・ベッドメイク(入退所)
				・入浴後衣類返却	・入退所荷物まとめ
				・シーツ交換(2/W)	・翌日入浴者衣類集め
4F	・カーテン開け	・整髪	・自助具洗い ・テーブル拭き ・床掃除	・デイルーム見守り	・レクへの誘導
	・Pトイレ洗浄	・利用者誘導		・入浴利用者誘導	・レクのヘルプ
	・配茶容器回収、洗浄	・コップ洗い		・入浴者更衣介助	・加湿器水補充
	・上衣介助	・デイルーム見守り		・ドライヤーかけ	・換気
	・水分準備、提供			・浴室掃除	・手すり拭き
	・ベッド周り整備			・午後入浴準備	・汚物まとめ
	・洗濯物返却			・入浴タオル洗濯	・コップ洗い
	・汚染シーツ交換			・水分準備、提供	・ベッドメイク(入退所)
				・入浴後衣類返却	・入退所荷物まとめ
				・翌日入浴者衣類集め	・シーツ交換(1/W)

別添資料2:業務チェックリスト

2階助手早朝勤務(6:00~6:45)						
日付		/				
サイン	業務内容			特記事項		
	①居室カーテンやプライベートカーテンを開ける。各居室の電気消す。			※遅めに起きて頂く方のプライベートカーテンは遅めに開ける為夜勤者に確認を。		
	②ポータブルトイレの洗浄	排便有無	CW チェック	ポータブルトイレ洗浄は入っているか夜勤者に確認してから入って下さい。 ポータブルトイレに便があれば報告してください。		
	利用者名	号室				
		208	号室			
			号室			
		206	号室			
		201	号室			
		211	号室			
		207	号室			
		212	号室			
	213	号室				
	③配茶集め、洗浄			・夜用配茶を回収し再度配茶の方		
	利用者名	()	利用者名	(208)	利用者名	(207)…イオン水
		(207)		(210)		(210)…お茶
		(202)		(213)		(208)…お茶
		(208)		(213)		(213)…お茶
		(208)		(202)		
		(208)		(206)		
	()	()				
	()	()				
	その他					
	・デイルームでマグカップ洗い					
	・利用者の方の整容					
	・デイルームまで利用者誘導					
	・洗濯物片付け					
	・ベッドメイキング					
	・各居室トイレ ゴミ回収					
	・トロミグレープ作り					

別添資料3:空いた時間のやることリスト

・介護助手さん (空いた時間の作業)							
				日付			
・ベッド・ツールボックス 拭き(週1回)				別紙有り			
・ヒゲ剃りの掃除							
・冷蔵庫の掃除							
・トミ等乗っている銀台車の拭き掃除							
・私物庫の掃除							
・休憩室の掃除							
・ステーション内の掃除							
・ツールボックス内の鉛筆削り							
・乾燥器のフィルター掃除							
・ステーション奥(流し)の掃除(週1回)							
・冷蔵庫の製氷機消毒 (月1回)							

case 2

松阪市山室町

医療法人松徳会 介護老人保健施設 カトレア

導入年度 **2015年** 介護職員数 **38人** 介護助手人数 **6人**



<介護助手のシフト例> Aさん、Bさん、Cさん、Dさん、Eさん、Fさん

	日	月	火	水	木	金	土
午前	C	A	A,B	C	A,B	A,C	A,B
午後	D		D,E	D,E	F	D	E,F

1

地域における「助け合い」の意識

当施設では、三重県老人保健施設協会の「介護助手モデル事業」に参加したことが契機となり、介護助手が導入されました。介護助手を導入した目的は、「人材不足への対応」と「介護職員の負担軽減」「介護職員の専門性の向上」でした。以前から介護職員が本来の介護に専念できない状況に課題を感じていました。人材不足を解消するために地元の元気高齢者を介護助手として採用することは、「地域で助け合う」ことにもなり、「地域とつながろう」という考えは、日頃より職員の思いでもありました。

voice

「利用者のためにサービスの質を上げたい」

介護助手の導入にあたり、職員向けに説明をしました。その際、教育や指導に係る負担増加を懸念する声も上がりましたが、利用者のために介護業務の専門性を高めるには、介護業務を細分化し、介護助手に手伝っていただくことが必要だと認識するようになりました。

2

切り出した業務をレベル分けすることで、ステップアップにつなげる

どの程度の業務を介護助手に担ってもらうか、介護主任等が中心となり、職員で話し合いを行いました。

介護業務には、介護職員が利用者に行う直接的

な介護業務「直接処遇」と、それに付随する周辺的な間接業務「間接処遇」があります。

主に間接処遇にあたる業務を介護助手に担っていただいています。具体的には、物品補充やシーツ交換、配膳、配茶(とろみ付け)、車いす誘導などが担当業務です。

各業務のレベルは大まかにABCの3段階で分類しています。はじめのうちは、シーツ交換や物品補充などから実施し、介護福祉士がトレーニングを行い、配茶(とろみ付け)や車いす誘導も行ってもらいようになりました。また、認知症の方への対応では、カルタ、トランプ、しりとり、歌を歌ったり、音読などグループプレクを認知リハとして、介護助手が行っています。

参加した利用者の様子も介護助手が記録しています。介護助手にとっても徐々にできることが広がっていき、ステップアップの道筋が見えることでモチベーションアップにつながっていきます。

介護助手業務【日勤編】	
9:00	介護助手への申し送り、水分補給の用意をする。 ※水分補給がほぼ終わったらリダーの指示のもと廊下へコップやかんを返す。
10:00	①居室の清掃・環境整備 ベッドメイキング②浴室物品補充・浴室清掃③車椅子洗浄(一部)④ポータブルトイレ洗浄⑤オムツ台車物品補充
11:00	エプロン履初(個人持ちあり)口腔ケア物品準備(歯ブラシ、ガーグルベース) お茶の準備
12:00	昼食 配膳・下膳・台車返却 テーブル拭き・機油洗浄
13:00	口腔ケア物品洗浄(歯ブラシ・ガーグルベース)・エプロン洗い
14:00	お返し相手、オムツ台車片付け
15:00	オヤツの準備 お茶入れ
15:30	入浴衣類の準備・洗濯物をしまう
16:00	エプロン履初(個人持ちあり)口腔ケア物品用意(歯ブラシ・ガーグルベース) お茶の準備
17:00	終了 ○その他

各フロアの日中の責任は介護リーダーにあります。家族様の依頼や利用者様の依頼があった時は介護リーダーに必ず伝えましょう。
※各フロア曜日別で上記以外にも業務があります。介護リーダーから指示をもらいましょう。

一日の業務(日勤)

3

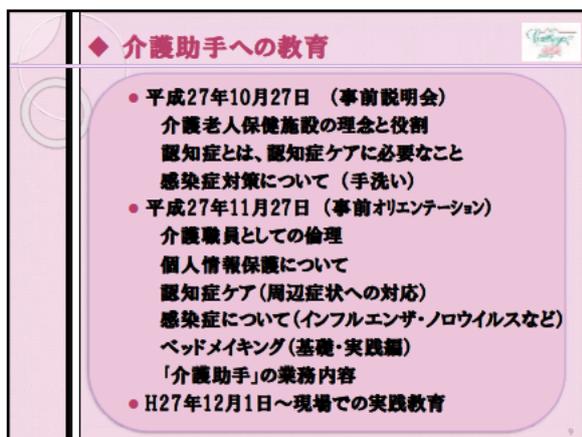
勤務時間のマッチングを重視

介護助手モデル事業の説明会の応募は、三重県老人保健施設協会から新聞広告を入れていただきました。施設でもチラシを受付に置き、面会に来る方の目にも入るようにしました。その結果、説明会には21人が参加しました。説明会当日は、介護助手モデル事業の目的、介護職員と介護助手の業務の違いなどについて説明をしました。

その後11人がモデル事業に参加し、終了後も継続した介護助手は6人でした。採用の際、はじめに重視したのは、勤務条件の一致でした。施設が必要としている時間帯を設定し、その時間に勤務可能な人を優先的に採用するようにしました。そうすることで施設の手手が足りていない時間帯に集中的に人員を補充できます。モデル事業では、6:00～9:00 1人、9:00～13:00 5人、13:00～17:00 4人、9:00～14:00 1人の勤務時間で行われました。本事業に参加される高齢者の方は自身の生計のためだけでなく、地域の高齢者が介護業界を支えるといった事業の趣旨に賛同する人や、定年を迎えた後の生きがいと考えている人が多いように思われました。

4

大事なことは事前研修で



◆ 介護助手への教育

- 平成27年10月27日（事前説明会）
介護老人保健施設の理念と役割
認知症とは、認知症ケアに必要なこと
感染症対策について（手洗い）
- 平成27年11月27日（事前オリエンテーション）
介護職員としての倫理
個人情報保護について
認知症ケア（周辺症状への対応）
感染症について（インフルエンザ・ノロウイルスなど）
ベッドメイキング（基礎・実践編）
「介護助手」の業務内容
- H27年12月1日～現場での実践教育

事前研修の内容

OJTに入る前に、事前研修を行いました。事前研修では、認知症の利用者への対応、個人情報保護、身体拘束廃止、感染予防など重要な事項について説明を行いました。

OJT 期間は1か月ほどで、職員がマンツーマンで教えながら業務を覚えてもらいました。職員の熱心な様子から、介護助手への期待が伺えました。

5

介護助手の仕事から学ぶこと

介護助手の業務の種類は、業務ごとの教育を行いながら、増やしていきます。介護助手の方は、居室清掃の際、若い職員が気づかない部分もしっかりきれいにするなど仕事が非常に丁寧で、学ばせてもらうところがたくさんあります。

voice

「高齢者だからできること」

昼食を配膳する際に「今日はサワラの焼き物ですよ」と気の利いた自然な声かけなどができており、高齢者の方だからこそできることも多いのだと感じました。

介護助手を導入してみてもいい（事務局長）

介護助手を導入したことで、介護職員の労働時間が削減され、日々の業務を心に余裕を持って行うことができるようになりました。また、介護助手の方は、自ら「お風呂掃除もやっておくね！」と言って積極的に仕事を探して動いてくれているので、とても助かっています。また、現在では、介護助手同士も同期の仕事仲間として交流を深め、一緒にご飯に行ったり、熱く語りあったりもしているようです。楽しく、いきいきと働く姿を見ていると、介護助手事業を通して、この地域に貢献することもできたのではないかと感じます。

case 3

四日市市白須賀

社会福祉法人永甲会 特別養護老人ホーム かすみの里

導入年度 2017年 介護職員数 54人 介護助手人数 1人

<介護助手のシフト例> Aさん



	日	月	火	水	木	金	土
早朝							
午前							
午後		A	A		A	A	

1

人材不足対策への先行投資

介護職員の仕事は非常に多岐にわたります。人生を預かる責任の重い仕事でありながらも、雑務的な仕事も多く、このような状況が離職の一因になっていると思います。今後さらに深刻化が予測される人材不足問題に対する「先行投資」と位置付けて、介護助手事業に参加し、介護の質を高めたいと考えました。ちょうど施設が開設5年目に入って、業務や運営の在り方を見直す時期にさしかかっていたため、チャレンジしてみて、うまくいかなければやめればよいといった気持ちで参加を決めました。また、この事業を通して、地域の高齢者の活躍の場づくりができないかと考えました。

事前に介護職員には、本事業が自分たちの業務改善を目的としたものであり、業務の切り出しをすることで、空いた時間を活用して介護の専門性を高められることを説明しました。介護職員の中に「やらされ感」があると、採用した介護助手が職場の仲間であるという意識が薄くなってしまいます。現場の職員を巻き込むことを意識して準備を進めていきました。

2

ユニットごとに業務を切り出し

介護助手にお願いする業務の切り出しは、ユニットごとに実施しました。ユニットごとに利用者の生活リズムが異なるので、各ユニットで介護助手に期待

する業務の内容や時間帯が変わってきます。そのため、施設長補佐を中心に、グループリーダー、ユニットリーダーと協力して、現場が必要としている業務を整理していきました。清掃、洗濯、シーツ交換、入浴準備、食事準備など多様な業務を切り出していき、採用した介護助手の適性に合わせて個別に業務量・内容を調整していこうと考えました。

2時間ごとに業務を切り出して整理をしたため、今回の介護助手事業だけでなく、今後の人材不足への柔軟な対応にも役に立つのではないかと思います。

voice

「誰に聞いても同じ答えができる」

わからないことを聞いた際に、職員によって指示内容が違っては困ってしまいます。業務の切り出し時に、各ユニット内の全職員で手伝ってもらいたい業務を整理したので、誰もが同じ指示ができる状態になっていました。

3

介護業界のために、「手を貸してほしい」

募集の際は、新聞への折り込みチラシを5,000部ほど配布しました。配布範囲は、徒歩や自転車で通勤できる範囲に設定しました。チラシには説明会の案内を掲載し、関心を持たれた方には、説明会に参加していただきました。また、チラシのみでなく、職員の知り合いなどにも案内してもらうよう促しました。

voice

「職員の知り合いにもご案内」

高齢者の方は友人やご近所さんの話を聞いて興味を持ってくれる方も多いです。募集はチラシのみでなく、職員を通して周囲の人に案内してもらうことも良いと思います。

説明会には6人が参加しました。施設長と施設長補佐が説明を担当し、法人の理念をしっかりと理解・賛同してもらうようにしました。また、施設概要などに加えて、丁寧な介護をしたい一方で、周辺業務に割く時間が多く、なかなか実現できない現状についても説明しました。そこで、参加者に介護助手として働いてもらうことで、「質の高い介護の実現に手を貸してほしい」と伝えました。仕事の内容だけでなく、どのような意味があるのかを丁寧に説明することをこころがけました。説明会には不安を持って来られる方が多いので、その不安を解消できるよう、かみ砕いて説明することが重要だと思います。

説明会後にはアンケートを実施し、参加意向、理由、勤務可能な日時、介護経験等について記入してもらいました。結果、辞退した1人を除き、全員(5人)を採用しました。

< 説明会 >

13:30～14:00	・理事長あいさつ ・法人の理念、求める人材像 ・介護助手事業について ・介護助手の仕事について
14:30～14:50	・施設見学
14:50～15:00	・アンケート
15:00	・終了

説明会の流れ

4

できるだけ本人の意向を尊重

就労を開始し、はじめの3日間程度は配属ユニットの職員と一緒に仕事をしました。その後は必要な時に都度声をかけてもらうようにしました。

モデル事業である3か月が経過し、契約更新について面談を実施しました。結果としては、ダブルワ

ークで勤めていた別の仕事の都合や、腰痛が再発したことなどが理由で数名が退職されました。更新をした1名は、週4回、午後の4時間で勤務してもらっています。この勤務シフトは本人の希望を反映したものであり、お孫さんの学校行事や送迎の際に、仕事を休むことも承知しています。この方は、非常に手際が良く、認知症の人の散歩や話し相手にもなってもらっています。

長く続けてもらうために、本人の意向を最大限に尊重していきたいと考えています。

voice

「無理しすぎないように」

自宅での家事仕事は、自身のペースで休憩もでき、一つ一つの作業量はそれほど多くはないと思います。しかし、業務となると1ユニットで10部屋を掃除することになるのでとても大変ですし、体の負担になります。

慌てなくてよいので、自分のペースで無理をしすぎないように働いてもらうようお願いしています。

介護助手を導入してみて（施設長）

現場の変化としては、あれもこれもしなければというものでなく、時間的なゆとりができたことにより、「気持ちのゆとりが生まれたこと」が一番大きいと感じます。気持ちにゆとりが生まれると無意識に笑顔が増え、言葉が丁寧になったりします。また、介護職員の総労働時間に大きな変化はありませんが、周辺業務の削減によって生まれた時間は、ひとつの支援を丁寧に行なう時間に充てています。今後さらに良い介護を実践するために何ができるかを考える時間にも充てるようにしていきます。同じ残業であっても、業務が終わらないからではなく、支援に対する内容に絞られてきており、その支援の質を上げるステップアップのための時間になっていると思います。職員には、導入準備の段階から、介護助手に業務を切り出すのは、「何をするための時間・余裕」が必要だからであるのかをしっかりと理解してもらうことが重要であると考えます。5人でできることを6人でシェアするのでは意味がありません。目的を明確化し、介護助手のおかげで生み出された時間を有意義に使っていくことが大切だと思います。

case 4

津市美杉町

社会福祉法人明光会 特別養護老人ホーム 笑美の里

導入年度 2017年 介護職員数 66人 介護助手人数 1人

<介護助手のシフト例> Aさん



	日	月	火	水	木	金	土
早朝							
午前		A	A		A	A	
午後							

1

町に唯一の入所施設として

介護助手を導入したきっかけは、人材不足への対策でした。最低限の人員に留まっており、介護職が本来の介護業務に専念できない状況がありました。そのため、介護助手の導入により、少しでも負担を減らすことができたらと思い、事業への参加を決めました。

また、別の目的として、社会福祉法人として地域貢献をする役割を果たすためでもありました。施設のある美杉町の高齢化率は50%を越えており、今後さらに高齢者の働く場所を確保していく必要があります。さらに本施設は美杉町で唯一の入所施設であるため、地域に密着した取り組みは、施設にとっても地域にとっても重要なことだと考え、スタートしました。

受け入れ前には、研修の時間を作り、施設の職員に対して、介護助手導入の目的やスケジュールについて周知しました。その際、「介護助手を導入するのは自分たちのため」という認識を持ってもらうよう心がけました。

2

時間別で業務を切り出し

施設長から各部署の主任をお願いをして、業務

の切り出しを行いました。その際、介護職員が行う中心業務と、介護助手が行う周辺業務を曜日別、時間別で一覧表(別添資料1)に整理しました。その上で、応募してきた介護助手の方が勤務できる曜日・時間の業務を振り分けていこうと考えました。はじめは清掃をメインにお願いしていましたが、徐々に消毒や車いす清掃、見守りなど業務が広がってきています。

3

独自のチラシを作成

募集方法は新聞への折り込みチラシがメインでした。また、施設の利用者に送っている請求書の中にも封入して、利用者の家族等の目にも留まるようにしました。また、協会のチラシとは別に、施設独自のチラシを作成しました。(別添資料2)

また、新聞チラシのみでなく、普段から協力してもらっているボランティア団体にお知らせしたり、自治会の総会にて案内をしました。

説明会には5人の方が参加してくださいました。当日は施設の説明、介護業界の人材不足、本事業の趣旨、介護助手の業務内容などを1時間ほどで説明しました。説明会に参加された方のうち、3人は看護師やヘルパーの資格を持っている方でした。その後、実際に応募してくださった方には、マッチング面談を実施しました。基本的には勤務時間や雇用条件の確認をし、施設側から不採用とすることはありませんでした。結果的に4人を採用し、1

人は辞退されました。

< 説明会 >

- ・ 法人について
- ・ 高齢者介護の現状
- ・ 介護助手事業について
- ・ 資格、勤務条件など
- ・ 施設内見学
- ・ アンケート記入
- ・ 就業マッチングについて
- ・ その他、質問等

説明会の内容

4

長く働いていただくために

勤務の始まる 1 週間ほど前に、事前研修会を実施しました。研修会では、契約・規則の確認や他の職員との顔合わせをしました。

OJT は各部署の介護職員が担当しましたが、はじめのうちは比較的簡単な仕事をお願いしていたので、職員への負担等はあまりなかったように思われます。

施設での仕事は家での仕事よりも範囲が広く、慣れない間はとても疲れると思います。日頃からコミュニケーションを取るようにして、できるだけ長く働いてもらえるように努めています。

voice

「レクでも活躍」

介護助手の方は、昔の歌謡曲などを良く知っており、レクリエーション時は利用者の方も嬉しそうです。利用者の方と比較的年齢が近いからこそその強みを感じました。

介護助手を導入してみた（施設長）

介護助手を導入して、直接的な介護以外の業務負担が軽減できたと思います。介護職員ではなかなか手が回らない部分の掃除などもしていただきとても助かっています。また、利用者の方からは、話し相手ができる嬉しいといったお話をいただきました。

た。

今回の事業をきっかけに、介護業務と周辺業務という仕事の切り分けができたことは、今後の業務改善にも生かせると考えています。高齢化が進む中、元気な高齢者の方に目を向けて、施設の力になっていただくことは、今後さらに大切になってくるように思います。

別添資料1：時間別の業務一覧表

通所・短期・特養 業務分担表

	業務 (デイ)	業務 (特養 短期)	中心業務 (介護)	周辺業務
7:30			起床 着替え	見守り エプロン配布
8:00		朝食	食事介助	配膳 下膳
8:30		排泄	排泄介助 (トイレ・おむつ)	見守り
9:00			口腔ケア	食事摂取量 記載入力
9:30			申し送り	ホール清掃 夜勤帯ゴミ出し トイレ清掃 下タオル配布 居室シーツ交換・翌日入浴者衣類準備・義歯ケース洗浄 (月・金)・口腔ケアコップ洗浄 (第4日曜日)
10:00			離床介助 (介護予防参加者)	
10:30		食事準備	処置者補助、胃瘻排泄 介護予防 (体操他) 利用者水分補給	水分補給用コップ洗浄・乾燥、机上消毒・エプロン配布・手指消毒見守り
11:00			排泄介助 (トイレ)、口腔体操	
11:30				
12:00		昼食	食事介助・口腔ケア 排泄介助 (トイレ・おむつ)・臥床介助	机上清掃 エプロン配布 配膳 下膳 見守り 食事摂取量 記載入力
12:30		排泄		ホール清掃 介護室シンク内食器洗浄・見守り
13:00		入浴	入浴 (洗身・更衣・誘導) 入浴者水分補給 胃瘻排泄 離床介助・トイレ誘導	洗濯物配布 (居室) 浴室清掃 洗濯物回収 (浴室)
13:30				
14:00				
14:30		おやつ	おやつ提供・介助 口腔ケア 胃瘻排泄	浴室清掃 ゴミ出し 見守り
15:00			臥床介助 (おむつ)、排泄介助 (おむつ)、申し送り (夜勤者)、排泄介助 (トイレ)	机上清掃 エプロン配布
15:30				
16:00			口腔体操	配膳
16:30			食事介助・口腔ケア	
17:00		夕食	排泄介助 (トイレ)	下膳
18:00			臥床介助	見守り 食事摂取量 記載入力
18:30				ホール清掃 特養介護室シンク内食器洗浄 ハイター浸け布巾すすぎ・乾燥
19:00		就眠 夜勤勤務	就寝確認	

別添資料2:施設作成のチラシ



1日2〜3時間からお仕事ませんか

自分の都合のいい時間帯に仕事がしたい、サークルや趣味の会の人と一緒に仕事ができれば、一人で行くのは大変そうだし、などちょっと考える前に一度施設に見学に来て下さい。担当職員がご案内致します。またできる限りご要望について対応させていただきます。

げんきシニア・高齢者
「介護助手」大募集！

- ・気楽に仕事ができたら
- ・健康のためにまだまだ働きたい！
- ・お友達と楽しく仕事がしたい！

あなたの経験を考慮致します。

- ・Aコース（資格経験あり 初任者研修 看護など）
見守り 話し相手 レクリエーション参加ほか
 - ・Bコース（数時間程度の研修のできる業務）
食事の配膳 車椅子移動 シーツ交換ほか
 - ・Cコース（特に条件なし）
居室清掃 施設内清掃 浴室清掃 消耗品補充
食事の下膳ほか
- ※基本的にグループで活動して頂きます。



募集要項

- ◎1日2〜3時間程度(応相談)
- ◎週2〜3日 できれば土日祝働ける方
- ◎時給 800円〜
- ◎年齢 50歳〜75歳位(応相談)
- ◎条件 明るく健康で元気な方
〒515-3421

三重県津市美杉町八知 729 番地 1

社会福祉法人明光会
特別養護老人ホーム**笑美の里**

TEL059-272-8800

FAX059-272-1110

Email j5mszsm@za.ztv.ne.jp

HP : <http://www.emi-care.info/>

case 5

松阪市駅部田町

株式会社サンテ グループホーム やまぶき

導入年度 **2018年** 介護職員数 **33人** 介護助手人数 **7人**

<介護助手のシフト例> 1ユニット：Aさん、Bさん、Cさん、Dさん、Eさん、



	日	月	火	水	木	金	土
早朝		A	B	A	B	C	
午前		D	D	D	D	D	
午後			E		E		

1

保育園のお迎えのある職員の時間帯に

2ユニットで計 18 人の利用者が入居するグループホームです。保育園にお迎えがあり 16 時までを勤務時間とする職員がいます。このため、夕方の業務は、法人からケアマネジャー等がサポートで入っていました。その時間をフォローする人が確保できればという思いで参加しました。

2

職員カンファレンスで適宜、相談

月に1回、職員でカンファレンスを開いており、準備段階から適宜、相談しました。

当初は夕方のみを想定していましたが、職員体制や介護助手の参加者数を考えると、他の時間帯もお願いできそうでした。

このため、どの時間帯に、どのような業務がお願いできるか、カンファレンスの中で、職員みんなで検討しました。みんなで話し合った結果、朝の時間帯が忙しく、掃除等は介護助手ができるので、お願いしてみようということになりました。

介護助手の業務として、8～10 時は掃除（居室・フロア・洗面台）、居室・ベッドの整頓、お茶の用意・コップ洗い、入居者の見守り、16～17 時の夕食前の配膳・嚥下体操等を想定しました。配膳は、栄養への配慮やとろみ付けなどが一人ひとり異なっていて、栄養士が記入した紙の通りに、料理を置いていきます。また、男性の介護助手向けに、修繕、買い物等を想定しました。

3

最初は無理のない範囲で

新聞への折り込みチラシを 10,000 部ほど配布しました。

説明会では、グループホームとは、やまぶきについて、認知症について、業務についてなど1時間程度、管理者から説明をしました。

介護助手は介護に携わるのではなく、「介護をする職員の手助けをする」ということを丁寧に説明しました。説明会の最後にアンケートを行い、希望曜日・時間帯、名前、住所、電話番号を書いてもらいました。

参加意向があると記入してくださった方には、後日マッチング面談を行いました。マッチング面談では、応募者から仕事ができるだろうかという相談を多くいただきました。掃除、配膳等で身体介護がないことを確認したところ、それなら自分にもできるだろうと思っていただきました。

voice

「とりあえず、1～2時間から」

無理して介護の一手手前まですると、介護助手も引いてしまうので、期限を決めた雇用で3か月やってみて、続けられるようだったら続けてもらおうということにしました。説明会参加者8人中7人が参加に結びつきました。

4

スムーズに業務ができるように配慮

グループホームは、認知症の方の入居施設のため、入居者に特別な配慮が必要です。介護助手には事前に1時間程度、研修を行いました。研修では入居者一人ひとりの人柄や特徴等の説明を行いました。

介護助手導入に伴い、早番・日勤・遅番・夜勤・介護助手の業務内容が時間ごとにわかるように勤務内容表を作成し、介護助手も含め全職員が勤務内容表をみて役割を共有しました。

(例1)

すぐに下膳をすると、食べたことを忘れて、「まだ食べていない」「あの人はご飯があるのに、なぜ私のご飯はないの？」など利用者が混乱をしてしまいます。このため、食べ終わっても、すぐに下膳をしないように注意してください。

(例2)

お話はされますが、相手の話を把握して十分処理できない利用者もいます。そういう場合は、ニコニコとした表情で対応するようにしてください。雰囲気は理解できますので、職員が怒った表情をすると、利用者は悪い状況にあると思込み、不安になったり、怒ったりしてしまいます。

7人の参加を得たので、午前も夕方もシフトを組んで、午前は2人(ユニットに1人)、夕方は1人、入っています。

介護助手のみなさんは、本当にやる気があり、利用者に挨拶を元気に行い、掃除も丁寧で、利用者への応対も丁寧です。

モデル事業が終了し、介護助手から早番職員になる、介護助手を続けていく、とりあえず終了するなど、一人ひとりの意向に踏まえました。早番職員になる人は、これまで早番で働いている職員と同様の待遇になります。

介護助手を導入してみても(管理者)

まだ、導入して3か月で、試行錯誤のところがありますが、利用者、介護助手ご本人、職員に、とても効果があることを実感しています。参加していただいた介護助手は、元気で丁寧な仕事をしています。

これまで、早番の朝は、業務に追われていましたが、時間の余裕ができ、一人ひとりの利用者に丁寧に対応できるようになっていることを実感しています。例えば、食べるタイミング、おトイレに行くタイミングなど、それまでは時間になったら順番に行っていましたが、それぞれの利用者が食べたい、トイレに行きたいと思う時に介護ができるようになってきています。

勤務内容表

時間	早番	介護助手	日勤	夜勤
7:00	出勤			
8:00	・夜勤のお手伝い ・介護助手のフォロー	出勤 ・居室・フロア・洗面台の掃除 ・居室、ベッドの整頓		
9:00	・お湯はり ・足浴	・掃除終了後に、早番に合流	出勤 ・バイタル測定 ・入浴介助	退社
10:00～	・水分補給	退社		