



介護助手の 導入マニュアル

宮崎市福祉部地域包括ケア推進課
令和6年4月作成

1 介護助手とは

- 1－1 介護助手導入の背景
- 1－2 介護助手導入の目的
- 1－3 介護助手導入のメリット

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

- 2－1 介護助手導入のポイント
- 2－2 職場内の受入体制について
- 2－3 周辺業務の切り出しとクラス分けについて
- 2－4 地域住民への募集・説明会・雇用について（流れ等）

3 介護助手を目指す地域住民向け

- 3－1 介護助手の仕事について
- 3－2 業務の概要について
- 3－3 クラス別の周辺業務について

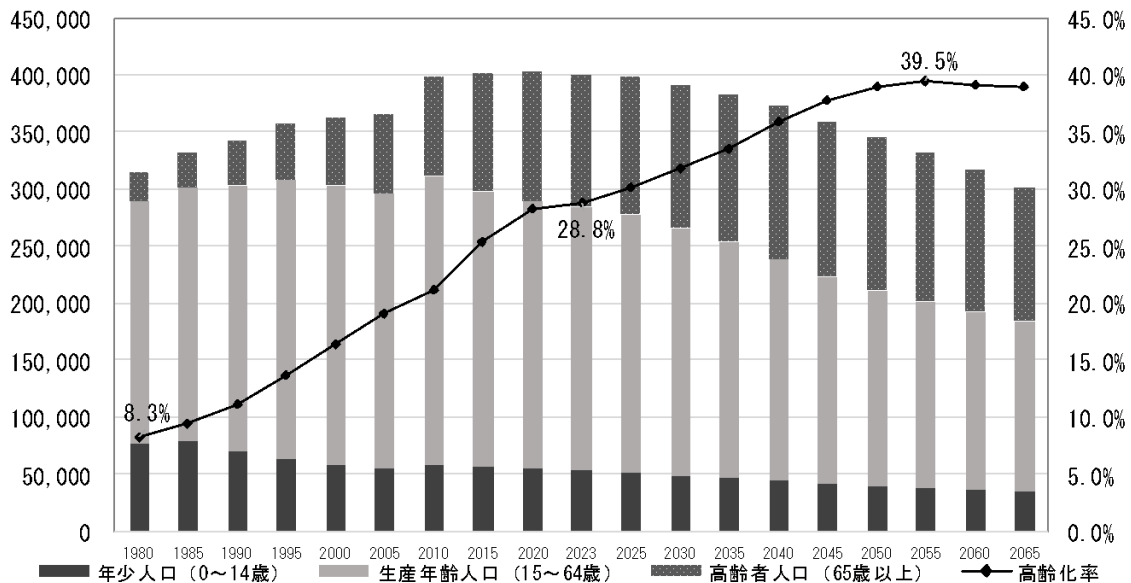
1 介護助手とは

1-1 介護助手導入の背景

○背景1 高齢化の進展

宮崎市の2023（令和5）年10月1日現在の高齢化率は28.8%で、4人に1人以上が65歳以上となっています。今後、生産年齢人口や年少人口が減少していく一方で、高齢者人口は2045（令和27）年頃まで増加を続け、**総人口に占める高齢者人口の割合は2055（令和37）年には39.5%まで上昇することが見込まれます。**

構造的な人材不足の状況が明らかであり、これまでどおり介護職を確保していく考えから転換し、様々な人材で介護現場を支えることが求められています。

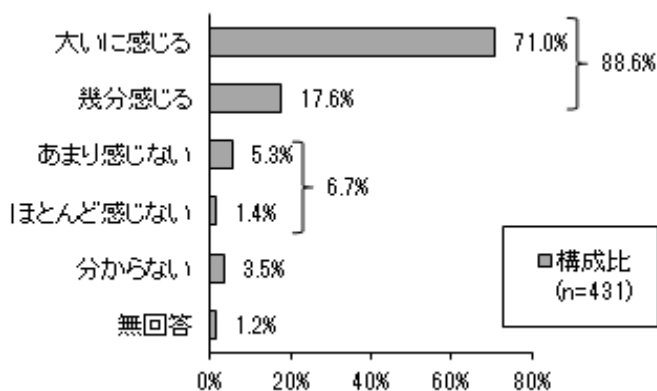


宮崎市の人口構成の推計（「宮崎市民長寿支援プラン」から抜粋）

○背景2 介護人材の不足

生産年齢人口の減少や若者の転出により、社会全体でサービスを提供する人材不足が問題化しており、かねてより人材不足が叫ばれている介護の現場においては、より深刻な局面を迎えることになります。

本市の介護サービス事業所を対象に行った介護人材実態調査において、直近3年間における職員確保の難しさについて、**約9割の事業所が人材不足を実感しており、対応に苦慮していることが伺えます。**



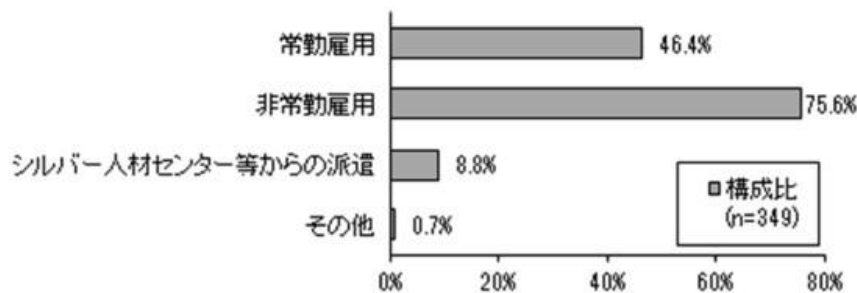
令和5年度実施「宮崎市介護人材実態調査」から抜粋

1 介護助手とは

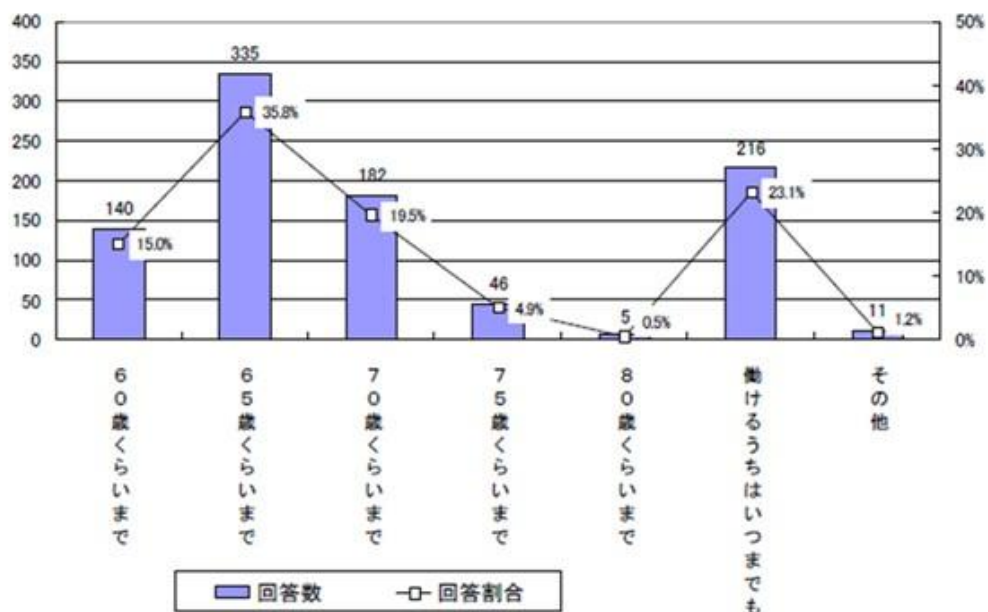
○背景3 地域の担い手の存在

介護人材実態調査では、**元気高齢者（60歳以上）**について、約7割が「**雇用している**」と回答しており、うち、約7割が非常勤雇用、約5割が常勤雇用をしていました。また、40歳から64歳までの市民を対象にした介護予防・日常生活圏域ニーズ調査（第2号被保険者）では、約8割の方が「65～80歳までは働きたい」、「働けるうちはいつまでも」と回答しており、働く意欲の高い高齢者の増加が見込まれます。

この他、子育て中・子育てにひと段落した主婦や、福祉に興味のある学生など、出来る範囲で働くという視点を持つと、地域に人材が潜在していることも期待できます。



令和5年度実施「宮崎市介護人材実態調査」から抜粋



令和4年度実施「日常生活圏域ニーズ調査・市民意識調査」から抜粋

1 介護助手とは

1-2 介護助手導入の目的

介護助手とは、公益社団法人全国老人保健施設協会により発案されたものであり、介護現場において、**身体介護などの専門的な知識・技術を必要とする以外の周辺業務に従事**する方をいいます。介護職員をサポートする職種として資格を要せず、具体的には、ベッドメイキングや食事の配膳、清掃や送迎などの利用者の身体に触れない業務全般の役割を担うことが期待されます。

担い手としては、元気高齢者をはじめとして、福祉分野に興味を持つ若い世代にも期待されるものであり、導入促進に向けては、事業者側の理解と市民への周知啓発が何より重要となるものです。

○目的1 介護人材の確保

管理者や経営者、さらに介護職員の共通の悩みである「**介護人材の確保**」を**図りたい**とするものです。介護助手の雇用は、人材採用のすそ野を広げ、多様な人材の参加を得ることに繋がるものと考えています。

○目的2 役割分担・機能分化の促進

介護助手は、**施設等の日々の業務をあらためて見直し**、介護人材の役割分担・機能分化を促します。補助的な業務は介護助手にお願いし、介護職員は「身体介護」や利用者の「個々のニーズ」に応じたきめ細かな介護に注力することで、介護業務の質の向上に繋がりたいとするものです。

○目的3 高齢者の就労と生きがい

介護予防やフレイル予防に向けて社会的役割が非常に重要なものと考えています。これまではボランティアがその役割と捉えていましたが、高齢化社会の進展に伴い、収入はもとより、**生きがいに価値を見出すための就労**という考え方となっているところです。また、就労は、身体機能の維持や認知症の予防にプラスになるという研究結果もあり、高齢者の健康づくりにも一役買っているといえます。

1 介護助手とは

1-3 介護助手導入のメリット

介護助手を導入することは、**施設経営者、施設職員、利用者などのそれぞれの視点から様々なメリットがある**とされています。他自治体で、すでに介護助手を取り入れている事例は多数確認されますが、それらの情報から、介護助手の導入に向けた一考となるよう、次のとおり整理します。

○メリット1（施設経営者の視点）

- ・介護助手に任せる業務の切出しを行うことで、一連の業務を整理・区分でき、**業務の明確化と役割分担**ができる。
- ・介護職員が専門的業務に専念できることで、**介護サービスの質の向上**に繋がる。
- ・地域の人材を活用することで、**介護人材の確保や地域社会の貢献**に繋がる。

○メリット2（施設職員の視点）

- ・介護職員が専門的業務に専念できることで、**既存の介護職員の業務負担の軽減**に繋がる。
- ・専門的業務に専念することで、**介護サービスの質の向上**に繋がる。

○メリット3（利用者の視点）

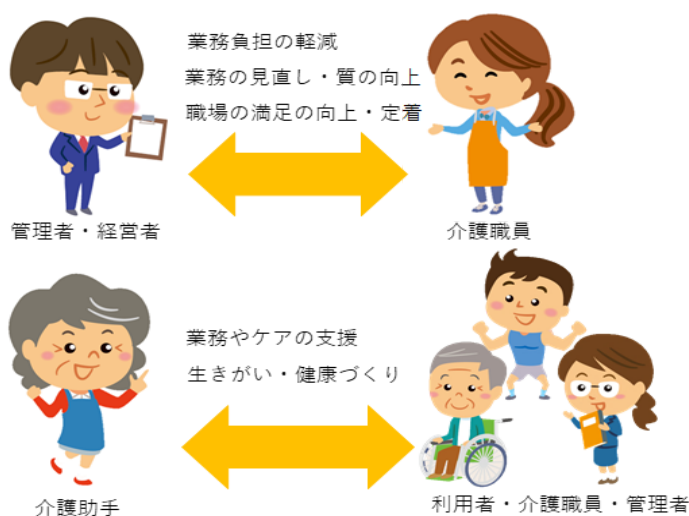
- ・介護職員が専門的業務に専念した、**質の高い、丁寧な介護を受ける**ことができる。
- ・職員の業務にゆとりがでることで、**声かけしやすい雰囲気**が醸成される。

○メリット4（元気高齢者の視点）

- ・無資格・未経験で就労可能であり、自身の**健康維持や介護予防**にも繋がる。
- ・助手として得た知識や経験が、自身や家族の将来の介護に役立つ。

（Win-Winの関係づくりのイメージ）

専門性を発揮できる環境



2 介護助手の導入を検討する事業者向け

2-1 介護助手導入のポイント

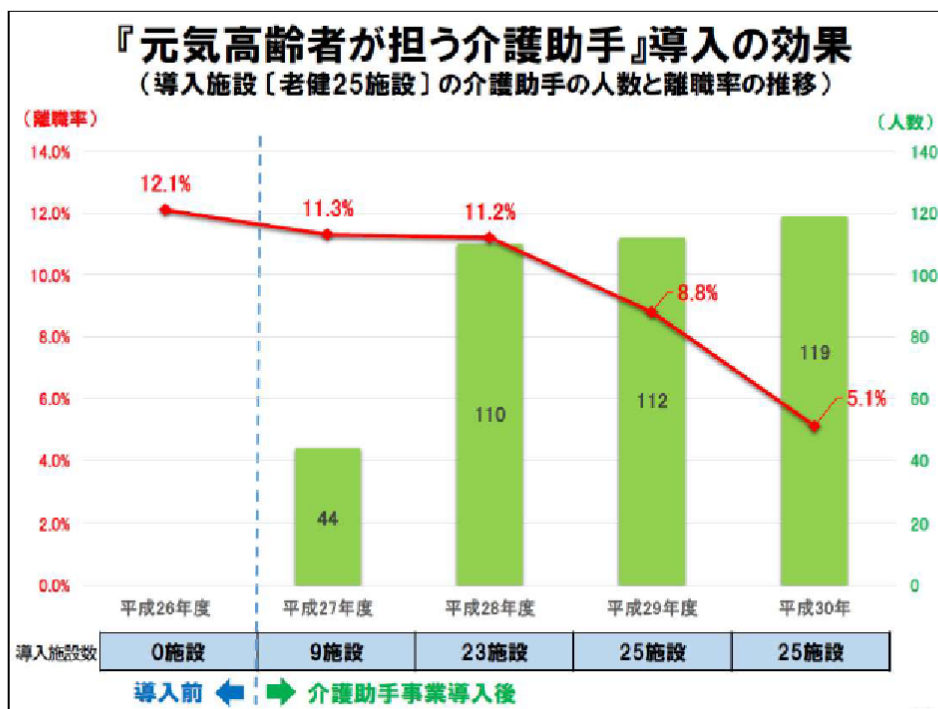
介護助手の導入を検討するにあたっては、全国老人保健施設協会が示す2つのポイントがあるとされています。

1つ目は、**求人対象範囲を絞り**（例えば「元気高齢者をターゲットにする」）、**作業内容を明確にした上で無理をさせない**こと。

2つ目は、作業内容はボランティアでもできるものと誤認せず、**職員として雇い、仕事を任せる**こと。

施設で介護助手の導入に踏み切るには、職員を増やすことに繋がるために、経営者にとっては相当な英断となるものですが、先行事例の実績としては、離職率の低下に貢献していることも挙げられています。まずは介護助手を知り、基本的な導入手順を十分に認識していくことが第一歩となります。

<参考> 介護助手導入による離職率の変化



全国老人保健施設協会作成資料

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

2-2 職場内の受入体制について

介護助手の導入を具体的に進めるにあたっては、経営者・施設長、受入準備担当者、事務長等、受入職場の職員のそれぞれが担う、基本的な役割分担を想定しておく必要があります。

どの作業を誰が行っていくのか、全体の見通しを立てて可視化することで、計画的に受入準備を進めていくことができます。

以下の表は、介護助手の導入に係るプロセスごとの役割分担の一例を整理したものです。このような形で、各施設にあったプロセスでのそれぞれの役割を確認し、受入のイメージを固めていくことが重要となります。

(プロセスごとの役割分担一例)

	経営者 施設長	受入準備担当者 (介護長・主任)	事務職	受入職場の 介護職員
1 導入目的の明確化と 受入体制づくり	◎	◎	○	
2 業務の切り出し		◎		○
導入イメージの設定	○	◎		
3 募集		◎	◎	
4 説明会の開催	○	◎	◎	
マッチング面談		◎	○	○
雇用手続き		○	◎	
5 就労(当初)		◎		○
就労(通常)		○		◎
6 振り返り・改善 (日々の業務)		○		◎
振り返り・改善 (事業の方針)	◎	◎		

※◎ 主担当 ○ 副担当

介護助手の円滑な導入に向けては、**介護職員の間で導入目的に対する共通の認識を持つことが重要です。**介護職員によって目的や認識がバラバラでは、導入直後に介護職員から介護助手に移行する業務の指示や支援に一貫性を欠き、介護助手に戸惑いが生じることとなります。また、それにより、利用者に対するサービス低下や不満に繋がることとなります。

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くためには、早い段階から全職員で情報共有することが大切です。なお、「職場の主体的な業務改善力を高める」ことを第一の目的とする場合にあっては、業務の役割分担を整理する段階から、受入職場の介護職員が関わっていくことが効果的となります。

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

2-3 周辺業務の切り出しとクラス分けについて

施設で受入準備を進める一方で、普段の業務の“洗い出し”、介護助手に担ってもらうことのできる業務を“切り出し”ていきます。切り出された業務をもとに、介護助手の勤務体制や担ってもらう業務を設定し、導入にあたっての費用・効果について具体的にイメージすることになります。

○普段の業務を“洗い出す”とは

介護職員が、**普段行っている業務を改めて振り返る**ことで、介護助手に任せることのできる業務を検討します。介護助手にどのような業務を任せるかは、介護助手導入後の介護職員の業務内容や業務の仕方に大きく影響します。

まずは業務を洗い出し、「対利用者業務（介護の専門的業務）」と、介護助手の業務として任せることができる「周辺業務」の2つに大きく分けてみましょう。

	対利用者業務 利用者に間わりのある業務	周辺業務 利用者に間わりのない業務
業務内容	食事・入浴・トイレ・着替えなどの利用者の直接的な介護	施設整備
		清掃・物品補充・ごみ捨て・シーツ交換・ベッドメイキング・洗濯物の回収、配布等
		食事補佐 配茶・配膳・下膳・自具等の配布等
		その他 理学療法士の機具準備サポート等

○周辺業務を“切り出す”とは

洗い出した業務から、**介護助手が担う周辺業務を整理・精査**することで、漠然と介護助手となる人を雇うではなく、いつどんな時に何をすべきかが明らかになります。1日の業務を振り返り、次の3つの視点から周辺業務を切り出すことができます。

①業務内容の難易度で切り出す

業務の切り出しは、内容の難易度や業務が発生する時間帯などから整理をする必要があります。ここでは、業務レベルの難易度で切り出し、**難易度に応じてAクラス～Cクラスに分類**しています。

- Aクラス：専門業務
一定程度の専門的知識・スキル・経験を要する比較的高度な業務
- 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・スキルが必要となる業務
- Cクラス：単純作業
マニュアル化が容易で、基本的に誰でも行える業務

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

②介護職員などの既存の業務範囲から切り出す

【既存の介護職員だけでは対応しきれない業務】

例えば、食事介助について、介護職員の数が限られているので、食事介助が必要な人が増えると、一人一人への丁寧な対応が難しくなります。

そこで、**介護助手による見守りの目があると、嚥下などに支障のない利用者への食事介助にゆとりが持て、利用者とはじっくりコミュニケーションをとりながらの食事も可能となります。**

【外部委託をしている業務】

調理・清掃・洗濯などを外部の専門業者に委託している施設の場合、その業務の一部を介護助手に任せることができるとも想定されます。

【介護助手（元気高齢者を想定）の経験を活かした業務】

施設レクリエーションなどにおいて、利用者と同年代が企画する取組は、利用者にも受入れやすい傾向があるようです。**世代が近いという点は、利用者が育った社会背景や考え方の理解にも優れているため、むしろ若い介護職員が、利用者とのスムーズなコミュニケーションを介護助手から教示してもらえる場面も想定されます。**

③利用者の状態像で切り出す

利用者の「見守り」や「話し相手」で求められる介護助手のスキルは、認知症か否かなど、利用者のコミュニケーション能力により変わってきます。**利用者の判断能力や認知機能に応じた介護職員の判断により、介護助手に求める内容が整理されることとなります。**

また、利用者のA D L（日常生活動作）の状態により、例えばレクリエーションの内容やその際の利用者への支援の方法なども異なってきます。介護助手に何を求めるのかは、その都度調整が必要になることも想定されます。

○介護助手の導入イメージを考える

業務の洗い出しと切り出しを踏まえて、**求めるスキル・人物像、人数、勤務回数・時間帯などの具体的なイメージを設定することになります。**

これらを明確にすることで、介護助手導入の効果や費用の想定がしやすくなります。また、必要な人材や時間帯等を明確にすることで、導入に際しての説明会や募集、マッチングが円滑に進みやすくなります。

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

前述で切り出した業務と導入イメージを、以下のとおり表にして整理（1日の流れで落とし込む）すると、介護助手に任せる周辺業務の検討が容易になります。

（プロセスごとの役割分担の一例・午前）

時間帯	大項目	中項目	小項目	介護職員	介護助手
早朝	起床	起床準備	カーテン開け		●
			水分補給の準備		●
		トイレ	トイレ移動の声掛け		●
			トイレ介助	●	
		着替え	着替え・義歯装着 整容	●	●
	食事	朝食	机上清掃		●
			エプロン・おしぼり配布		●
			トロミ付け		●
			食堂移動の声掛け		●
			離床・移動介助	●	
			配膳・配茶		●
			配薬	●	
			食事介助	●	
			見守り		●
			食事量・服薬確認	●	
			下膳		●
			食器等洗い		●
			食堂清掃		●
			口腔ケアの準備		●
午前	清掃	居室・共用部の清掃	換気・加湿・掃除		●
			トイレ清掃		●
			ゴミ捨て		●
			物品補充		●
		居室清掃	シーツ交換		●
			ベッドメイキング		●
		洗濯	洗濯		●
	リハビリ	リハビリ	施行・訓練	●	
			物理療法の補佐		●
			自主訓練の見守り		●
			物品片付け		●

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

(プロセスごとの役割分担の一例・午後)

時間帯	大項目	中項目	小項目	介護職員	介護助手
午後	食事	昼食	朝食と同じ		●
	入浴	入浴準備	湯はり		●
			入浴衣類準備		●
			移動の声掛け		●
		入浴	脱衣・着衣	●	
			入浴介助	●	
			見守り		●
			ドライヤーかけ		●
			水分補給の準備		●
			移動介助	●	
			浴室清掃・物品補充		●
	洗濯	洗濯	洗濯物たたみ		●
			洗濯物の返却・片付け		●
			おしぼりづくり		●
	施設の 管理維持	施設の 管理維持	車両清掃		●
			植栽管理（水やり）		●
			備品チェック・補充		●
	レクリ エーショ ン	レクリ エーショ ン	趣味活動の補助		●
			企画・準備・サポート		●
			進行・講師		●
			片付け		●
	その他	その他	見守り		●
			コミュニケーション		●
			送迎（送迎車の運転）		●
		移動	車いす移動時の声掛け・見守り		●
			歩行時の声掛け・見守り		●
	食事	夕食	朝食と同じ		●
	就寝	就寝	翌日分の着替え準備		●
			着替え介助	●	
			就寝確認	●	

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

○周辺業務の難易度設定

整理した周辺業務について、その内容を考慮した難易度を設定します。下表では、高度（＝A）～容易（＝C）としてランク付けの整理をしています。

割り当てられた難易度に該当する業務内容（小項目）を基に、介護助手として採用された方にお任せする業務を割り振ることとなります。

（プロセスごとの難易度設定の一例・午前）

時間帯	大項目	中項目	小項目	介護助手
早朝	起床	起床準備	カーテン開け	C
			水分補給の準備	B
		トイレ	トイレ移動の声掛け	A
		その他	整容	B
	食事	朝食	机上清掃	C
			エプロン・おしぼり配布	C
			トロミ付け	A
			食堂移動の声掛け	A
			配膳・配茶	B
			見守り	A
			下膳	B
			食器等洗い	C
			食堂清掃	C
			口腔ケアの準備	A
午前	清掃	居室・共用部の清掃	換気・加湿・掃除	C
			トイレ清掃	C
			ゴミ捨て	C
			物品補充	C
	居室清掃	居室清掃	シーツ交換	C
			ベッドメイキング	B/C
	洗濯	洗濯	洗濯	C
	リハビリ	リハビリ	物理療法の補佐	A
			自主訓練の見守り	A
			物品片付け	C

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

(プロセスごとの難易度設定の一例・午後)

時間帯	大項目	中項目	小項目	介護助手
午後	食事	昼食	朝食と同じ	
	入浴	入浴準備	湯はり	C
			入浴衣類準備	C
			移動の声掛け	A
			見守り	A
			ドライヤーかけ	A/B
			水分補給の準備	B
			浴室清掃・物品補充	C
	洗濯	洗濯	洗濯物たたみ	C
			洗濯物の返却・片付け	C
			おしぼりづくり	C
	施設の 管理維持	施設の 管理維持	車両清掃	C
			植栽管理（水やり）	C
			備品チェック・補充	C
	レクリ エーショ ン	レクリ エーショ ン	趣味活動の補助	A
			企画・準備・サポート	A/B
			進行・講師	A/B
			片付け	C
	その他	その他	見守り	A
			コミュニケーション	A
			送迎（送迎車の運転）	A
		移動	車いす移動時の声掛け・ 見守り	A
			歩行時の声掛け・見守り	A
	食事	夕食	朝食と同じ	
	就寝	就寝	翌日分の着替え準備	C

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

○介護助手に業務を任せるポイント

①現場目線で段階的に任せる

基本的に、主な業務は介護職員が行っています。その介護職員に裁量を持たせることにより、介護助手に任せる内容を決めていくという考え方があります。

そこで、まずは周辺業務として、Cランク（清掃、洗濯、入浴準備など）を介護助手導入にあたっての業務とし、Cランク業務で経験を積んだ上で、次の業務にステップアップするイメージです。また、経験や職歴を踏まえ、人によってはBからお願いすることもあるでしょう。どのクラスを任せるか、面接時に判定することが必要になってきますが、経歴をもとに、Aを含む全ての業務をいきなりお願いするというよりは、経験を重ねながら徐々に業務をお願いしていくことが基本とした対応をもとに構築していくことが重要となります。

②時間単位で分けせずに作業単位で任せる

1日の行程があるので、「この時間にこれを行う」「この時間にこれをしてほしい」ということが、現場の流れの中であると思います。しかしながら、介護職員と同じ形で作業を決めるよりは、むしろ、「この業務（清掃）をお願いする」というように、**作業単位でお願いすることが重要です。**

介護助手は就労であるため、経験次第で「その業務全部をお任せする人」、「パーツ業務だけをお任せする人」とで、クラス分けした評価（給与）に反映することができるものです。

なお、施設の業態や利用者の状況により要注意の業務も変わってくるので、簡単にクラス分けできない業務もある点を考慮しましょう。厳密にクラスを決めてしまわず、「A／B」や「B／C」などの設定も踏まえて、柔軟に対応することが上手な介護助手の使い方に繋がっていきます。

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

2-4 地域住民への募集・説明会・雇用について（流れ等）

業務を洗い出し、介護助手の業務の切り出しを行い、受入体制を整えた後は、実際に事業参加者の募集を始めることになります。

法人として、予算を踏まえ、施設や職員の持つネットワーク、媒体の特徴等を考えながら、募集人数・募集エリアなどの募集方法を検討していきます。

なお、ハローワーク等の求人はもとより、**施設職員が地域に赴いて直接声を届けて人材を獲得していくという姿勢が**、これから先の介護人材の獲得に向けて必要になってくる対応と考えられます。

○募集に向けた具体の取組

①効果的な募集方法を選択する

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**」があります。より多くの方に興味を持ってもらうためには、広報の予算や対象者の性質・地域性に応じて適切な方法を選択することが重要となります。

プル戦略とは・・・

プル（＝p u l l（引く））という単語から、引きの戦略となり、一般論として、顧客の購買意欲を引き出し、指名をいただくことをねらいとしています。ここでは、**市民が主体的に介護助手になりたいと仕向ける対応**と言えます。

プッシュ戦略とは・・・

プッシュ（＝p u s h（押す））という単語から、押しの戦略となり、一般論として、積極的に商品のプロモーションや販売活動を行うこととなります。ここでは、**市民に具体的に介護助手を求めていくための行動**と言えます。

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

(プル・プッシュ各戦略の募集方法の一例)

方法	内容
折込チラシ	施設を中心に範囲を決め、新聞に折り込みチラシを入れます。高齢者の方は新聞を取っている方が多く、多くの方に募集の存在を知ってもらう方法として適しています。
チラシの設置	公民館や地域自治会事務所等の公共施設にチラシを設置します。近隣への募集は、自治会の回覧板に入れることも効果的です。高齢者の方に効率よく届けることができる一方で、これらの施設に関わりのある限られた人にしか届かないというデメリットがあります。
イベント・講座でのPR	行政とタイアップして、福祉や公民館のイベントでPRしたり、公民館講座やボランティア講座、地域の通いの場等で紹介することも効果的です。対象者に直接PRできる点では非常に有効ですが、各施設との連携や会場に出向くことの手間はあります。
複数施設での連携による広報	複数の施設が連携した募集は、県・市町村等の後方への掲載などパブリシティの活用などが可能になります。一方で、応募者の居住地の範囲が広域になったり、連携の事務作業が増加します。
ホームページ・SNS	ホームページやSNSでの募集は、他の方法と比較して手軽であり、費用も抑えることが可能です。地域の若い住民には効果的ですが、高齢者のインターネット・SNSの利用は限定的であるため、高齢者からの多数の応募は期待できない可能性があります。
口コミ	日頃からの地域住民・自治会・ボランティアとのつながりを生かしてPRしたり、職員のネットワークを生かして募集します。顔の知れた関係であることは、募集者・応募者のお互いにとってメリットであり、求める人材を獲得しやすくなる可能性があります。

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

②掲載内容を検討する

募集にあたっては、プル戦略とプッシュ戦略如何に問わず、応募してもらうために**目で見てわかりやすい説明となることが必要不可欠**です。

求職者に対してチラシやホームページで目を引くためにも、端的にわかりやすく、必要な情報は曖昧な表現にしないことに留意する必要があります。

＜掲載内容の留意点＞

○タイトル

「介護職員のサポートをしてみませんか？」といった**タイトルは、端的にわかりやすく、最も目に入る部分に掲載**するようにしましょう。

○募集対象

「60歳から75歳くらいの元気な高齢者」といったように、**ある程度対象の範囲を示す**ことによって応募者が集まりやすくなるという傾向があるようです。また、このことは、「自分が高齢者でも大丈夫だろうか？」といった不安の軽減にも繋がるものと考えられます。

○雇用条件

時給、時間帯、日数などを、できるだけわかりやすく掲載するようにしましょう。施設によって応募者と相談しながら決定する余地がある場合は、ある程度の幅も合わせて掲載できると、応募者の理解が得やすいものと考えられます。

（例：『勤務時間は6時から19時の間で、3～4時間程度』など）

○事業内容

チラシ等を見た人が、介護助手の具体的な業務をイメージできるように、**介護助手が行う業務の具体例などを簡潔に示しておく**と応募者の理解が得やすいものと考えられます。

職員による口コミだけでは、話す内容にずれが生じるリスクもありますので、チラシなどを見ながら、関係者で導入目的や導入イメージを再確認することが重要となります。

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

③募集を行う

これまで基本的にはハローワーク等を活用した求人であった中で、本マニュアルでは**事業者が主体的に募集を行う**段取りを整理しているものです。

このため、実際に募集を開始するにあたって想定される事柄などを以下に示します。特に、募集後は、チラシ等に掲載した電話番号への問い合わせが想定され、その内容は、説明会の参加や採用の条件など様々であることが予想されるところです。

問合せ内容の例	対応（回答）の例
未経験だが、介護の仕事が自分にもできるのか。	・利用者の身体に関わる介護はあくまで介護職員が行うものです。 ・介護助手は、掃除や洗濯など身の回りのことや、介護職員のサポートの役回りになるものなので、特別な技術がなくてもできるものです。
もう70歳を超えているが、できるものなのか。	・介護助手を担っていただくことに年齢制限はありません。 ・その上で、体調面を考慮して労働時間や日数を相互で話し合い、雇用形態を設定していきたいと思います。
ボランティアと違うのか。	・雇用契約を結び、働いてもらうものです。 ・このため、職務内容に応じて給与形態も変わっていくものです。
わたしが考えた企画を施設で実施していくことができるのか。	・雇用する以上、施設（法人）の理念や運営方針に基づくことになります。 ・また、利用者の安全確保等の問題もありますので、1度施設にお越しいただいた上で、具体的な話を聞かせてください。

それぞれの施設がある地域には、働き口を探していたり、社会に貢献したいという気持ちを持っている元気な高齢者が潜在しています。

そのような意欲のある方でも「高齢な自分であっても役に立つことができるのか」「体力面は大丈夫か」といった不安を抱かれることは多くあります。

そのため、募集の段階で、「**元気な高齢者の方を必要としている**」「**身体介護等は行わず周辺業務をしていただく**」などを明確にしておくことが、介護助手の取組を理解いただくとともに、応募していただく方の不安の軽減にも繋がります。

※どの場合でも、相手の氏名・電話番号は控えておくようにしましょう!!

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

○説明会およびマッチング面談

募集に対して興味を持っていただいた高齢者などの方に対して、**事業者が自ら説明会やマッチング面談を実施**します。応募者数が極少数である場合は、説明会とマッチング面談を同時に開催したり、通年募集の場合はマッチング面談のみにするなどの効率的な対応を行うことも考えられます。

①事業者側の意図を伝える

説明会では、事業者がどのような人を必要としているのか、どのような業務を担ってもらいたいのかを明確に伝えることが重要です。このため、**施設のパンフレットや介護助手事業、実際の業務内容などについて、写真などを含めたイメージしやすい資料を用意する必要があります**。また、説明会の実施にあたっては、各応募者の意向も把握するとよいと考えられるため、簡易的なアンケートを実施することも一つの手段となります。

必須項目	資料作成における留意点や記載内容の例
事業の概要・意義	・地域に根ざした施設が継続していくために、介護助手という役目が社会的にメリットがある、貢献していただいていることを伝えます。 ・介護助手に参加することは、自身の健康づくりや生きがいに繋がります、介護予防に寄与していることを伝えます。
施設の紹介	・地域における施設の役割、法人の理念、フロアの説明、利用者の性質、施設が果たす地域貢献の具体例など。 ※事業者が独自に作成しているパンフレットの活用や、施設見学を行うことも効果的な伝達となります。
介護助手の説明	・特に介護職員との業務の違いについて留意する必要があります。 ・各場面（食事、入浴など）ごとの具体的な業務や、それぞれの業務に応じたランク付けがあることも伝えます。 ・職場内での研修（OJT）や、日常業務における振り返りなどがあることも伝えます。
雇用条件	・勤務日数、曜日、時間帯、人数など。 ※想定される働き方の例を何パターンか明示することでイメージしやすくなります。

「介護業務との違い」を特に明確にすることに留意する必要があります。

介護業務（直接的な身体介護）はあくまで介護職員の仕事であり、**介護助手の方には身体介護に付随する業務や周辺業務を実施してもらうことを理解してもらうことが説明会時の最も重要なポイントとなります**。

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

②応募者と事業者の意向のすり合わせ

本事業に対する応募者の方の思いや温度差は様々であると思われます。**多様な考え方があることを理解した上で、応募者にとって当該施設における介護助手がマッチングするのか判断する必要があります。**

勤務条件のマッチングがベースになることが想定されますが、実際に介護助手として働く場合、利用者や施設職員とのコミュニケーションが重要になります。採用の際は、応募者の勤務可能条件・人柄・スキル・経験・体力などを考慮して総合的に判断していくことに留意する必要があります。

採用に至らなかった人へのフォローも重要です。

たとえ就労の意向があっても、その時点において事業者側が必要としている勤務条件（日数・時間帯など）と合わず、残念ながら採用に至らない人も当然に出てきます。

その時点では条件がマッチしなくても、今後必要となる場合もあるかもしれません。そのような時に、連絡をしても良いか確認しておくことで、その後の次なる募集時に応募していただける可能性があります。また、丁寧な対応が、口コミなどで拡がりに繋がっていくことも期待できます。

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

○雇用契約と受入準備

面接結果を踏まえて、いよいよ応募者と雇用契約を結ぶことになります。考え方としては、介護業務の経験のない方をパートタイマーとして受け入れることと基本的には同様です。

初めのうちは、事業者側にとってもわからないことが多いため、**介護職員と介護助手でコミュニケーションを十分に図り、経営者や現場の責任者も的確にフォロー**をしていきながら、業務を自立して行えるように支援することになります。

①契約をして、受入準備をする

応募者と雇用契約を結び、受入準備をします。契約内容や書式については、既存のパートタイマー等とのケースを参考にします。必要に応じて、事前説明の機会を設け、改めて施設を案内するなどの時間を設けていきます。

特にこの段階では、**受入側となる介護職員をはじめとした施設内職員の介護助手に対する認識の統一を図ることが何より重要**となります。

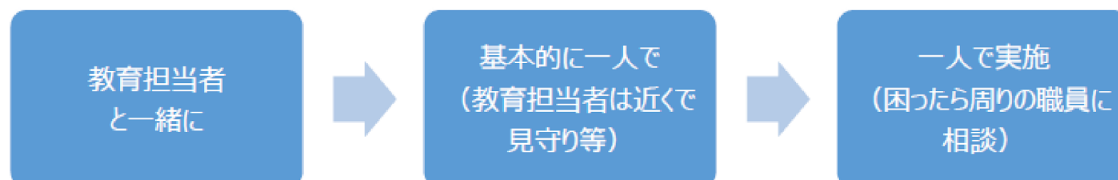
必須項目	主な内容の例
契約	・職務、契約期間、勤務日、勤務時間、給与、社会保険の加入などの諸条件を設定します。 ※既存の雇用契約書の活用で差し支えありません。
雇用者への業務の説明 (初日オリエンテーション)	・従業員としての施設入館、退館の方法。 ・出勤管理、ロッカーや控室等の使用方法、備品等の使い方。 ・服装、身だしなみ、清潔保持等の留意点。 ・1日の流れの確認、昼食等の休憩の取り方。 ・してはいけないことなどの注意点。 (身体介護、ヒヤリハット、個人情報保護など) (特に利用者のプライバシーを口外しないことなど) ※担当職員の紹介や報告・連絡・相談の重要も併せて伝えます。
職場の事前ミーティング (受入側の担当間の共有)	・介護助手導入の目的の再確認。 ・介護助手の役割の再確認。 ・必要となる職場内研修の確認。 ・業務の方法や各作業における役割分担の確認。 ・介護助手が時間を持て余したり、作業が進まない場合が出た場合に備えた内容の共有等をいつどのようにするかの確認。

2 介護助手の導入を検討する事業者向け

②就労を支援する

採用された介護助手は施設内の業務の一部を担うことになるため、その職員への研修内容は、施設によって異なることが想定されます。**介護助手で想定されるのは、主に高齢者であることを考慮し、初めのうち（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なり、業務を行いながらその都度指導していくことが望めます。**

徐々に教育担当者から離れ、フロアの職員全体で必要に応じてフォローし、そして介護職員のサポートとして単独で活躍できるようにすることが理想です。



○振り返りと改善

介護助手の取組の成果を振り返り、困り感を整理して、介護助手が働きやすい環境を作ります。また、施設として次の展開を考えていきます。

①介護助手の業務を振り返る

介護助手が適切に業務に取り組み、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・スキルアップにつなげていくには、振り返りの機会が重要になります。**朝礼・夕礼の業務連絡時や定期的な面談など、施設の状況に応じた方法を取りましょう。**こうした、機会を設けた振り返りを行う前提として、日頃からのコミュニケーションの積み重ねが何より重要となります。

方法	主な内容の例
朝礼や夕礼などの業務連絡時	・すべての介護職員や介護助手で気になる点などを共有します。
リーダー会議や職員会議	・介護助手の働きぶりやその効果、業務環境などを検討し、よりよい職場環境等となるように検討します。
定期面談	・管理職との定期面談により、介護助手が抱えている気になる点などを把握し、また、今後の意向なども確認します。

②事業者として介護助手の取組を振り返る

事業者として導入目的がどの程度達成されたか、**介護助手の取組を振り返ります。**介護助手が自立して業務を行えるようになると、職員全体の業務負担が軽減され、介護業務の質の向上や介護職員のスキルアップに繋がっていくことが期待されます。

3 介護助手を目指す地域住民向け

3-1 介護助手の仕事について

あらためて、**介護助手とは、「資格は持っていないけれど、高齢者をお世話する仕事に興味がある」方をメインターゲットにした職種**であると言えます。

介護が必要な高齢者に対する介護職員をサポートし、経験など問わずに何歳からでも始められるお仕事です。介護の世界に興味はあるけれど、適性や体力に不安があったり、資格取得のために勉強が必要であることで二の足を踏んでしまっている方々に、是非知ってもらいたい取組です。

○介護助手の概要

介護助手ってどんな仕事をするの？

介護保険施設や事業所などにおいて、介護職員をサポートする仕事です。

介護の仕事は、食事介助や自立支援など多岐にわたりますが、

利用者に対する「トイレ介助」や「入浴介助」のような直接介護は行わず、それ以外の周辺業務を主に行います。

介護助手になると、どんなことで役に立てるの？

介護人材の確保の観点から、介護の担い手が増加することになり、

介護助手がいることで、介護職が専門的な業務に専念できます。

地域貢献の観点から、例えば住み慣れた地域で働いてもらうことで、施設と地域を繋いでいただき、地域との交流の促進にもなります。

高齢者が介護助手として就労するメリットは？

就労の機会が創出されていることとして広く認知されます。

就労することで身体機能の維持や認知症の予防に繋がるとされています。

介護助手として就労すること自体に生きがいも感じられます。

高齢者が介護助手として活躍できそうな場面とは？

レクリエーションなどにおいて「利用者と同年代の方」が企画した催しは、施設の入居者に好評なケースが多々みられるそうです。

カラオケや習字、ちぎり絵など、得意なことや趣味について教えあったり、会話がはずむことも想定されます。

居室などを清掃している際など、若い職員では気づかない部分があり、例えば若い職員側が教えを受けたり、気づきを得ることもあるそうです。

3 介護助手を目指す地域住民向け

3-2 業務の概要について

○介護職員と介護助手の違いについて

介護職員と介護助手の一番の違いは、**直接介護をするか・しないか**という点です。介護業務（直接的な身体介護）は、あくまで資格を有する介護職員が行う仕事であり、介護助手の方には、声かけや見守りなどの身体介護に付随する業務や、配膳や清掃などの周辺業務を実施してもらいます。

介護助手は「介護をする職員の手助けをする」仕事と考えてください。

例として、食事場面を取り上げてみます。介護職員が飲み込みの困難な利用者に、スプーンでご飯を直接口に運んでいる場面を想像してみてください。そういった1対1の状況では、ほかの利用者の様子を注意深く見守ることはできません。このような時、介護助手が他の利用者の様子を気に配ったり、お茶を配ったりと、きめ細やかなフォローを行うことで、介護を必要とする方にサービスが十分に行き届くようになります。

主な周辺業務の例①（施設の清掃・維持管理）

- ・ 部屋の掃除や食事の片付け
- ・ ベッドメイキング、シーツ交換
- ・ 換気や加湿などの環境整備
- ・ 備品の補充や交換

主な周辺業務の例②（各準備の補助）

- ・ 食事の配膳
- ・ 自助具やリハビリ用具の準備や片付け
- ・ 移動時の声掛け

主な周辺業務の例③（その他）

- ・ 見守り
- ・ お話相手
- ・ 施設とご自宅間の送迎
- ・ 園芸などの趣味活動のお手伝い

などなど・・・

3 介護助手を目指す地域住民向け

3-3 クラス別の周辺業務について

介護助手の仕事は、その業務の難易度によって分類することができ、その難易度の分類を、このマニュアルでは、比較的単純な作業となるCクラスから、一定程度の知識や経験をもとに任せていくAクラスまでの3段階のランクを設定しています。

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。

一人に任せて担う利用者の見守り・話し相手・趣味活動のお手伝い 等

Bクラス

一定期間の研修等で習得可能な知識・技術が必要となる業務。

日常生活動作に応じたベッドメイクや利用者に応じた配膳時の注意 等

Cクラス

パターン化されており、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

高度



容易

最後に。。。

業務内容やクラスについては、実際に施設で就労してみると、このマニュアルとは若干異なってくる場合もあります。また、同じ業務内容であったとしても、利用者によって対応が変わる場合もあるので、このマニュアルにおける、クラス分けはあくまで参考とするものです。

ただし、注意点として、「Aクラス」を担うことができる人材であっても、車いすから立ち上がる際に直接手を貸すなどの直接介護にあたる行為はせず、緊急時などのやむを得ない場合を除き、基本的には声掛けや見守りだけに留めるようにしてください。どこまで業務を進めていいか、困ったことがあれば、介護職員とのコミュニケーションの中で適宜指導を仰ぐことになります。

また、介護職員も、みなさんに助けをもらうことや教えてもらうことがたくさんあります。例えば、見守りとして、利用者さんに気を配る存在が増えるだけで職員はとても助かります。さらに、介護助手のみなさんの趣味を活かしたサポートなどは、利用者とのコミュニケーションに良い影響を与え、施設内の活性化にも繋がるのが期待できます。

介護助手という仕事を通して、自分なりの生きがいを見つけたり、地域との交流を深めていただけたら幸いです。