

令和 2 年度介護助手導入促進事業（川崎市）概要

1 事業目的	<ul style="list-style-type: none"> ・直接介護以外の業務を担当する介護助手を配置し、介護職の負担軽減と専門性の向上を図るとともに、介護分野への新たな人材の参入を促進する。
2 対象施設	<ul style="list-style-type: none"> ・特養、デイ、有料（特定）などの介護サービス事業所
3 実施期間	<ul style="list-style-type: none"> ・事業は、令和 2 年 9 月～ 12 月の間に 2 ヶ月程度で実施してください。
4 申込方法	<ul style="list-style-type: none"> ・申込用紙を、一般社団法人神奈川県高齢者福祉施設協議会に提出してください。 <li style="padding-left: 20px;">※ 併設デイの場合でも、特養・デイのそれぞれで申し込めます。 <li style="padding-left: 20px;">※ 過去に介護助手導入事業を実施した施設も対象となります。
5 事業の進め方	<ul style="list-style-type: none"> ① 「事業申込書」の提出 ② 職員募集：自施設及び県高齢協で実施 ③ 「事業開始届」の提出：業務マニュアルを添付 ④ 事業実施：介護助手に面接、職場指導を実施してください。 アドバイザーから電話等によりアドバイスを受けてください。 ⑤ 「事業完了報告書」の提出：事業報告書、面接調査票、職場指導報告書、業務分析書等、請求書を添付 ⑥ 意見交換：必要に応じ意見交換会を開催しますので、ご参加ください。
6 施設支援 (1) 経費 右記は 1 申込施設に対する助成で、特養、デイで申し込んだ場合はそれぞれに助成します。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1 申込施設毎に 5 万円を助成します。（個別募集経費及び職場指導経費の合計） ・ 介護助手面接調査経費として、介護助手 1 人につき、1 万円を支給します。 ・ 介護助手業務分析者（1 名配置。施設長可）謝礼として 5 万円を支給します。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 分析者の方には、助手業務内容一覧及び導入マニュアルを送りますので、自施設の状況を基に加除、修正していただきます。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護助手の研修参加に伴う代替職員雇用経費として実費（上限 8,800 円/1 人）を支給します。
(2) 助手募集	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県高齢協で各区毎に申込施設を纏めて、原則として 8 月に募集広告を行います。但し、応募状況などによっては、9 月にも実施します。
7 介護助手 (1) 採用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として、募集採用とします。但し、すでに施設で働いている者を振り替えることも可能です。（介護助手の年齢等の制限はありません。） ・ 常勤、非常勤いずれも可 ・ 出来るだけ 1 申込施設 2～3 名程度の介護助手の登録をお願いいたします。
(2) 研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護助手研修を開催しますので、参加させてください。（開催日は、後日連絡）
8 アドバイザー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設長がアドバイザーと電話等によりアドバイスを受けてください。（事業実施中 1～2 回程度）

[

 問い合わせ先 事務局 天池 電話 045-311-8745 FAX 045-311-8512
 E-mail: koureilyo2@kanagawa-roushikyo.org

]

【参考】 介護助手導入検討事業で実施した主な介護助手業務

食事関連業務	・ テーブル拭き、エプロン・おしぼりの配布、・ コップ洗浄、口腔ケア用品の洗浄、お茶入れ、食事の盛り付け、配膳、下膳、残菜の片付け、メニューの差替、椅子の整理、食器洗いなど
入浴関連業務	・ 浴槽・浴室の清掃、入浴準備、入浴衣類の準備など
排泄関連業務	・ おむつ等のゴミ捨て、ポータブルトイレの掃除、共同トイレ清掃、清拭卷、使用済排泄用品の破棄、排泄物の処理など
リネン交換関連業務	・ シーツ交換、枕カバー交換、利用者の衣類交換、備品の交換補充、ベッドマットの回収・乾燥・取替、包布交換
居室清掃関連業務	・ ベッド下・周辺の掃除、消毒薬による床清掃、ドアノブ等の消毒清掃、窓枠・ガラス清掃、床頭台清掃、コップ洗浄、口腔ケア準備、トイレの清掃、ゴミ処理、加湿器への水入れ、セラ水の噴霧、車椅子掃除
清掃関連業務	・ 共用スペース、職員用スペース、共有トイレの清掃、施設廻りの清掃、使用物品の設置・補充、ゴミの回収・破棄、ユニット共用部分の清掃
洗濯関連業務	・ 洗濯、乾燥、洗濯機・乾燥機の掃除、衣類の補修、衣類の畳みと仕分け
送迎関連業務	・ ショートステイ利用者の送迎、入院や退院の時の送迎、病院受診時の送迎
修繕関連業務	・ 車椅子・介護機器の修繕及び保守、施設設備・電気等の営繕
備品等管理業務	・ 備品・消耗品の管理及び発注、防災備蓄品の管理

※ これらの事例にとらわれることなく、新たな業務も抽出してください。