

富山地区ブロック施設長各位

介護施設・事業所の皆さん

**「介護助手」**を導入してみませんか？

ふれあいネットワーク



社会福祉法人 富山県社会福祉協議会  
富山県健康・福祉人材センター

# ◆ 「介護助手制度」導入の背景

■富山県の人口と高齢化の現状



## ①高齡化の進展

2020年における富山県の総人口は103万5千人。このうち65歳以上人口は33万9千人で、高齢化率（総人口に占める65歳以上人口の割合）は32.6%となっており、全国よりも早いペースで高齢化が進んでいます。

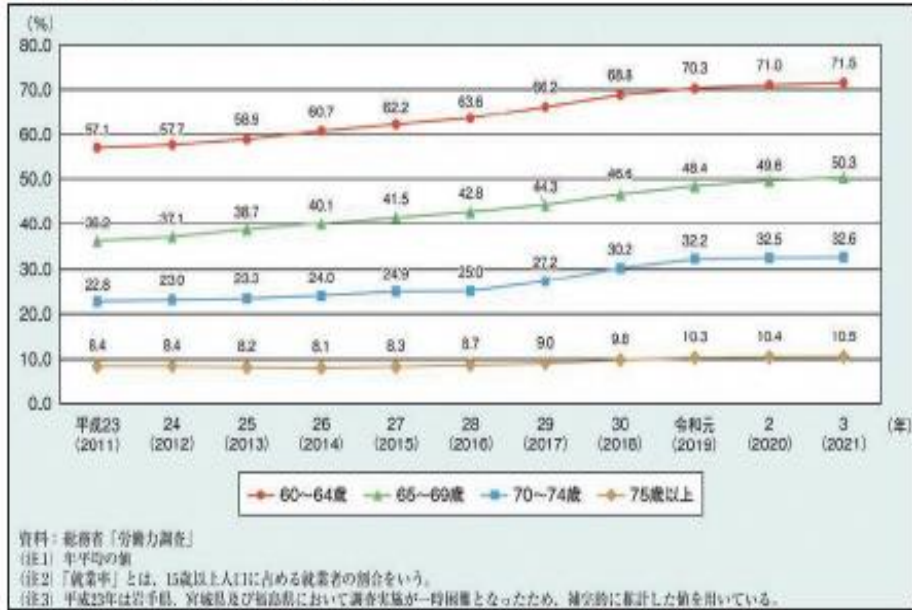
## ②介護現場の人材不足

厚生労働省の「第8期介護保険計画」に基づく介護職員の必要数」（2021年7月発表）に基づく本県における介護職員の必要数は、2040年には約2.3万人となり、現状の増加ペースで推計される介護職員数約1.9万人に対して、約4千人の不足が見込まれています。

これは、将来の現役世代人口の減少を踏まえると厳しい状況であり、介護人材の確保は、喫緊かつ重要な課題となっています。

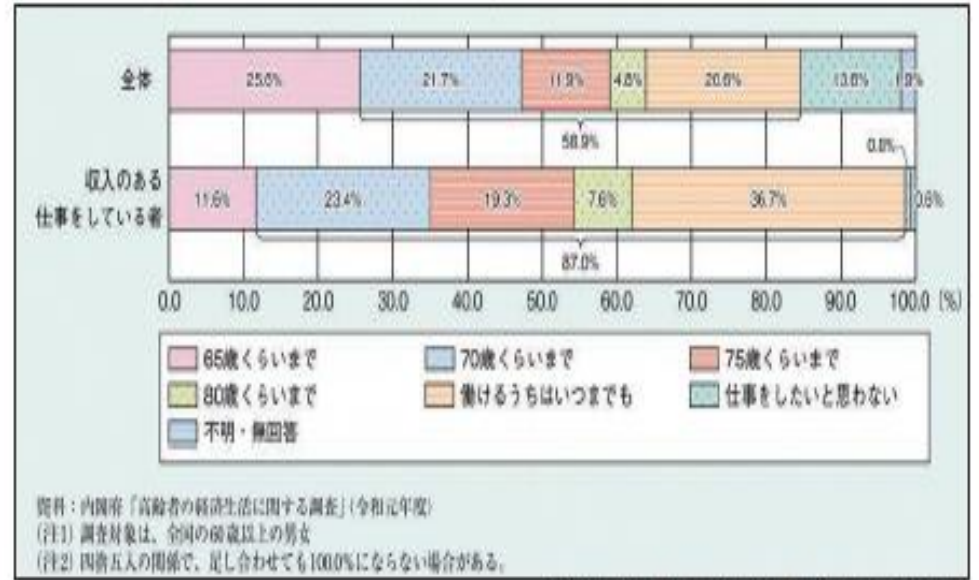
### ③高齢者の就労状況

■年齢階級別就業率の推移（全国）



※令和4年版高齢社会白書（内閣府）より

■あなたは、何歳ごろまで収入を伴う仕事をしたいですか



※令和4年版高齢社会白書（内閣府）より

### ④介護助手制度の導入

富山県の65歳以上のうち要介護認定を受けているのは2割弱であり、残りの8割以上は地域で元気に暮らしていることを踏まえ、富山県では、人手不足の介護現場で、身体介助を伴わない周辺業務を担って頂く方々を「介護助手」として位置付け、元気な高齢者がその担い手として活躍いただくための仕組み

「**介護助手制度**」を2022年に導入しました。

# ◆導入目的

介護職場において、身体介護などの専門的な知識・技術を必要とする業務以外の周辺業務に従事する「介護助手」の導入を支援し、介護職員が専門的な業務に専念できる環境整備することで、業務負担の軽減及び効率化を図り、介護職員の定着と介護人材の確保につなげ、介護サービスの質の向上を目指します。

## 1 介護人材の確保

元気高齢者等、多様な人材の参加や地域の力を借りることで、介護人材のすそ野を広げ、量的な確保を目指します。

## 2 介護業務の質の向上

専門的な知識やスキルを必要としない周辺業務との役割分担・機能分化を促すことで、介護職は専門職として個々のニーズに応じたきめ細かな介護に注力することができます。

## 3 高齢者等の就労や健康づくりの実現

無理のない範囲で働きたい元気高齢者や隙間時間を利用して働きたい方等の就労の機会を提供することで、高齢者等の健康・生きがいづくり、社会参加につなげます。

# ◆介護助手に期待されること

介護助手の導入は、サービス利用者、元気高齢者や子育て層（介護助手）、施設経営者、介護職員の皆さんにとってさまざまな効果が期待されます。

## 介護助手を導入するメリット

一人ひとりのニーズに応じた質の高い介護

サービス利用者

人材確保

地域貢献（地域とのつながり創出）

職場環境の整備・改善

施設

就労機会の提供

専門性の発揮

業務支援

介護職員

元気高齢者・子育て層等  
（介護助手）

負担軽減・介護業務に専念

生きがい・健康づくり・社会参加

# ◆介護助手等普及推進員の役割



## 介護施設・事業所等

- ・ 職場環境の改善
- ・ 介護職の離職防止
- ・ 専門性の発揮
- ・ 地域とのつながり創出

## 受入れ先の開拓

- ・ 介護助手を受け入れてくれる事業所等への働きかけ、訪問
- ・ 介護現場での専門職と介護助手が行う周辺業務の作業の切り分け等の相談・助言
- ・ 求人登録手続きの支援



両者をつなぐ

## 介護助手等普及推進員

富山県社会福祉協議会  
富山県健康・福祉人材センター



## 元気高齢者・子育て層等

- ・ 就労、社会参加の機会
- ・ 生きがい、健康づくり
- ・ 地域貢献

## なり手を探す

- ・ 元気高齢者の集いの場や地域のサロン、学習センターや公民館を訪問
- ・ 介護助手の周知活動、就労希望者の掘り起こし
- ・ 相談問い合わせ対応
- ・ 求職登録手続きの支援

# 4 事業実績 求人求職相談状況 (R4年度 4~1月)

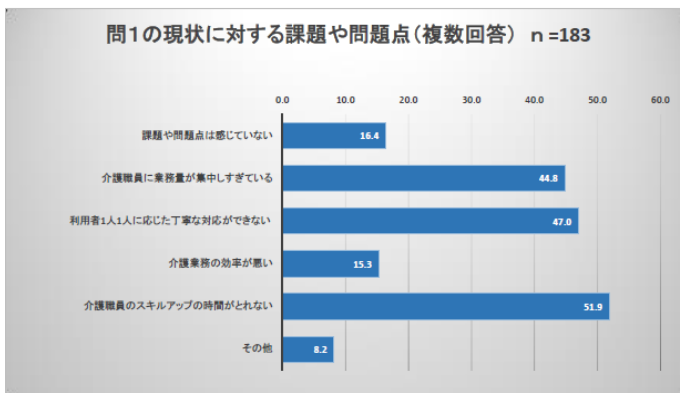
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	合計	
求人	事業所訪問	導入済事業所	10	11	12	11			4	2		4	54	
		未導入事業所		3	5	1	2			1		1	13	
		小計	10	14	17	12	2	0	4	3		5	67	
	求人登録	福祉人材センター経由		2	1		1	3	1	1	1	4	2	15
		それ以外												0
		小計		2	1		1	3	1	1	1	4	2	15
問合せ対応			4	5	7	3	7	5	18	23	25	30	127	
求職	訪問実績	元気高齢者関係			4	9	4	2	3	1			23	
		それ以外			2	2	4	4	4	8		1	25	
		小計	0	0	6	11	8	6	7	9		1	48	
	求職登録	福祉人材センター経由				1	1			4	2	3	4	15
		それ以外												0
		小計	0	0	0	1	1	0	4	2	3	4	4	15
問合せ対応								5	13	15	24	28	85	
マッチング	人材センター経由							1	1	2	1	1	6	
	それ以外							1	2				3	
	小計		0	0	0	0	0	2	3	2	1	1	9	

# 令和3年度実態調査（富山県実施）の結果概要

○対象：県内の特養、老健、グループホーム349事業所（回答数：183事業所 52.4%）

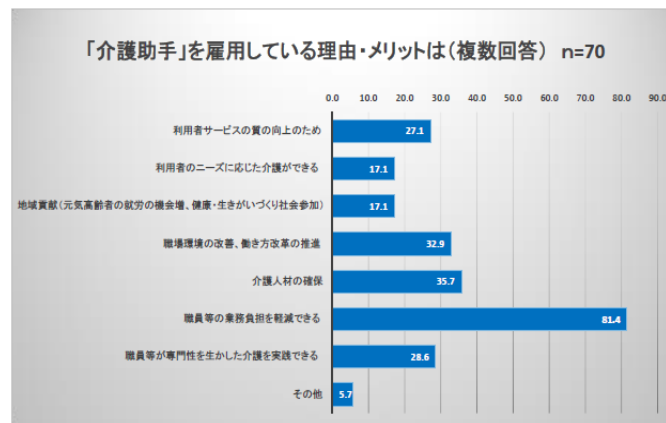
- ・介護助手採用事業所 38.3%（特養：57%、老健：56%、グループホーム23%）
- ・介護助手採用者のうち60代以上 54.1%

## 現状に対する課題や問題点について(全事業所)



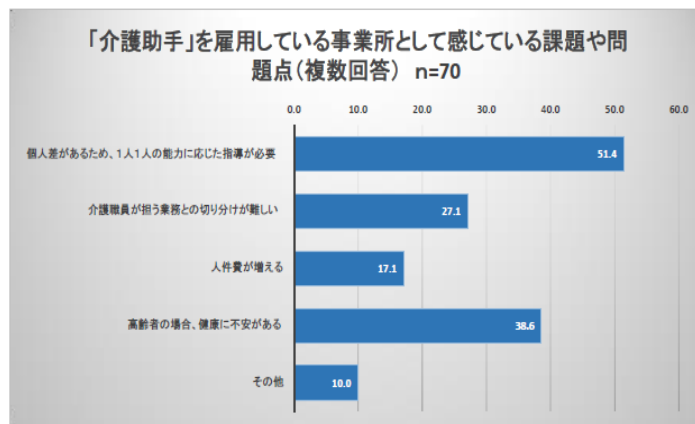
・介護職員に業務量が集中しすぎているが 45%  
 ・利用者に応じた丁寧な対応ができない 47%  
 ・介護職員のスキルアップの時間が取れないが 52%と課題や問題点を挙げている。  
 ・一方課題や問題点を感じていない事業所は16%であった。  
 その他として、人材不足で介護職員のサポートは難しい、コロナ感染予防対策で外部の出入り制限中で介護助手の導入ができない等であった。

## 「介護助手」を雇用している理由・メリットについて(全事業所)



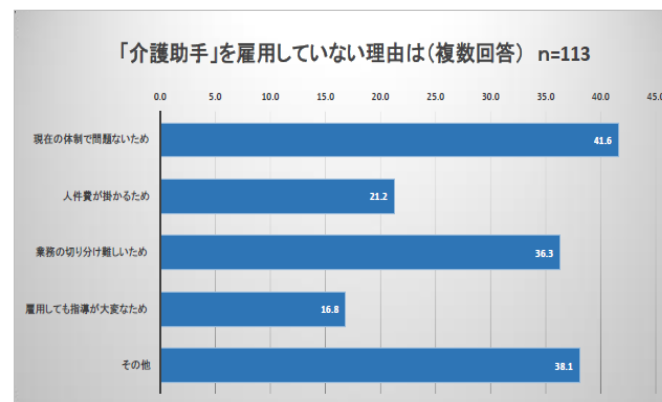
・職員の業務負担軽減81%  
 介護人材の確保36%  
 職場環境の改善・働き方改革推進33%  
 専門性の高い介護を実践できる29%  
 サービスの質の向上27%であった。

## 「介護助手」を雇用している事業所を感じている課題や問題点について聞きました。(全事業所)



・個人差が有るので各能力に応じ指導が必要 51%  
 高齢者の場合健康に不安がある 39%  
 介護職員が担う業務との切り分けが難しい 27%  
 人件費が増える 17%と大きな課題としては、高齢者の場合は能力・健康について個別対応が必要になる。

## 「介護助手」を雇用しない理由は(全事業所)



・雇用しない理由は現在の体制で問題ない 42%  
 業務の切り分けが難しい 36%  
 人件費がかかる 21%  
 指導が大変 17%で現在雇用している事業所の課題・問題点と同様の傾向であった。  
 その他の理由としては「人がいない」「介護員としてカウントできない」「食事・調理のみでの雇用」「介護職員の雇用を優先、介護助手の雇用は検討していない」等が要因としてある。



# ◆「介護助手」を導入する際のポイント

「介護助手」の導入は様々なメリットがある一方で、新しい就労形態を導入する難しさや課題を感じているという意見もあります。

## ①業務を覚えるのに時間がかかる

- ・毎日出勤するわけではないので業務に慣れるのに時間がかかった。
- ・同じことを繰り返し、何度も説明が必要になる。

**取り組み**⇒理解されるまで 繰り返しOJTを行った。 写真やイラストを入れたマニュアルを整備した。慣れるまで定期的に声掛けを行い、質問し易い雰囲気をつくった。

## ②新しい業務に対応できず、すぐ辞めてしまう

- ・頼んだ仕事を「できない」と言われ、数日で辞めてしまった。
- ・入職前に業務内容は伝えていたが、やってもらうとできなかった。

**取り組み**⇒最初は業務量を抑えて、余力があるようであれば、本人の能力にあわせて少しずつ時間を延ばしたり、他の業務を依頼する。 お願いしたい業務一覧の中で変更や工夫も必要になる。 働くこと自体が久しぶりで不安を感じている場合が多くあります。まずは「これくらいならできる！」と自信を持ってもらう事も大切です。

## ③担当業務以外のことを行おうとする

- ・自分の経験や思い込みで担当業務以外のことを独断でしてしまうことがある。
- ・職員が、本来業務以外のことをお願いしたり、助手の業務をやってしまう。

**取り組み**⇒介護助手にはその都度、担当業務の以外のことはしなくてもよいことを納得いくまで説明する。

事前に業務の切り分けを行い、職員と介護助手の双方に説明する。

# ◆介護助手の導入手順

## ①導入目的の明確化と受け入れ体制作り

- ・施設の経営理念や運営状況を踏まえ、導入目的を設定、全職員で共通理解が必要です。
- ・受け入れ体制の整備 役割分担を決める（経営者・施設長・受け入れ担当者・事務長）

## ②職員への説明

- ・導入目的を伝え 業務を振り返り、直接業務と間接業務の2つに分け、機能分化に取り組んでもらう。
- ・介護助手の対象者・勤務状態、業務内容、身体介護は行わない事、接し方の注意や支援について説明する。（★説明会の開催、回覧、何度も説明・周知が必要）

## ③業務の切り出し、業務表・手順書の作成

（ユニットリーダーや介護主任が中心となり）

- ・職員から出た意見を基に任せたい業務⇒任せられる業務へ整理を行う。1日の流れに落とし込み表にて整理する。 周辺業務を難易度別に設定し何ができるかを検討する。
- ・職員が手薄な時間帯を中心に時間設定（例：食事や入浴の時間）  
※外部委託の一部も想定、レクリエーションにおいては利用者に近い世代の方は企画への参加も可能

## ④導入イメージを考え、「費用効果」を考える

- ・スキル・人物・人数・勤務日数・時間などの具体的なイメージを考えます。高齢者の方の体力を考慮すると週2～4回 1日3～4時間程度が現実的です。
- ・導入による「効果」「費用・負担」を確認

介護助手業務の切り出し（例）

項目	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	その他の日中作業
初 級	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホーパルトイレ・尿器等の洗浄、片付け、設置</li> <li>・フロア換気など環境整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エプロン・自助具の準備</li> <li>・おしぼり配り</li> <li>・テーブルの名札・足置き回収</li> <li>・自助具洗浄、消毒</li> <li>・配膳台車の返却</li> <li>・テーブル拭き、消毒</li> <li>・食後の床清掃</li> <li>・エプロンの洗濯</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・浴槽に湯を張る</li> <li>・浴槽の清掃</li> <li>・物品の補充(シャンプー・石鹸等)</li> <li>・脱衣所の準備(タオル類・衣類)</li> <li>・タオル類の洗濯、乾燥、片付け</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室ベッド周りの清掃</li> <li>・退所後のシーツ回収</li> <li>・オムツ類・施設用具の回収</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室・フロアの清掃、手摺り拭き</li> <li>・ゴミ・汚物の回収</li> <li>・トイレ清掃、トイレトペーパー補充</li> <li>・加湿器の水補給</li> <li>・各種物品の補充</li> <li>・物品補修(クッション・フットレスカバー)</li> <li>・居室・廊下の電球交換</li> <li>・必要書類の整理</li> </ul>
中 級	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衣類の準備 (本人と一緒に衣類を選ぶ)</li> <li>・水分補給</li> <li>・義歯の洗浄</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配茶(トピ茶・茶ゼリーも)</li> <li>・エプロンの着用</li> <li>・配膳・下膳(食べ残しの確認)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴衣類の準備</li> <li>・入浴後の衣類返し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ベッドメイキング (ネームプレート回収)</li> <li>・ベッド柵・クッション類の交換</li> <li>・オムツ類の補充</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・車イスの清掃、空気入れ</li> <li>・定期シーツ交換</li> <li>・配茶容器の回収、洗浄、消毒</li> <li>・口腔ケアガーゼ作り</li> <li>・口腔ケア用品の洗浄、消毒、乾燥、返却</li> <li>・ストロー切り</li> <li>・ハンギョマ交換</li> </ul>
上 級	<ul style="list-style-type: none"> <li>・更衣見守り</li> <li>・トイレ等への誘導(声掛け)</li> <li>・整髪・整容</li> <li>・起床の手伝い (認知症の方への対応)</li> <li>・義歯の着脱 (自分で着脱できる方を対象)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食堂内での見守り (食べることへの声掛け)</li> <li>・食堂への誘導(声掛け)</li> <li>・トピ茶・茶ゼリー作り</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移乗介助時に二人介助が  必要な場合の補助 (転倒しないように支える)</li> <li>・浴室への誘導(声掛け)</li> <li>・ドライヤー掛け</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・荷物チェック</li> <li>・新規入所者の受入準備</li> <li>・用具・書類の整理</li> <li>・居室入り口、私物庫のチェック</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フロア内での見守り介助</li> <li>・レクリエーション準備、補助</li> <li>・話し相手、散歩に同行 (認知症の方)</li> </ul>

## 介護助手の業務チェックシート

項目	業務	内容	チェック	備考
起床	起床準備	フロア換気など環境整備 ホータブルトイレ・尿器等の洗浄・片付け、設置 衣類の準備 水分補給		
食事	食事準備・片づけ	エプロン・自助具の準備 おしぼり配布 テーブルの名札、足置き回収 自助具洗浄、消毒 配膳台車の返却 テーブル拭き、消毒 食後の床清掃 エプロンの洗濯 配茶(トロミ茶・茶ゼリーも) トロミ茶・茶ゼリー作り 配膳・下膳(食べ残しの確認)		
清掃	居室・共用部	床掃除・手すり拭き トイレ清掃 シーツ交換 ペットメイキング ゴミ捨て 物品補充		
洗濯	洗濯・洗濯物片付け	洗濯 洗濯物たたみ・返却 おしぼりづくり		
入浴	入浴準備・片付け	浴槽に湯をはる 浴槽・浴室・脱衣所の清掃 物品の補充(シャンプー・石鹸等) 脱衣所の準備(タオル類・衣類) タオル類の洗濯・乾燥・片付け 入浴衣類の準備 入浴後の衣類返し		
その他	日中作業	居室・フロアの清掃、手すり拭き ゴミ・汚物の回収 トイレ清掃、トイレパーパー補充 加湿器の水補給 各種品目の補充 居室・廊下の電球交換 車イスの清掃、空気入れ 定期シーツ交換 食器・配茶容器の回収・洗浄・消毒 口腔ケアカテーゼ作り 口腔ケア用品の洗浄・消毒・乾燥・返却 スロー切り レクリエーション参加、準備補助 フロア内での見守り、話し相手		

## 介護助手 1日の業務表記入例(2人用)

勤務時間	入所者とユニットの動き			介護助手の動き(業務内容)		留意事項
				Aさん	Bさん	
～9:00				出勤	出勤	・荷物を置き、エプロンを着けて、ユニットへ
9:00～	朝食後 (口腔ケア)	トイレ介助		朝食後片付け (下膳、テーブル拭き、 洗い物)	清掃 ロア・トイレ	・朝の挨拶(入所者、職員)をして、業務スタート ・入所者に声掛けをしながら、業務をおこなう ・換気をしてフロアモップで拭く (滑らないよう、しっかりと拭き取る)
9:30～	<b>朝礼</b>			↓	↓	
10:00～	ラジオ体操		入浴介助	ラジオ体操 (入 所者とのコミュニケーション)	↓	・一緒にラジオ体操をする ・イスに座りコミュニケーションをとる
10:30～	自由に 過ごす			清掃・水分配膳 (居 室、シーツ交換)	清掃・水分配膳 (居 室、シーツ交換)	・居室に入るときは、ノックをし、声かけを行う ・換気をして居室を清掃(介護職員に、順番や注意点を確認)
11:00～	↓	↓	↓	↓	↓	・介護職員指示のもと、飲み物を提供する (入所者によって好みがあるので、確認)
11:30～	昼食準備 (誘 導、手洗)			昼食準備 (テーブル拭き、配膳)	洗濯 (洗濯・洗濯物たたみ)	・洗濯機で洗濯をして干す ・乾いた洗濯物を取り入れ、個人別にたたむ ・入居者ごとに氏名を確認し、居室の棚に片付ける (入居時はノックと声かけする)
12:00～	昼食			昼食準備・片付け (テーブル拭き、配膳、 器洗い)	↓	・業務ごとに声かけをきちんとする ・職員の指示に従い、配膳する
12:30～	昼食後 (口腔ケア)	トイレ介助		昼食後片付け (下膳、テーブル拭き、 洗い物)	清掃 (フロア)	・食べこぼしなどがあるので、床を掃除する ・特に入居者の足もとに気をつける
12:50～	自由に 過ごす	↓		業務日誌作成	業務日誌作成	・ステーションで業務日誌を作成する
13:00	↓	↓		業務完了	業務完了	日誌を事務所へ提出し、退勤ください。お疲れ様でした

介護助手 業務日誌(業務例)

施設長	副施設長	課長	チーフ
記入者			

令和 年 月 日 ( )

【今日の仕事内容】

時間	業務内容	チェック		備考
		できた	できない	
出勤時 健康	家で熱を測った、体調は良好である 家族も元気である、体調を崩している人はいない	○		体温( )℃)
8時～	洗濯物の回収と運搬をした			
	洗濯機を使用した			
	乾燥機を使用した			
	洗濯室の床掃除をした			
	洗濯室の洗剤等の補充をした			
	洗濯室の乾燥機のホコリ取りをした			
	寝具類カート等の整理整頓をした			
	洗濯物を置んだ			
	洗濯物を各利用者ごとにまとめた			
	洗濯物を各居室のタンスに入れた			
	スリッパを清掃した			
～12時				
【今日の仕事のできごとや、反省すること】				
【備考欄】				
				受取り者

\* 毎日、日誌を記入後、職員に提出すること！

# ◆介護助手募集 マッチング

## ①チラシ作成

施設で独自で作成したり、施設便りに載せる方法、人材センターのチラシ利用

## ②募集方法の検討

- ・折り込みチラシの利用（新聞折り込み、近隣へのポストイン、配達指定郵便等）
- ・ハローワーク、健康福祉人材センター、シニア人材バンク等への求人登録
- ・ホームページ・SNSへの掲載
- ・自治会への依頼 もし回覧板利用できれば依頼
- ・口コミ

## ③説明会・マッチング面談

- ・お仕事説明会の開催（施設の理念、施設内の見学、業務内容の説明）…参加された方に自分にできるというイメージを持ってもらう事が大事。
- ・応募者と施設の意見をすり合わせる（業務の一覧表から、応募者の働ける時間での業務をお願いする）
- ・常時募集の場合 見学・面接・体験（必要なら）

## 参考

- ・業務内容や勤務時間は、介護助手の能力や生活スタイルにより変更される可能性もあります。
- ・未経験者は、仕事の習熟度に時間がかかることを踏まえ 徐々に仕事を増やすことも必要になります。

# ◆雇用・就労

## ①契約・受け入れ準備

- ・雇用契約 ・業務説明（様式4.、5）
- ・業務日誌作成（様式7） ・業務手順作成（様式8）
- ・OJT計画作成

## ②就労支援

- ・OJT研修 ⇒ 担当者見守りにて作業 ⇒ 1人で作業
- ・職員からも意見をもらい、必要なら、業務内容を見直す。
- ・定期的な声掛け、相談窓口を明確にする。
- ・ミーティングへの参加（可能なら）

## ③振り返り・継続雇用

- ・業務の振り返り
- ・定期面談（体調の確認、慣れない作業での負担や、気づき等）
- ・導入目的の評価



# ◆「介護助手」就労者の声

## 介護助手をやってみたいと思った理由

大病をして一年くらい休んだ、年金だけでは苦しい、できるだけ働きたい

いつか自分も利用者になるかもしれない、利用者になる前にできる仕事があるかもしれないと思った

兄が亡くなり 毎日家で泣いてばかりいた、回覧板のチラシを見て、これではだめだ、働こうと思った

職員さんはなんて多忙なの、自分にも何かできることがないかな・・・

## 介護助手として働いてみた感想

短時間の勤務なので続けられると思った、若い職員さんと働けて刺激をもらっている。

入居者さんに対して支えているつもりが支えてもらっている、いずれいく道、しまい方を考えるきっかけになった

入居者さんの名前はなかなか覚えれないが、声をかけて下さる、少しは役にたっているのかな

なかなかコミュニケーションが取れない方に、毎日声をかけていたら、今ではよく話して下さい、やりがいや生きがいを感じている



# ◆導入した効果



## ①労働環境

- ・職員の間接業務の負担は軽減している。
- ・入浴介助の時間が長引き休憩が取れない日もあったが、休憩時間の確保につながった。
- ・記録の時間が取れるようになり、残業が減った。
- ・職員が忙しくて気付かないところの掃除もしてもらい、施設がきれいになっている。

## ②ケアの質

- ・入浴の時間や食事時間の忙しい時間帯に入ってもらって助かっている、見守りが必要な時間帯でしっかり見守り・介助ができるようになった。
- ・個別の機能訓練の時間が以前より取れるようになった。
- ・入居者一人一人に向き合える時間が増え、じっくり関われるようになった。

## ③職員の意識

- ・業務をしながらも、入居者と年齢的にも近い為、挨拶したり、声かけをしていただくことでコミュニケーションも図っていただいている。言葉使いや挨拶、話題など若い職員も見習う事も多い。
- ・コロナ感染対策で、家族が訪問できず、衣類の名前の記入や修繕・繕いもの等を丁寧にやってもらいとても助かっている。
- ・今では、職員より、介護助手さんとの会話が深い入居者さんもいる。助手が休むと寂しがられて欲しい。

## ④地域との関わり

- ・施設の近くの方に働いてもらう事で 多様な人材を受け入れる 開かれた施設として認識されている。
- ・地域の元気な高齢者を雇用するという事で介護予防にも繋がっている。

# ◆おわりに

施設の皆様は、サービスの質の向上や人材の育成・定着の為にいろんな取り組みをされているかと思います。「介護助手」の雇用ですぐのメリットは感じられないかもしれませんが、介護職員の負担を軽減し、職員がより専門性の高い業務に専念することができる体制を構築し、介護職の離職防止にも繋がることを期待できます。

「介護助手」の導入は人材のすそ野を広げ、多様な人材の参加を得ることに繋がります。

少しでも多くの方が「介護」を自分事として捉えて頂き、介護の仕事の魅力発信にも繋がればと考えています。

元気高齢者が持つ可能性を活かし、健康や生きがいづくり、介護予防、社会参加の機会等をつくることは事業所による地域貢献といえます。誰もが質の高いサービスを利用して自分らしく暮らすことができる社会、安心して年をとることができる社会を築いていきたいと考えております。

同じ想いや課題を共有する多くの皆様方のご協力をお願いいたします。

# 本日はありがとうございました。



福祉のお仕事サイト  
はコチラ↓↓↓



富山県社会福祉協議会 健康・福祉人材センター