

平成 30 年度介護助手モデル事業実施要項

1 目 的

少子高齢化の更なる進行等により、近年の介護人材の確保・定着が喫緊の課題となっています。そこで、介護職員が専門的な知識・技術を必要とする業務（食事介助・入浴介助・排泄介助、介護計画・記録等）に専念できるよう、家事的な業務（掃除・洗濯、ベッドメイク、シーツ交換、配膳、送迎等）との分担による、介護現場の作業効率向上を図る研究・検討が全国的にもなされています。

青森県においても、本事業により地域の元気な中高年齢者等を開拓し、家事的な業務の担い手である「介護助手」として働けるよう職場内 OJT 研修による人材育成を行い、介護現場への雇用促進と介護職員の労働環境の整備や専門職化を進めることで、介護人材の確保につなげることを目的に実施します。

- 2 実施主体 社会福祉法人青森県社会福祉協議会 青森県福祉人材センター
- 3 協 力 社会福祉法人弘前市社会福祉協議会 弘前福祉人材バンク
社会福祉法人八戸市社会福祉協議会 八戸福祉人材バンク
- 4 実施期間 平成 30 年 6 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日
(※別紙 1「介護助手モデル事業スケジュール」参照)
- 5 申込方法 別紙 2「平成 30 年度介護助手モデル事業申込書」に必要事項を御記入のうえ
FAX にてお申込みください。
- 6 申込期限 平成 30 年 7 月 10 日（火）必着
- 7 実施施設 県内社会福祉法人のうち、本事業の主旨に賛同し介護保険関係施設を経営する
10 法人
- 8 選定基準 お申込み数が 10 法人を超えた場合は、次の条件を具備する法人を優先します。
(1) 平成 28 年度及び 29 年度に本モデル事業を実施していない法人
(2) 青森県介護サービス事業所認証評価制度における認証事業所
※なお、本モデル事業の効果を広く普及するため、地域性も考慮し選定させていただきます。
- 9 対 象 者 地域の元気な中高年齢者等のうち、短時間勤務等で就労を希望する者

1 0 事業内容（実施施設が行うこと）

- (1) 「介護助手」の職務内容について整理する。
- (2) 就労事前説明会を開催し、対象者に「介護助手」の実施説明を行う。
- (3) 就労事前説明会終了後に「介護助手」の短時間勤務等で就労を希望する者を対象に雇用のための採用試験（面接等）及び職場体験（1日～10日の範囲内）を行う。
- (4) 採用された者は、実施期間に実施施設等において「介護助手」として職場内 OJT 研修を受けながら勤務する。
- (5) 職場内 OJT 研修の終了後に県社協へアンケートを提出する。

1 1 事業内容（県社協が行うこと）

- (1) 申込法人に対し、打合せ会を実施し事業の流れ等の説明を行う。
- (2) 「介護助手」の就労事前説明会を開催する旨のチラシを作成し、新聞折込広告等で対象者に周知を行う。
- (3) 実施施設等での就労事前説明会の開催支援を行う。
- (4) 必要に応じて実施施設への状況確認（フォローアップ）を行う。
- (5) 実施期間終了後に事業実施結果等を本会 HP で公表し介護助手の就労体系の普及を図る。

1 2 「介護助手」の業務内容例について（※別紙 3「介護助手業務の細分化例」参照）

【A クラス】	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 （認知症の方への対応、見守り、話し相手、趣味活動のお手伝い等）
【B クラス】	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 に応じたベッドメイキング、配膳時の注意等）
【C クラス】	マニュアル化・パターン化が容易で、専門的知識・技術がほとんどない 方でも行える業務 （清掃、片付け、備品の準備等）

1 3 留意事項

- (1) 実施施設等の事業実施にあたっては個人情報の取り扱いに留意すること
- (2) その他、この実施要項に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、実施施設及び社会福祉法人青森県社会福祉協議会でその都度協議するものとする。

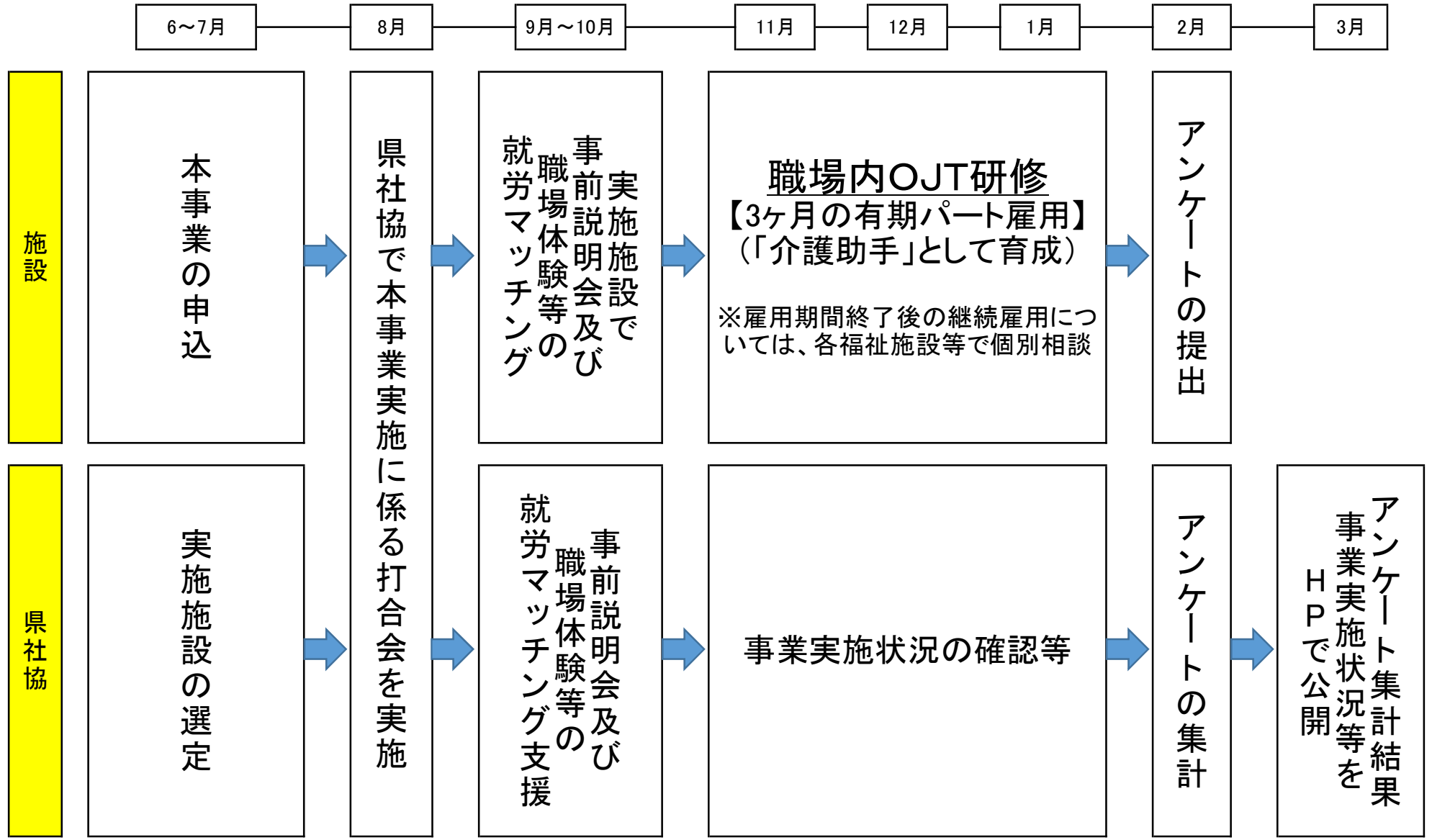
1 4 問合せ先

社会福祉法人青森県社会福祉協議会 青森県福祉人材センター（担当：工藤）

住所 青森県青森市中央三丁目 20 番 30 号 県民福祉プラザ 2 階

TEL 017-777-0012 FAX 017-777-0015 Email syohei.kudo@aosyakyō.or.jp

介護助手モデル事業スケジュール



平成 30 年 7 月 10 日 (火) 締切

FAX 017-777-0015

社会福祉法人 青森県社会福祉協議会 福祉人材課 人材支援係 工藤 行

平成 30 年度介護助手モデル事業申込書

記入日 平成 年 月 日

法人名 及び 代表者名		
実施対象 施設名 (法人内複数可)		
担当者 役職・氏名		
担当者 所属施設名		
担当者 所属施設住所	(〒 -)	
担当者 連絡先	TEL :	FAX :
備考		

※送信票不要

介護助手業務の細分化例(3段階)

	起床時に伴う介助	食事に伴う介助	入浴に伴う介助	入退所の準備に係る作業	その他日中の作業
Aクラス	①更衣見守り	①食堂内での見守り(食べる事への声掛け)	①移乗介助時等に二人介助が必要な場合の補助(転倒しないように支える)	①入退所持の荷物チェック(対象者リスト)	①フロア内での見守り介助
	②誘導(居室→食堂→トイレ)	②入所者の誘導(居室から食事席、EV～食事席)等	②浴室への誘導(声掛け)	②新規入所者の受け入れ準備、用具・書類整備	②レクリエーション準備・補助
	③起床のお手伝い(認知症の方への対応)		③ドライヤーかけ(お話し相手)等	③居室入口、トールBOX、私物庫チェック等	③認知症の方への対応、お話し相手、一緒にお散歩
	④義歯装着(主に自分で着脱できる入所者対象)				④趣味活動のお手伝い(園芸・囲碁将棋・手芸・歌など)
	⑤整髪・整容 等				
Bクラス	①衣類の準備(本人と一緒に衣類を選ぶ等)	①配茶(トロミ茶、茶ゼリー含む)	①入浴衣類の準備(対象者リスト)	①ベッドメイキング(ネームプレート回収等)	①車椅子清掃・空気入れ
	②水分補給の準備(対象者リストを用いて)	②エプロン着用	②入浴後の衣類返し 等	②ベッド柵・クッション類の交換(ADLに応じ)	②定期シーツ交換
	③義歯の洗浄 等	③配膳・下膳(対象者リスト、食べ残し分の確認)		③おむつ類の補充(対象者リスト)等	③配茶(容器の回収・洗浄・消毒等)
		④トロミ茶、お茶ゼリー作り(対象者リスト)等			④口腔ケアガーゼ作り
					⑤換気
				⑥口腔ケア用品の洗浄、消毒、乾燥、返却	
				⑦ストロー切り	
				⑧パジャマ交換 等	
Cクラス	①ポータブルトイレ・尿器等の洗浄、片づけ、設置	①エプロンかけ、自助具の用意、おしぼり配り	①風呂に湯を張る	①居室ベッド周りの清掃	①居室・フロア内の清掃・ゴミ回収
	②フロア換気など環境整備 等	②テーブルの名札、足置き回収	②風呂場の清掃	②退所後のシーツ剥ぎ、洗濯場へ回収	②手擦拭き
		③配膳台車の返却	③物品補充(シャンプー、石鹸等)	③おむつ類・施設用具の回収 等	③汚物回収
		④テーブル拭き・食後床清掃	④浴室準備(タオル類、衣服)		④加湿器の水補給
		⑤エプロンの洗濯	⑤タオル類の洗濯・乾燥・片づけ等		⑤ポータブルトイレ清掃・消毒
		⑥自助具洗い・消毒 等			⑥トイレ清掃・トイレペーパー補充
				⑦各種物品補充	
				⑧物品補修(クッション、フットレスカバー補修)	
				⑨各種必要書類の整理、居室・廊下の電球交換等)	