

特別養護老人ホーム 光風荘 配付資料

第5回介護労働者の確保・定着等に関する研究会
平成20年6月6日(金)

管理者登用へのアプローチ

1. 人材確保対策として唯一無二の秘密兵器は存在しない。
 - 法人としての有り方が問われている

 - 介護職を支えるという組織風土の醸成

2. 介護は理論
 - 要介護認定の仕組みを知る

 - クライアントの全体像を知る

3. 集団処遇から個別ケアへ
 - リスクマネジメント全員参加の検討（平成11年開始 資料2）

 - 日々の仕事に発見や学習の機会がある

4. 働く意味・働きがいを見つける
 - 全職員参加のO・J・T（資料3）

 - させられる仕事からする仕事へ

5. 管理職への登用
 - 主任以上の職のうち事業管理・職員管理を必要とする職であれば従来の役職に囚われずに登用

リスクマネジメント評価表

発生日時		平成 年 月 日()			時 分	
発生場所		入・利用者		報告者		
出来事の区分				「ヒヤリ・ハット」の内容		
排泄	・尿便もれ(失禁)		未然に防ぎ得た事であれば、どうすれば防止出来たか？			
	・受傷(皮膚剥離等)					
	・介護に抵抗					
	・介護者側の注意不足					
	・その他					
食事	・誤嚥(むせ込み)					
	・配膳間違い					
	・介助方法の確認					
	・自立者の見守り					
	・食事の安全確認(形態・温度等)					
・その他						
入浴	・移動介助(待機時間含む)					
	・浴槽内の見守り					
	・着脱衣					
移動	・車椅子の移動時(態様・速度等)					
	・転倒					
	・自動ドア、エレベーター					
移乗	・トランスファー(自立者の見守り含む)					
	・動線の確保(床のすべり含む)					
	・ベッド→ポーター間					
建物	・段差のよるつまづき		リスクの評価			
	・全扉の開閉		重大性	(低い) ① ② ③ (高い)		
	・設備の老朽化		緊急性	① ② ③		
	・自動ドア		頻度	① ② ③		
	・その他		リスクの予測			
ショートステイ	・実調結果と実際の差		① 可能 ② 不可能			
	・返還物の確認ミス		システム改善の必要性			
	・体調悪化時の対応		① 可能 ② 不可能			
	・状態把握の状況		システムの具体的な改善案			
	・新規利用者のニーズ					
・その他						
医療	・投薬		システム改善の必要性			
	・経管栄養の異状(胃ろう含む)					
	・緊急時の対応					
	・感染症対策					
	・その他					
個人把握	・入居者、利用者の満足度		システムの具体的な改善案			
	・ニーズ把握					
	・不適應行動への対応					
	・その他					
職員	・職員の注意力		システムの具体的な改善案			
	・職員の精神的状態					
	・入居者と職員の意識のずれ					
その他	・異食		システムの具体的な改善案			
	・無断外出					
	・整理整頓					
	・その他					
体験した状況時の多忙度		①非常に多忙 ②多忙 ③普通 ④やや余裕 ⑤余裕				
備考	分析: 本体リスク: 周辺リスク:					

H19年度 職員研修カリキュラム

年次計画	研修テーマ(内容)	対象者	講師(予定)
4月	経営理念・職業倫理(法令の遵守含む)	全職種	中澤 増山
		新任職員含む(以下同じ)	
5月	コミュニケーション	全職種	増子 桑原 中岩
6月	「初任者研修」①介護保険制度・リスクマネジメントの考え方他	新任の全職種	施設長他
	「初任者研修」②「ブレインストーミング」による討議(老人の特性他)	新任の全職種	施設長他
7月	「初任者研修」③事業コストの正しい理解のために	新任の全職種	中澤 増山
	入浴(移動・移乗・着脱・見守含む)	全職種	増子 桑原 中岩
8月	食事 //	全職種	増子 桑原 中岩
9月	介護サービス情報の公表と第三者評価	全職種	中澤 増山
10月	衛生管理・清潔・清掃(感染症・食中毒予防を含む)	全職種	増子 桑原 中岩
11月	第三者評価の意義と評価の受け方	全職種	中澤 増山
12月	排泄(移動・移乗・着脱・見守含む)	全職種	増子 桑原
1月	認知症ケア①	全職種	増子 桑原 中岩
2月	認知症ケア②	全職種	増子 桑原 中岩
3月	「安全なケア」(身体拘束廃止含む)	全職種	増子 桑原 中岩

※外部研修に参加した場合は、所属部署において研修会を企画・実施し
その内容(ポイント)を周知して下さい

介護老人保健施設 ハートランドぐらんぱぐらんま 配付資料

第5回介護労働者の確保・定着等に関する研究会
平成20年6月6日(金)

事業内職業能力開発計画（個票1）

1. 【計画の基本方針】 医療法人社団 光生会 平川病院

介護老人保健施設ハートランド・ぐらんぱぐらんま

施設の基本方針

「当施設では、お年寄りが住み慣れた地域社会、家族生活に復帰することを目標とし、そのための各種サービスを、人間性を尊重しながら施設サービス計画を企て、きめ細やかに看護・介護を提供していく運営を基本としています。

- ◆ 「治す医療から快い療養生活へ」といった老人ケアの基本を踏まえた日常生活サービスを保障します。
- ◆ 明るく楽しく、普段の家庭生活に近い雰囲気作りを心掛けます。
- ◆ 利用者個々の病状・障害に応じた適切なケア計画を作成します。
- ◆ 生活リハビリを中心としたQOLの向上をはかります。
- ◆ 継続して在宅生活が可能となるように、家庭内介護者を支援するために、通所リハビリ（デイケア）、短期入所（ショートステイ）などの居宅介護支援事業を実施します。
- ◆ 地域における老人医療・福祉の中核機関としての機能を整備します。
- ◆ 家庭復帰をめざす施設として、家族の絆、家庭との結びつきを出来る限り大切にして、お年寄りのご家族の絆がより深まるようなサポートを提供します。
- ◆ 技術、サービス向上のための職員研修を積極的に実施します。
定期的にご利用者満足度調査等を実施し施設の自己評価を行うとともに、利用者のご家族からのご意見に対しては迅速かつ責任をもって対応します。

介護老人保健施設の理念と役割

1. 包括的ケアサービス施設

利用者の意思を尊重し、望ましい在宅または施設生活が過ごせるようチームで支援します。そのため、利用者に応じた目標と支援計画を立て、必要な医療、看護や介護、リハビリテーションを提供します。

2. リハビリテーション施設

体力や基本動作能力の獲得、活動や参加の促進、家庭環境の調整など生活機能の向上を目的に、集中的な維持期リハビリテーションを行います。

3. 在宅復帰施設

脳卒中、廃用症候群、認知症等による個々の状態像に応じて、多職種からなるチームケアを行い、早期の在宅復帰に努めます。

4. 在宅生活支援施設

自立した在宅介護生活が継続できるよう介護予防に努め、入所や通所・訪問リハビリテーションなどと連携して総合的に支援し、家族の介護負担の軽減に努めます。

5. 地域に根ざした施設

家族や地域住民と交流し情報提供を行い、さまざまなケアの相談に対応します。市町

村自治体や各種事業者、保健・医療・福祉機関などと連携し、地域と一体になったケアを積極的に担います。また、評価・情報公開を積極的に行い、サービスの向上に努めます。

施設運営の基本

- I.利用者本位のサービスの提供
- II.働きやすい職場環境作り
- III.地域から愛され、頼りにされる施設をめざす
- IV.技術・人間性の向上を目指し研修・研鑽に努める

人材育成の基本方針

施設にとっては人材こそが最高の財産である。その人材を集め、育成することが利用者サービスに直結していく。

人間は、一人一人が人格を持ったかけがえのない個人として存在し、家族やコミュニティ、さらには自然とのかかわりを持ち、成長発達しながら生活を営んでいます。施設では、人間についての認識を基盤として、高い倫理観を根底に持ち多様性を認め合える寛容の精神、深い洞察力、鋭い感性を備え「ひと」としての尊厳を大切にしたいヒューマンサービスを実践できる人材を育成します。

また、医療・保健・福祉の各領域に関わる幅広い知識と技術を身に付けて、専門領域に関する倫理と実践力を基盤に関連する領域の人々と連携し、トータルなサービスのできる人材を育成します。

さらに、医療・保健・福祉技術の進歩に対応できるしっかりとした基礎教育を身に付けるとともに新たな知識を活用し、応用し、施設の発展はもとより地域にも貢献しうる高い資質を持つ有為の人材を育成します。

人材育成の目標

1. かけがえのない存在である「ひと」を深く理解すると共に、豊かな人間関係を築く力を培う。
2. 人々のニーズやコミュニティが抱える様々な問題を広い分野で考察、分析し職員との協働により解決する力を培う。
3. 人々にとって最適な介護サービスを提供するため、常に高い倫理観や人権意識を基盤とした実践力を培う。
4. 医療・保健・福祉に関する幅広い知識や技術を理解するとともに、連携して協働できる力を培う。
5. 専門領域における基礎的知識や技術を十分理解するとともに主体的に学ぶ姿勢を培う。
6. 幅広い視野に立ちコミュニティを基盤として社会に貢献する力を培う。

事業内職業能力開発計画（個票2）

【従業員のキャリア形成に即した配置その他の雇用管理に関する配慮について】

○従業員の配置に係る基本的な方針

◆人を活かす人事管理◆

人材育成を効果的に推進し、施設の方針に沿ってサービス提供のための適切な職員配置のためには職員研修だけではなく、昇給、昇任・昇格、人事異動を有機的に結びつけ、職員の意欲を活かし、個々の職員の持つ能力を最大限に引き出すための総合的な人事管理を確立する。

① 人材の確保

これからの高齢者介護を担う高い倫理観と使命感で、豊かで柔軟な思考を持ち、熱意にあふれ、環境の変化に対応していける優秀な人材を確保するため、人材を広く公募し、資格や経験だけでなく、人物を重視した選考を実施します。

② 人事管理の視点

これからの高齢者介護のサービス提供で施設に求められる人材は、施設や地域を支える気概とプロフェッショナルリティを求めた職員である。プロフェッショナルを育成していくには職員の「自ら育つ」意識を引き出すことが大切である。そのためにも、職員が自らの可能性に挑戦できるよう、将来に「展望」を持つことができ、自らの意思と意欲で自身の核となる強みを育み、活かし、キャリアアップしていくことのできる人材管理を確立する。

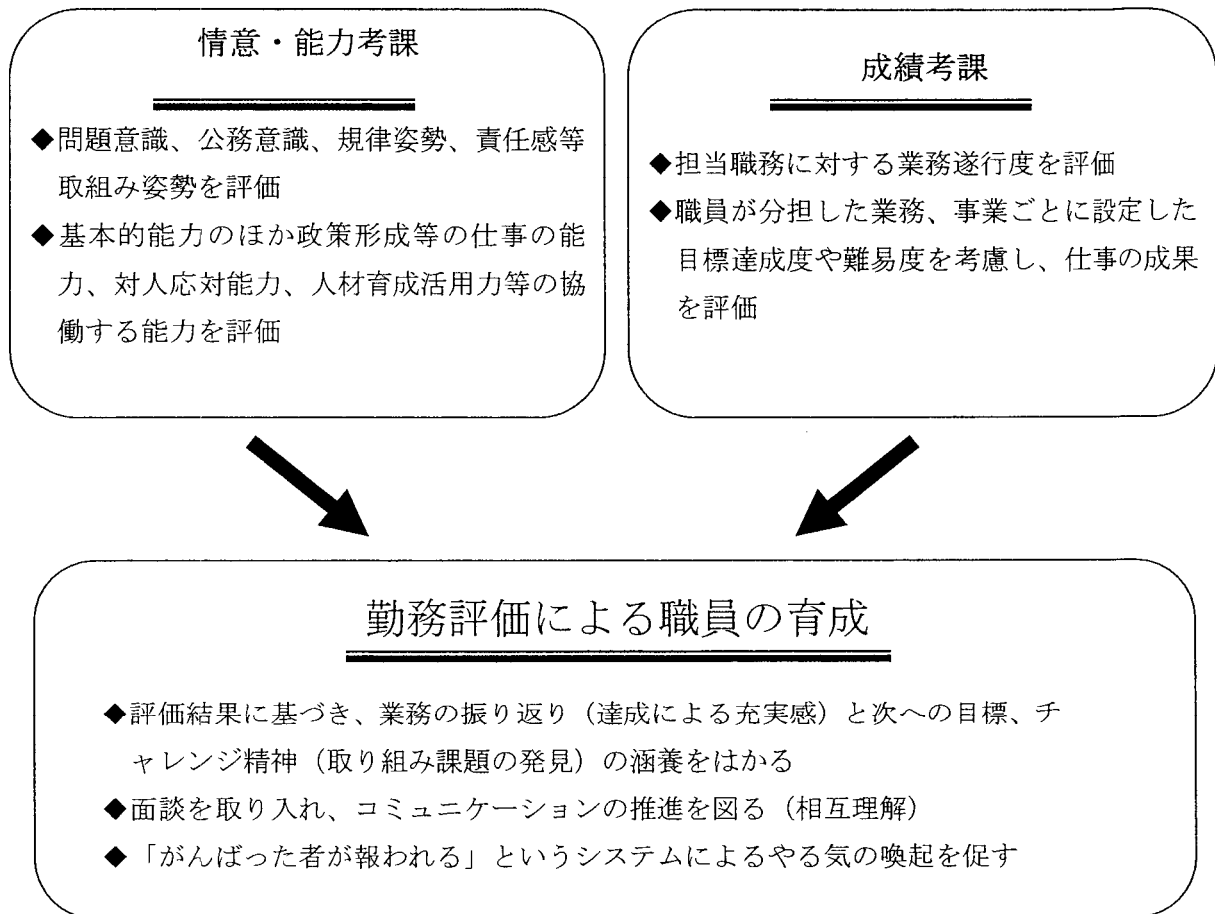
③人事考課制度の確立

職員の日常の勤務や実績を通じ、その業務の成果、達成度合、新たな業務への挑戦などを客観的に公平に評価し、昇給、昇任・昇格、人事異動など人事管理上の諸決定に活用する。

このため、評価者研修等の充実を図り、透明性が高く、公正な人事考課制度の確立を目指す。

また、年度末には、評価結果に基づき、上司との面談を行い、担当業務を振り返ることにより、職員の能力開発、組織の活性化に役立てることとする。

人事考課による人材育成



※これらの基本方針に基づく施設内職業能力開発計画及び、職業基準書定期昇給の内容については、別表1～3を参照

事業内職業能力開発計画(個票2)別表1

職掌	職能基準				人事制度	賃金制度	人材育成制度		人事考査制度					
	等級	業務	能力	資格・免許	資格名称	基本給 職能給	OFF-JT	OJT	昇給昇格 賞与考課	滞留年数 (基準)	他の昇進 昇格要件			
管理職	9	施設経営	①戦略的な経営計画の企画・立案・推進 ②組織運営管理	①利用者の医学的管理 ②チームケアの統括管理	医師	施設長	施設長	管理者 研修						
	8	管理業務	③経営層のサポート危機管理能力 ④プロジェクト管理能力	施設長を補佐するに相当する と評価する資格または経験	事務長									
監督・指導職	7	施設運営 管理業務	①事業計画策定への提言能力 ②危機管理能力 ③部下の育成能力 ④プロジェクト管理能力 ⑤統率力(士気高揚) ⑥職場の維持管理・人間関係まで含めた総合的な労務管理 において、適切な判断・対応がとれる			科(課)長	事務長	指導者 研修	自己啓発 業績評価		推薦 人事考課 論文・面接			
	6	監督業務	①監督力 ②事業計画策定への提言 ③上級者不在時の災害発生に指揮をとることができる ④潜在的な問題について、予知・判断しながら問題提起する ことができる	社会福祉士 介護支援専門員 介護福祉士 看護師 栄養士 調理師	副科(課)長	副科(課)長	目標管理 活動					能力評価 勤務成績 評価 (貢献度)	8年	推薦 人事考課 論文・面接
	5	業務指導	①指導力 ②労務管理の手続き等の基礎知識があり、一応の判断・ 対応がとれる ③達成がかなり困難な課題について、上司の指示により グループをまとめ問題解決にあたることができる		主任	主任								
業務職	4	上級業務	①業務に関する経験をもとに、複雑な判断を要する業務を 遂行できる ②標準的な課題について、上司の指示によりグループ をまとめ問題解決にあたることができる ③下級者の指導を責任者として行うことができる	上記に相当すると評価する他の 資格・免許		4級職員	副主任	リーダー 研修	目標管理 活動		人事考課 勤怠成績			
	3	中級業務	①実務に関する比較的高度な知識及び比較的高度な経験をもとに、 応用的判断を要する業務を遂行できる ②問題解決法を身につけ、業務の改善や問題解決を 実践できる ③下級者に自己の経験を生かし指導できる			3級職員						中堅職員 研修	能力評価 勤務成績 評価 (貢献度)	5年
	2	定型業務	①社会人・組織人・社会福祉職員として自己を確立する ②通常の業務に精通し、日常の定型業務を独立して 遂行できる ③下級者に自己の経験を生かしアドバイスができる				2級職員						チャレンジ 活動	3年
	1	補助業務	①社会人・組織人・社会福祉職員としての基本的なスタ ンスを確立する ②実務に関する基本的知識をもとに、一般的な判断を 要する定型的または補助的業務を遂行できる ③対人援助技術の基本を身に付ける				1級職員						新入職員 研修	2年

別表2 介護職給与規定

(定期昇給の内容)

- 第1条 定期昇給は一般昇給部分と査定昇給部分に分ける。
- 一般昇給部分は基本給のうち経験年給部分とする。
その方法は別表の本給表（満年齢で計算する）に基づき、毎年、4月1日に号給ずつ昇給する。
 - 査定昇給部分は基本給のうち能力給部分とする。
その方法は査定すべき期間の職務遂行能力・勤務状況・責任感・協調性・貢献度等を別に定める人事考課で査定の上次の基準で決定し毎年4月1日に昇給する。

ランク	人事考課点数	職能給昇給号数
S	90点以上	職能給4号昇給
A	80点以上89点以下	職能給3号昇給
B	70点以上79点以下	職能給2号昇給
C	60点以上69点以下	職能給1号昇給
D	59点以下	職能給なし（経験年給昇給のみ）

(基本給)

- 第2条 職員の基本給は月額制とし、経験年給と能力給で構成する。
- 職員の基本給月額は本人の勤続・職務能力勤務成績等による職能給表の額の合計により決定する。
ただし、特別の事情により給料表により難しい場合はその都度定める。

(初任給各付)

第3条 介護職員の初任給各付は次のとおりとする。

無資格者	1等級 1号
ヘルパー2級資格者	1等級 6号
ヘルパー1級資格者	1等級 21号
介護福祉士資格者	1等級 41号

- 新規採用者の級の決定は、前歴・経験等を考慮して職能給の各付を行う。

(役職者の初任給各付)

第4条 役職者の役職就任時の各付は次のとおりとする。

ただし就任時の経験年数等により職能給の各付けを調整することができる。

施設長	9等級 1号給
事務長	8等級 1号給
科（課）長	7等級 1号給
副科（課）長	6等級 1号給
主任	5等級 1号給
副主任	4等級 1号給

(賞与の支給)

第5条 賞与は原則として法人の業績にに応じて年2回支給する。

(支給方式)

第6条 賞与は前条の算定期間における勤務成績・貢献度・出勤率等によって、

別に定める人事考課で査定の上、次の計算式により決定する。

支給額 = 基本給 × 支給率 × 出勤率 × 考課係数

支給率は原則として次のとおりとする。

出勤率の計算は次のとおりとする。

考課係数 S = 120% : A = 110% : C = 90% : D = 80%

事業内職業能力開発計画（個票3）

【従業員のカリヤ形成を促すため各職務に必要な職業能力の明確化と明示】

○職務に必要な職業能力に関する事項

別紙添付資料「職業能力体系（介護職）」のとおり

職業能力体系(介護職)

部門	職務 / レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
介護	老健の役割・機能の理解	A-1 理解 老健の役割・機能の理解 老健の役割が理解できる 老健の機能が理解できる 老健の理念が理解できる	A-2 実践 老健の役割・機能の実践 役割を理解し実践できる 機能を理解し実践できる 理念を理解し実践できる	A-3 実践・評価 老健の役割・機能の評価 役割・機能・理念に現状の社会的背景や、変化が加味し評価できる	A-4 実践・指導 老健の役割・機能の指導 社会的背景や状況の変化を加味し、役割・機能・理念を実践、指導できる
	コミュニケーション技術	B-1 コミュニケーション技術の理解 接遇の目的が理解できる 正しい言葉使いができる 挨拶を進んで実践できる 服装・態度に配慮できる	B-2 コミュニケーション技術の実践 目的に応じて実践できる よい聞き手になれる 相手の立場を理解し、信頼される態度が実践できる	B-3 コミュニケーション技術の評価 必要な情報が聴取できる 何を話したかより何が伝わったかに着目できる	B-4 コミュニケーション技術の指導 聴取情報から適切な援助計画を策定、指導できる 必要な情報を的確に伝え何が伝わったかを把握できる
	介護業務体制	C-1 介護業務体制の理解 日勤体制が理解できる 夜勤体制が理解できる 早・遅番の体制が理解できる 委員会体制が理解できる	C-2 介護業務体制の役割実践 日勤の役割が理解できる 夜勤の役割が理解できる 早・遅の役割が理解できる 委員会の役割が理解できる	C-3 介護業務体制の評価 他職種との連携の重要性を理解し実践、評価できる チームケアの重要性を理解し実践、評価できる	C-4 介護業務体制の指導 他職種連携(チームワーク)による一体的なケアサービスの提供の重要性を理解し実践、指導できる
	安楽の体位	D-1 安楽の体位の理解 体位変換の目的、手順が理解できる 物品の使用目的が理解できる	D-2 安楽の体位の実践 目的に基づいた体位変換が実践できる 目的に基づいた必要物品が準備できる	D-3 安楽の体位の評価 状況に応じて適切な体位変換方法を実践、評価できる 状況に応じて適切な必要物品の選択ができる	D-4 安楽の体位の指導 状況に応じて臨機応変な方法を選択し、その人に合った適切な方法を策定、指導できる

職業能力体系(介護職)

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4				
介護	食事援助業務	E-1	<p>食事援助の理解</p> <p>安全な摂食介助方法、手順が理解できる</p> <p>トロミ剤使用方法、手順が理解できる</p>	E-2	<p>食事援助の実践</p> <p>摂食介助が実践できる</p> <p>トロミ剤が使用できる</p> <p>摂食量を観察できる</p> <p>摂食量を記録できる</p>	E-3	<p>食事援助の評価</p> <p>摂食状況を観察評価できる</p> <p>摂食状況を観察し、適切に記録できる</p>	E-4	<p>食事援助の指導</p> <p>摂食状況の観察情報から、その人に合わせた適切な援助計画を策定、指導できる</p>	
		排泄援助業務	F-1	<p>排泄援助の理解</p> <p>排泄援助の目的、手順が理解できる</p> <p>陰部清拭の目的、手順が理解できる</p> <p>排泄援助物品の準備と後始末ができる</p> <p>陰部清拭の必要物品の準備と後始末できる</p>	F-2	<p>排泄援助の実践</p> <p>オムツ交換が実践できる</p> <p>トイレ誘導が実践できる</p> <p>Pトイレの設置ができる</p> <p>尿器・便器使用ができる</p> <p>排泄表の記入ができる</p>	F-3	<p>排泄の評価</p> <p>排泄物の性状を観察・評価できる</p> <p>皮膚の状態を観察・評価できる</p>	F-4	<p>排泄援助の指導</p> <p>排泄物・皮膚の状態・排泄頻度の状態観察情報から、その人に合わせた適切な援助計画を策定、指導できる</p>
			整容援助業務	G-1	<p>整容援助の理解</p> <p>口腔清潔の目的、手順が理解できる</p> <p>義歯洗浄の目的、手順が理解できる</p> <p>爪の清潔の目的、手順が理解できる</p>	G-2	<p>整容援助の実践</p> <p>口腔清潔援助が実践できる</p> <p>義歯洗浄援助が実践できる</p> <p>爪の清潔援助が実践できる</p> <p>耳の清潔援助が実践できる</p> <p>整髪援助が実践できる</p> <p>髭剃り援助が実践できる</p>	G-3	<p>整容援助の評価</p> <p>各清潔援助状況を評価ができる</p>	G-4

職業能力体系(介護職)

部門	職務 \ レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
介護	整容援助業務	<p>耳の清潔の目的、手順が理解できる</p> <p>整髪目的、手順が理解できる</p> <p>髭剃りの目的、手順が理解できる</p> <p>各必要物品の準備ができる</p>			
	入浴援助業務	<p>H-1</p> <p>入浴援助の理解</p> <p>機会操作の目的、手順が理解できる</p> <p>誘導業務の目的、手順が理解できる</p> <p>脱衣・着衣業務の目的、手順がわかりか</p> <p>洗身・洗髪目的、手順が理解できる</p> <p>全身清拭援助の目的、手順が理解できる</p> <p>入浴準備の目的、手順が理解できる</p>	<p>H-2</p> <p>入浴援助の実践</p> <p>機会操作が実践できる</p> <p>入浴誘導が実践できる</p> <p>脱衣・着衣援助が実践できる</p> <p>洗身・洗髪援助が実践できる</p> <p>全身清拭援助が実践できる</p> <p>入浴準備援助が実践できる</p>	<p>H-3</p> <p>入浴援助の評価</p> <p>各入浴援助状況を評価ができる</p>	<p>H-4</p> <p>入浴援助の指導</p> <p>各入浴援助状況を評価しその人に合わせた適切な援助計画を策定・指導できる</p>

職業能力体系(介護職)

部 門	職務 \ レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
介 護	移乗・移動援助業務	<p>I-1</p> <p>移乗・移動援助の理解</p> <p>移乗援助の目的、手順を理解できる(ベット・トイレ・Pトイレ)</p> <p>移動援助の目的、手順が理解できる</p>	<p>I-2</p> <p>移乗・移動援助の実践</p> <p>ベット～車椅子移乗の援助が実践できる</p> <p>ベット～ストレッチャー移乗の援助が実践できる</p> <p>トイレ移乗の援助が実践できる</p> <p>Pトイレ移乗の援助が実践できる</p> <p>車椅子移動援助が実践できる</p> <p>杖歩行援助が実践できる</p> <p>歩行器援助が実践できる</p> <p>歩行援助が実践できる</p> <p>ストレッチャー移動援助が実践できる</p>	<p>I-3</p> <p>移乗・移動援助の評価</p> <p>各移乗・移動援助状況を評価ができる</p>	<p>I-4</p> <p>移乗・移動援助の指導</p> <p>各移乗・移動援助状況を評価しその人に合わせた適切な援助計画を策定・指導できる</p>
	環境整備業務	<p>J-1</p> <p>環境整備援助の理解</p> <p>寝具交換援助の目的、手順が理解できる</p> <p>ベットメイキング援助の目的、手順が理解できる</p> <p>ベット周りの清潔保持援助の目的、手順が理解できる</p>	<p>J-2</p> <p>環境整備援助の実践</p> <p>寝具交換援助が実践できる</p> <p>ベットメイキング援助が実践できる</p> <p>ベット周りの整理・整頓援助が実践できる</p>	<p>J-3</p> <p>環境整備援助の評価</p> <p>各環境整備援助状況を評価ができる</p>	<p>J-4</p> <p>環境整備援助の指導</p> <p>各環境整備援助状況を評価しその人に合わせた適切な援助計画を策定・指導できる</p>

職業能力体系(介護職)

部 門	職務 / レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
介 護	環境整備業務	室温、湿度調節援助の目的、手順を理解できる 換気援助の目的、手順を理解できる リネン伝票記入の目的、手順が理解できる	室温・湿度調節援助が実践できる 換気援助が実践できる リネン伝票記入が実践できる		
	入・退所援助業務	K-1 入・退所援助の理解 入・退所援助の重要性、目的、手順を理解できる	K-2 入・退所援助の実践 居室準備が実践できる 入所援助が実践できる 退所援助が実践できる 関係書類処理が実践できる 退所後の居室片付けが実践できる	K-3 入・退所援助の評価 入・退所援助状況を評価ができる	K-4 入・退所援助の指導 入・退所援助状況を評価しその人に合わせた適切な援助計画を策定・指導できる
	ケアプラン(記録)業務	L-1 記録業務の理解 ケアプランの目的が理解できる 施設介護経過記録の目的、記録手順を理解できる ケアプラン実施状況表の目的、記録手順が理解できる サービス担当者会議の目的が理解できる	L-2 記録業務の実践 ケアプランを実践できる 施設介護経過記録が実践できる ケアプラン実施状況表記録が実践できる サービス担当者会議に出席し、必要な記録が実践できる	L-3 記録業務の評価 ケアプランを評価できる 記録内容を評価できる サービス担当者会議に出席し、ケア内容の説明が実践できる 申し送りが実践できる	L-4 記録業務の指導 ケアプランは立案できる 記録内容を評価、指導できる サービス担当者会議に出席し、ケア内容の説明、指導できる 申し送り実施指導できる

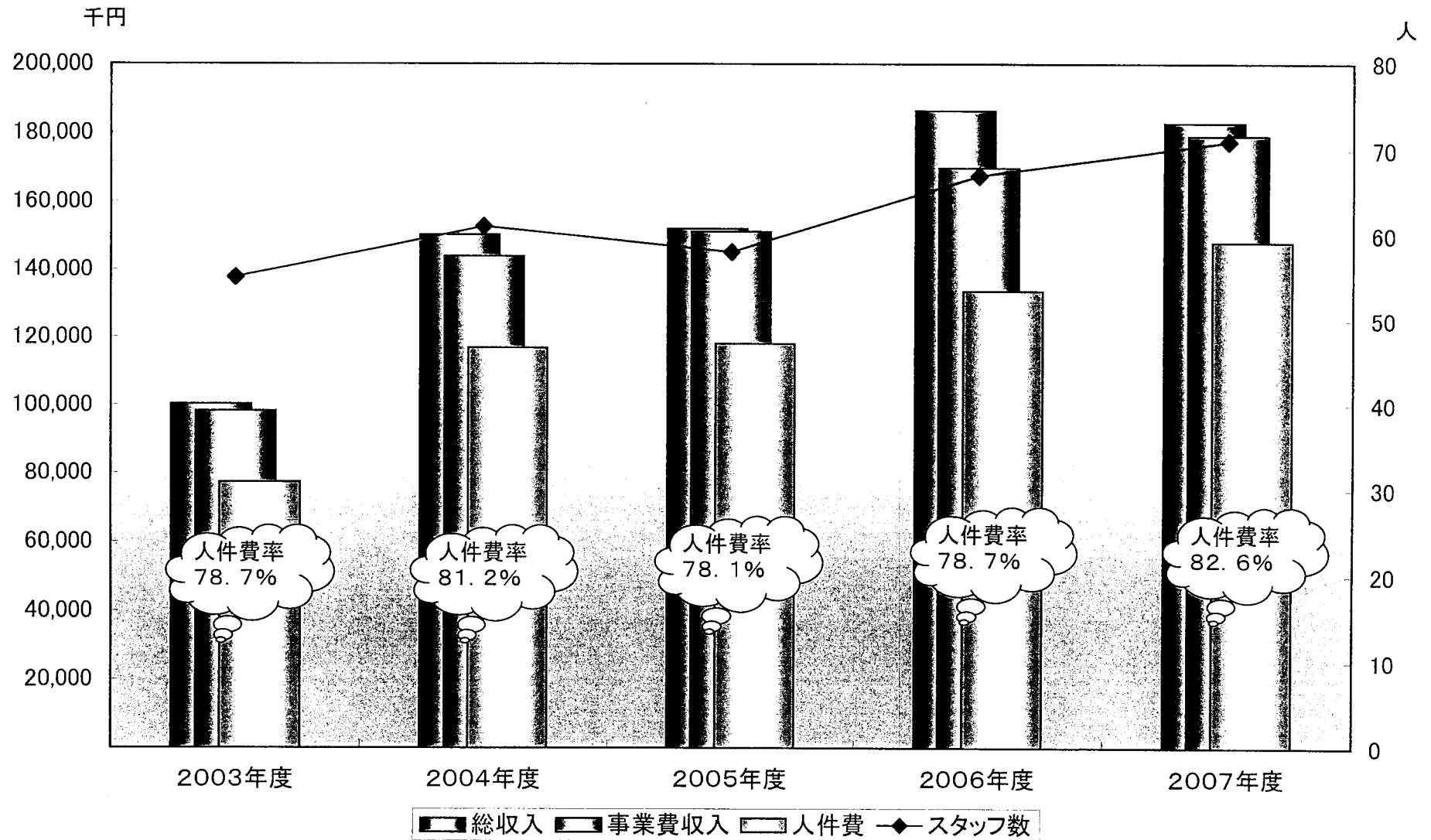
職業能力体系(介護職)

部門	職務 \ レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
介護	ケアプラン(記録)業務	事故報告書記録の目的、記入手順を理解できる 報告・連絡・相談の目的、重要性を理解できる チームケアの目的、重要性が理解できる	事故報告書記録が実践できる 報告・連絡・相談が実践できる チームワークを重んじ、実践できる	事故報告内容を分析評価できる 報告・連絡・相談内容を評価できる チームケアを全体的に評価できる	事故報告内容を分析評価し対策を指導できる 報告・連絡・相談内容を評価、指導できる チームケアを円滑に実践するための指導ができる
	緊急時対応業務	M-1 緊急時業務の理解 急変時対応の目的、手順が理解できる 災害時対応の目的、手順が理解できる	M-2 緊急時業務の実践 急変時の対応援助、連絡業務が実践できる 災害時の対応、連絡業務が実践できる 誤報時の対応が実践できる	M-3 緊急時業務の評価 急変時対応業務の評価ができる 災害時対応業務の評価ができる	M-4 緊急時業務の指導 急変時対応業務指導ができる 災害時対応業務指導ができる
	看護業務理解	N-1 看護業務理解の理解 看護業務の目的を理解できる	N-2 看護業務理解の実践 看護業務の目的を理解し、連携協力してケア業務を実践できる	N-3 看護業務理解の評価 介護・看護連携状況を評価できる	N-4 看護業務理解の指導 介護・看護連携状況を評価し、円滑な連携を実践するための指導ができる

NPO法人 暮らしネット・えん 配付資料

第5回介護労働者の確保・定着等に関する研究会
平成20年6月6日(金)

収入とスタッフ数の推移及び人件費率





暮らしネット・えんの沿革

- 1990年 全身性障がい者2人の介助ボランティアグループとしてスタート
- 1996年4月 医療法人社団堀ノ内病院在宅介護部門ケアサポートステーションMOMO開設
- 1997年10月 同法人ミニデイホームコスモスの家開設
- 2000年4月 介護保険制度スタート。訪問介護事務所ケアサポートステーションMOMO、通所介護事業（痴呆専用単独）コスモスの家として指定
- 2002年9月 MOMO、コスモスの家のスタッフ、ボランティアが中心となってNPO法人暮らしネット・えん設立総会を開催
- 2003年2月 NPO法人暮らしネット・えん認証登記完了
- 2003年4月 ケアサポートえん、デイホームまどか事業開始
- 2003年11月 暮らしネット・えん建物完成
- 2003年12月 ケアプランえん、グループホームえん事業開始
- 2004年1月 デイホームえん事業開始
- 2007年2月 多機能ホームまどか事業開始

NPO法人 暮らしネット・えん

〒352-0033 埼玉県新座市石神2-1-4
 月-土 9:00-18:00
 TEL. 048-480-4150
 FAX. 048-201-1311
 E-mail npoenn@jcom.home.ne.jp
 http://members.jcom.home.ne.jp/npoennpage/

事業所
 〒352-0033 埼玉県新座市石神2-1-4
 TEL. 048-480-4850
 FAX. 048-201-1311

TEL. 048-480-4150
 FAX. 048-201-1311

TEL. 048-480-4950
 FAX. 048-201-1311

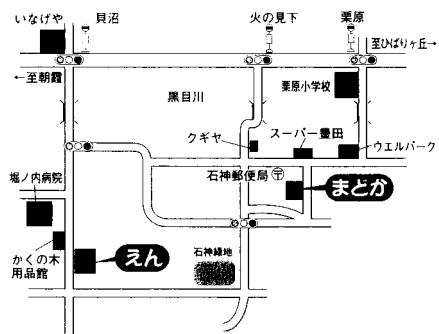
TEL. 048-480-4950
 FAX. 048-201-1311

〒352-0033 埼玉県新座市石神4-4-33
多機能ホームまどか
 TEL. 042-476-1501
 FAX. 042-470-9991

暮らしネット・えん会員のご案内

会員は次の2種類があります。

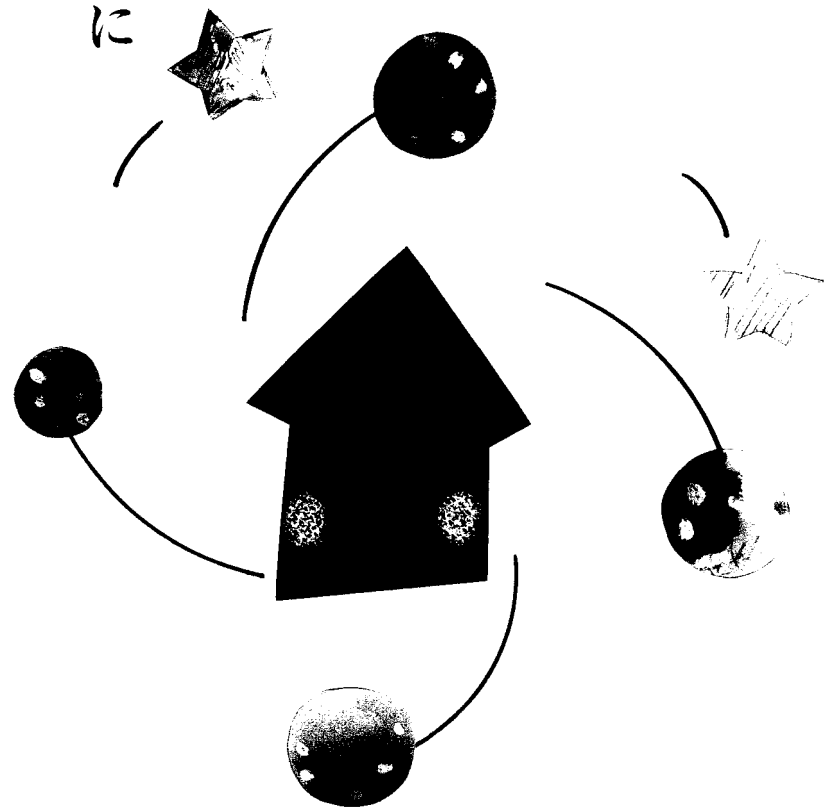
- (1) 正会員
 年会費 3,000円
 この会の目的に賛同し、活動に参加する個人及び団体。特定非営利活動促進法上の社員で、総会での議決権、提案権があります。
- (2) 賛助会員
 年会費 2,000円
 この会の目的に賛同し、会の活動に協力する個人及び団体。



交通
 最寄り駅 西武池袋線ひばりが丘駅(北口)よりバス
 ・朝霞台駅行き、福祉センター行き、志木駅行き
 *えん：貝沼バス停下車徒歩7分
 *まどか：薬原バス停下車徒歩10分



高齢になっても
 障がいがあっても
 この街で
 暮らし続けるために



特定非営利活動法人
暮らしネット・えん

〒352-0033 埼玉県新座市石神2-1-4
 TEL. 048-480-4150 FAX. 048-201-1311

暮らしネット・えんは「高齢になっても、障がいがあっても、おとなも子どもも共に生きる地域」を目指して活動を続けています。

本拠地の建物には、相談して〈ケアプランえん〉、訪問して〈ケアサポートえん〉、通って泊まって〈デイホームえん〉、暮らして〈グループホームえん〉が揃っています。少し離れたところに、通って泊まって訪問してをひとつにまとめた〈多機能ホームまどか〉があります。

高齢者や障がい者の支援事業の他、介護や福祉の学習会、コンサートなどの文化活動などを定期的に催し、たくさんの地域の人びととつながっています。

「住み慣れた地域で暮らし続けたい」という願いをかなえるためには、顔が見える、手をつなげる地域の人びとが力を合わせることが一番の近道。支える人がいつかは支えられる人になり、支えられている人が周囲の人びとを豊かにする、それが安心できる地域。わたしたちはそう考えて活動を続けています。



介護職員は全員が看護師・社会福祉士・介護福祉士・栄養士・理学療法士・介護支援専門員・ヘルパー2級等の有資格者です。またたくさんのボランティアにも支えられています。

暮らしして
(グループホーム)
認知症高齢者グループホーム
定員9名
グループホームえん
TEL. 048-480-4950
FAX. 048-201-1311

通って・泊まって訪問して
(小規模多機能型ホーム)
多機能ホームまどか
TEL. 042-476-1501
FAX. 042-470-9991

訪問して
(ホームヘルパー派遣)
ケアサポートえん
TEL. 048-480-4150
FAX. 048-201-1311

**暮らしネット・えんは
こんな活動をしています。**

介護保険対応訪問介護
障がい者自立支援法対応居宅介護(身体的・児童・精神)
生活支援サービスヘルパー派遣(高齢者)
介護保険外訪問介護(介護保険利用者対象)
365日無休・8時から24時まで

小規模多機能型居宅介護
定員25名
365日無休24時間
通い、泊まり、訪問

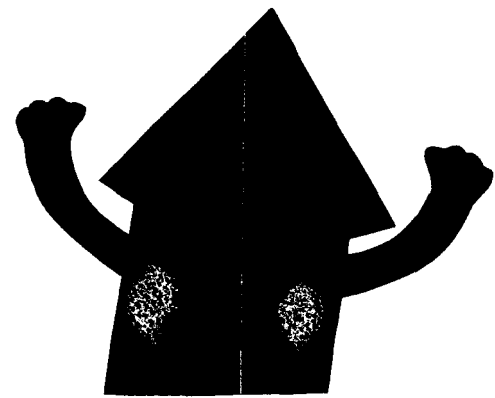


相談して
(ケアマネジメント)
ケアプランえん
TEL. 048-480-4850
FAX. 048-201-1311

通って・泊まって
(デイサービス)
デイホームえん
TEL. 048-480-4950
FAX. 048-201-1311

認知症専用小規模デイサービス
定員9名
月・火・木・金・土 9:30-16:00
宿泊応相談

介護保険ケアプラン作成
介護についての相談



地域交流・文化事業
コンサート・お花見・講演会などの開催
各種ボランティアの受け入れ
相談、調査・研究、研修事業
介護・福祉についての相談
高齢者・障がい者の生活関連調査・研究
介護体験、介護職員、NPOインターン研修等



暮らしネット・えんで働きたい方、ボランティア活動に参加して下さる方、声をかけてください。

株式会社 ベネッセスタイルケア 配付資料

第5回介護労働者の確保・定着等に関する研究会
平成20年6月6日(金)

介護労働者の確保・定着について

株式会社ベネッセスタイルケア

代表取締役社長
小林 仁

ベネッセ:4つの事業領域

教育



進研模試
進研ゼミ
高校講座
中学講座
小学講座
こどもちゃれんじ

語学



Berlitz
GTEC
SIMUL
BE-GO
おやこ英語
こども英語教室

生活



たまごくらぶ
ひよこくらぶ
こっこくらぶ
サンキュ
いぬのきもち
Women's Park

介護

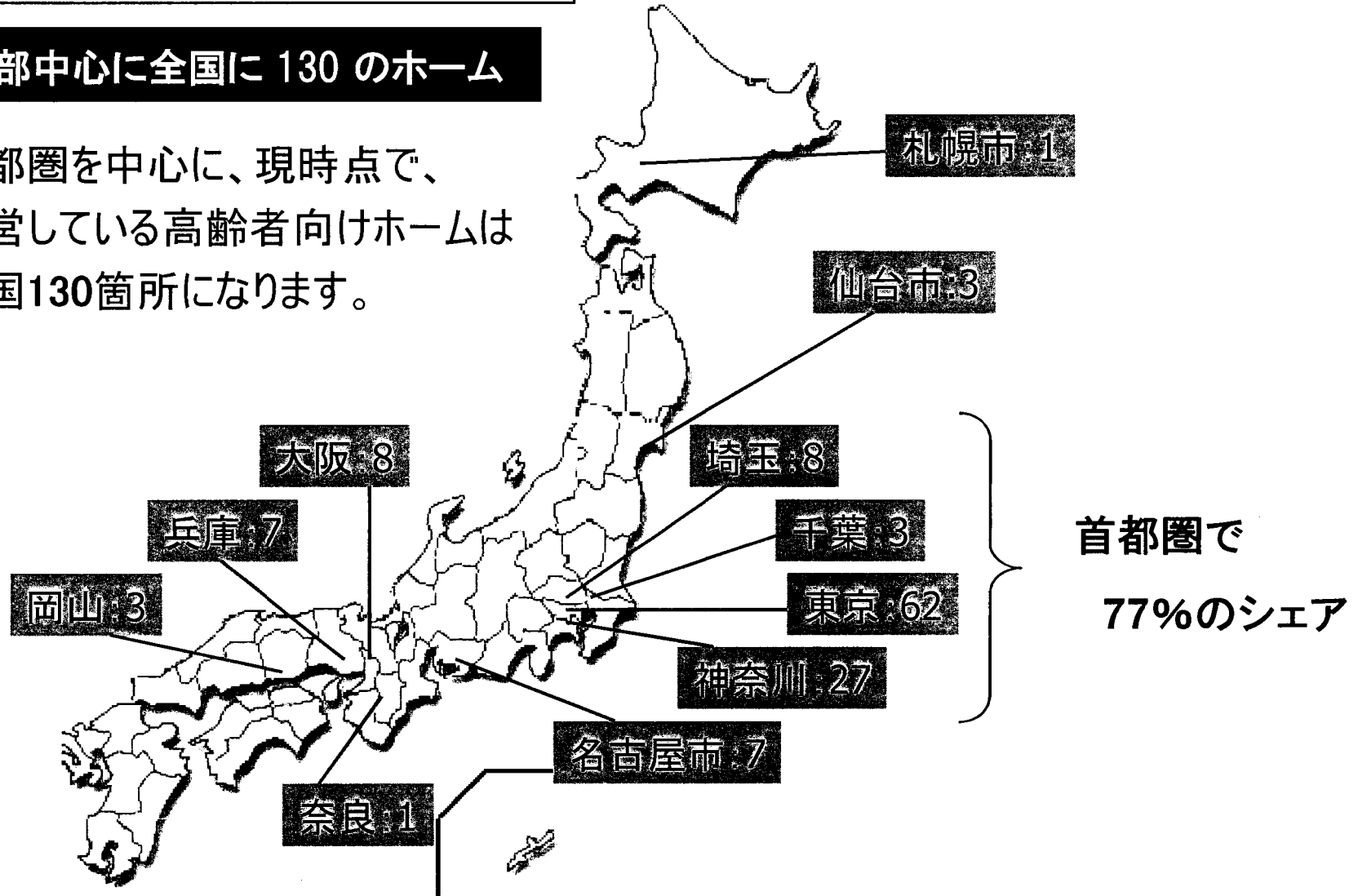


アリア
くらら
グラニー&グランダ
まどか
在宅介護
ヘルパー資格取得

1 会社概要②

都市部中心に全国に 130 のホーム

首都圏を中心に、現時点で、
運営している高齢者向けホームは
全国130箇所になります。



◆在宅サービス拠点数 20 (介護センター 16 デイサービス 4)

◆保育園数 20

従業員(介護職)データ

2008年6月1日現在

□ 男女比率

	人数	比率
女性	3,188	80%
男性	797	20%

□ 平均年齢

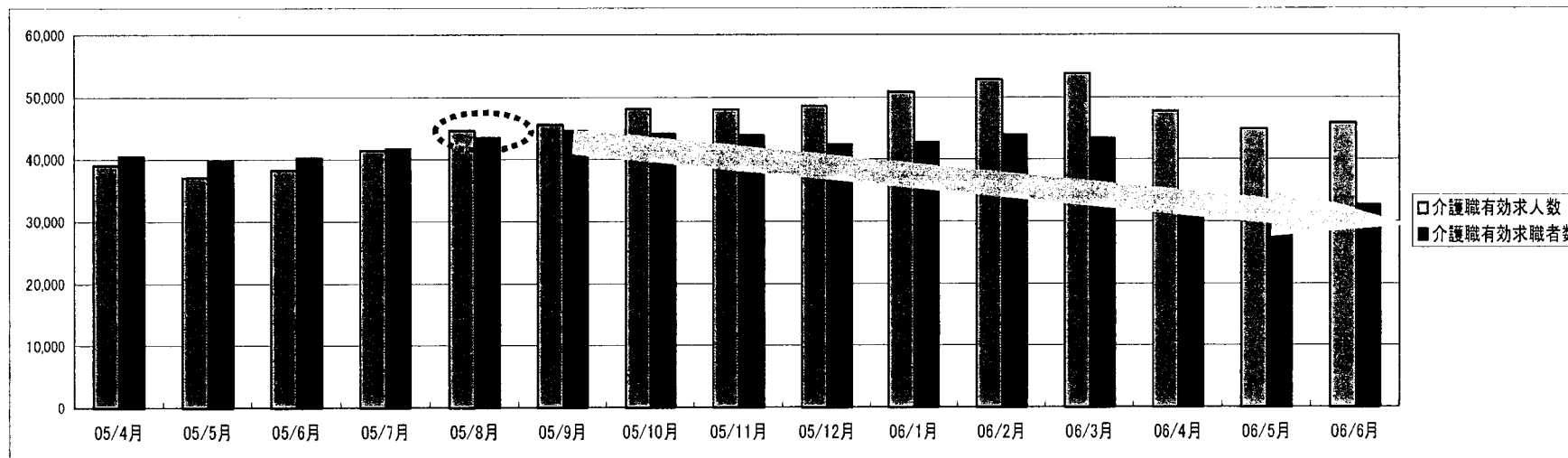
平均年齢	39.1
------	------

□ 雇用形態別

雇用形態	介護職	構成比
正社員	2,446	61%
契約社員	14	0%
準常勤社員	414	10%
常勤社員計	2,874	72%
非常勤社員	725	18%
登録スタッフ	386	10%
非常勤社員計	1,111	28%
総合計	3,985	100%

介護労働不足の構造問題

介護職の求人状況は、完全な売り手市場（05年8月より需給が逆転）

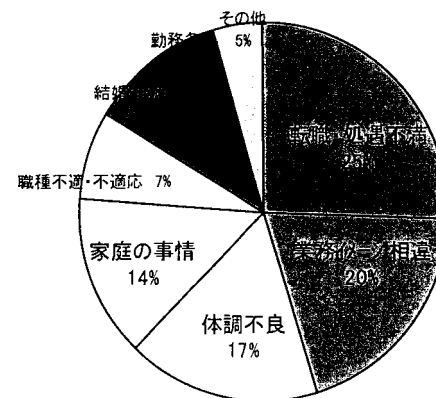


※「福祉人材の求人求職状況」(全国社会福祉協議会06年12月)

退職率は、業界平均で年間約40%

- 転職ハードルが低い
 - … 業界経験を重視の傾向
- 給与水準の低さ、労働環境の悪さ
 - … 資格者の1割しか就業していない

ベネッセスタイルケアの退職理由



第1位

「転職・処遇不満」

第2位

「業務イメージ相違」



45% を占める

介護スタッフ業務の課題

従来の役割

施設は、ご入居者の生活の場であり、ご入居者を知り、ニーズに応じていくためには、生活に関わる全てのことを介護スタッフが行うことがよい

課題

回すことを優先しなければ終わらない業務シフト

時間がかかる業務と顧客満足度をあげる項目の不一致

全社標準化すべき項目も各施設毎に設計する非効率性

結果

介護スタッフのモチベーションダウン

退職

顧客満足度が低レベルで硬直

事故

クレーム

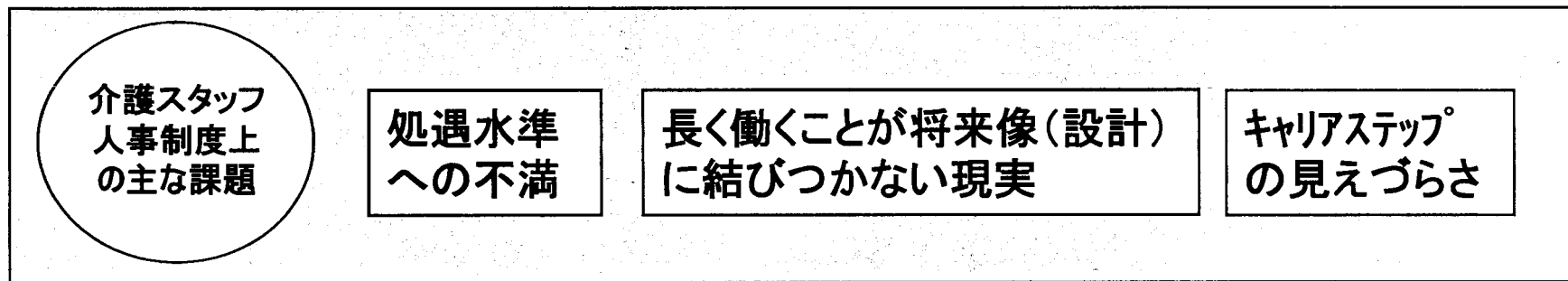
リスク

労働力不足リスク

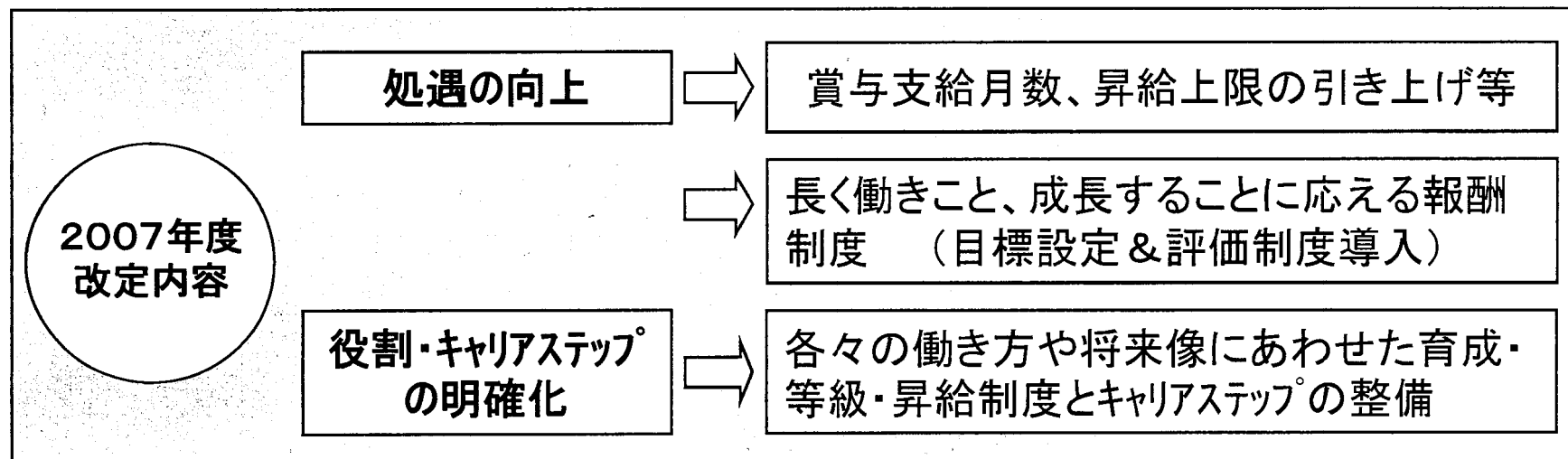
オペレーションリスク

人事制度の改定(2007年10月～)

～介護スタッフの働きがい向上のために～



介護職の人事制度を改定



430百万円の投資(半年)

3 07年度取り組み②

定着率向上のための複合的施策

全社の施策(業務改革・標準化)

- 介護技術ガイドラインの導入
- サービス基準の導入
- 生活支援スタッフの導入
- 研修・支援制度の強化
⇒丁寧な中途者研修や
入社3ヶ月・6ヶ月研修など

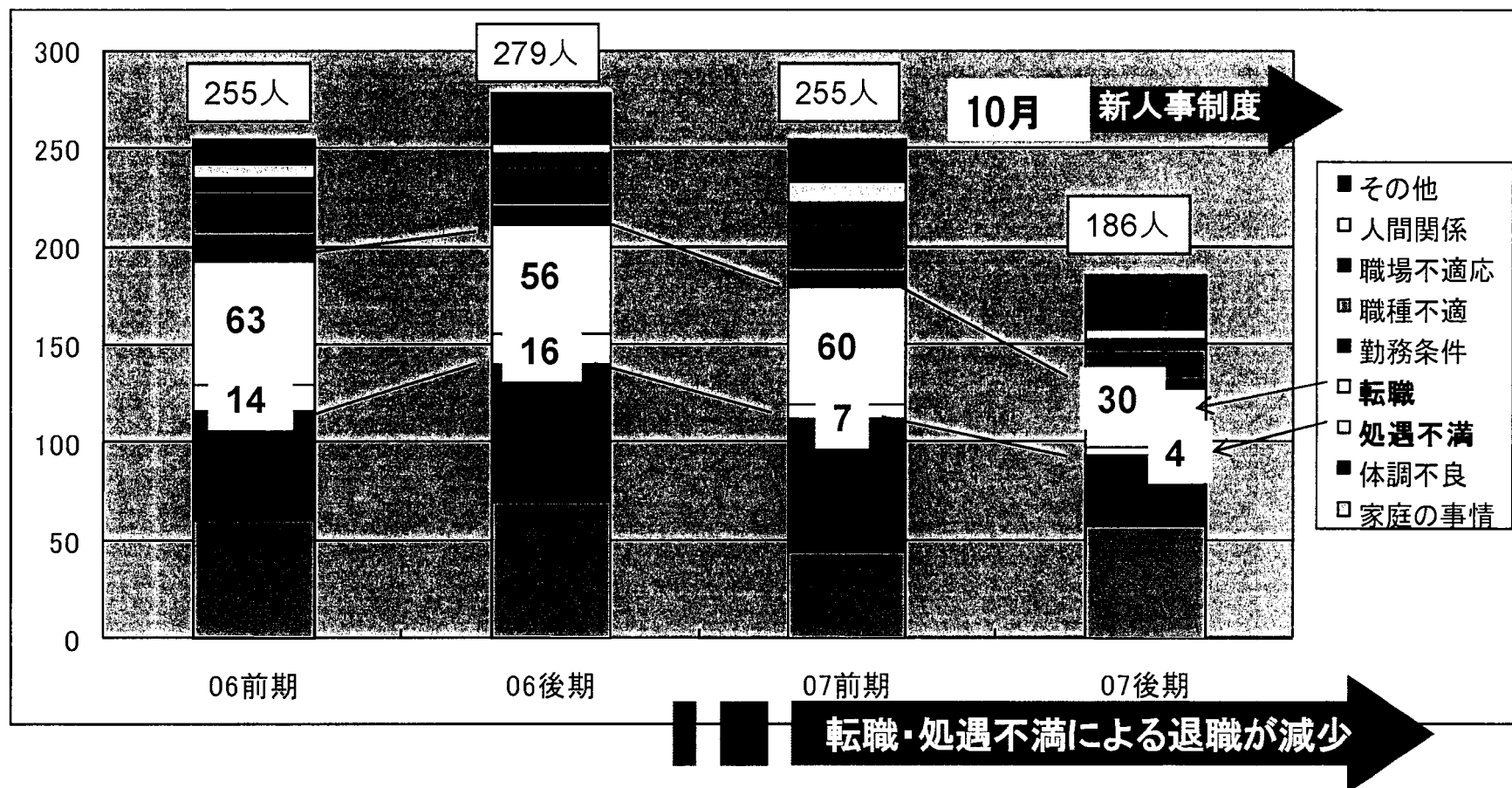
ホームの施策(丁寧なマネジメント)

- エリア・ブロック別研修(介護技術ガイドライン・サービス基準書の活用)
- 受け入れ体制の充実(OJTマニュアル改訂)
- 退職意向者を即時報告とし、ブロック長の丁寧な面談を実施
⇒31%が慰留

定着率について

2006年度に比べて、常勤の退職率は 9.1ポイント 改善

退職率 30.0% 対前年比△8.5pt(常勤:△9.1pt、非常勤:△4.5pt)

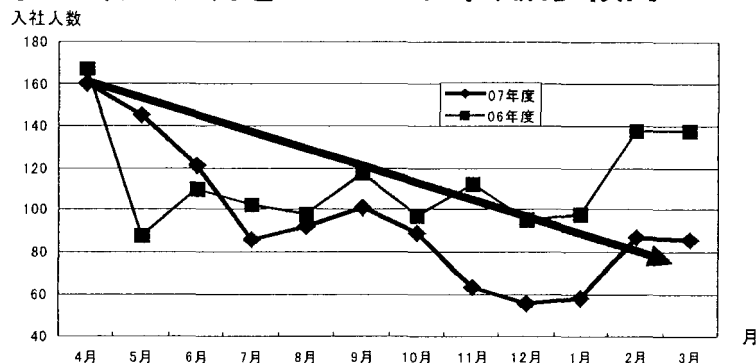


採用①～中途入社～

圧倒的労働不足という構造問題がより顕在化

スタッフの採用状況は、新規ホームは比較的順調に採用できているが、既存ホームは引き続き厳しい状況。前年と比べてより雇用不足は加速している。

□ 採用数は、4月をピークに以来、減少傾向



□ 非常勤は06年度と比べより常勤以上に厳しい状況 <176名減>

		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	合計
常勤	07年度	201	144	129	128	602
	06年度	195	157	153	194	699
準常勤	07年度	92	56	34	49	231
	06年度	40	34	36	62	172
非常勤	07年度	133	79	45	54	311
	06年度	130	126	115	116	487
合計	07年度	426	279	208	231	1144
	06年度	365	317	304	372	1358

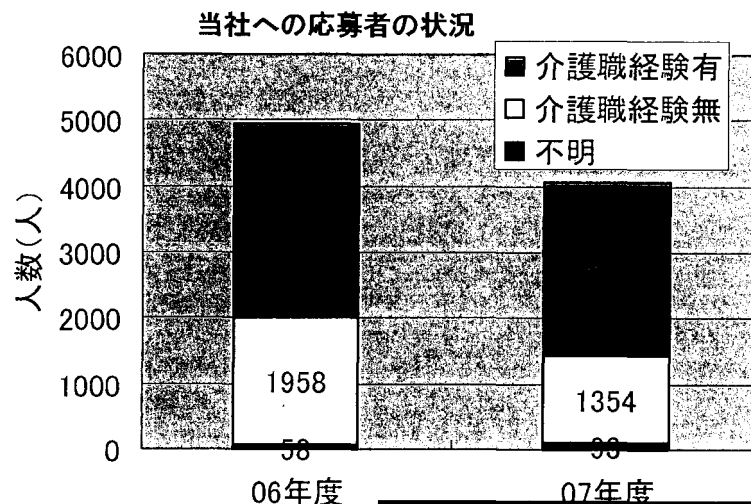
□ 東京エリア、神奈川エリア、東海エリアが厳しい状況

□ 介護職欠員状況

	拠点	常勤	非常勤	準常勤	合計	1拠点
東京エリア	60	83	121	33	237	3.95
西日本エリア	18	23	0	9	32	1.78
城東・埼玉・千葉エリア	17	19	13	16	48	2.82
神奈川エリア	20	27	13	30	70	3.50
東海エリア	7	12	15	0	27	3.86
北日本エリア	4	0	1	2	3	0.75
合計	125	164	163	90	417	3.34

派遣分介護職労務費増加額 343百万円

□ 「介護職未経験者」の比率が減少している



採用②～新卒採用～

- 203名入社(男性62名/女性141名)
- 大学生比率は70%と大きく増加
- 専門学校生の採用は苦戦

2008年4月採用

エリア	人数	大学	短大	専門	高校
首都圏	136	87	10	30	9
関西	48	40	1	5	2
東海	14	13	1	0	0
北日本	3	2	0	1	0
岡山	2	0	0	1	1
合計	203	142	12	37	12
	100%	70%	6%	18%	6%
2007年4月採用比率	100%	39%	5%	45%	11%

4/1～4/17

東京での「新卒研修」実施

4/19～

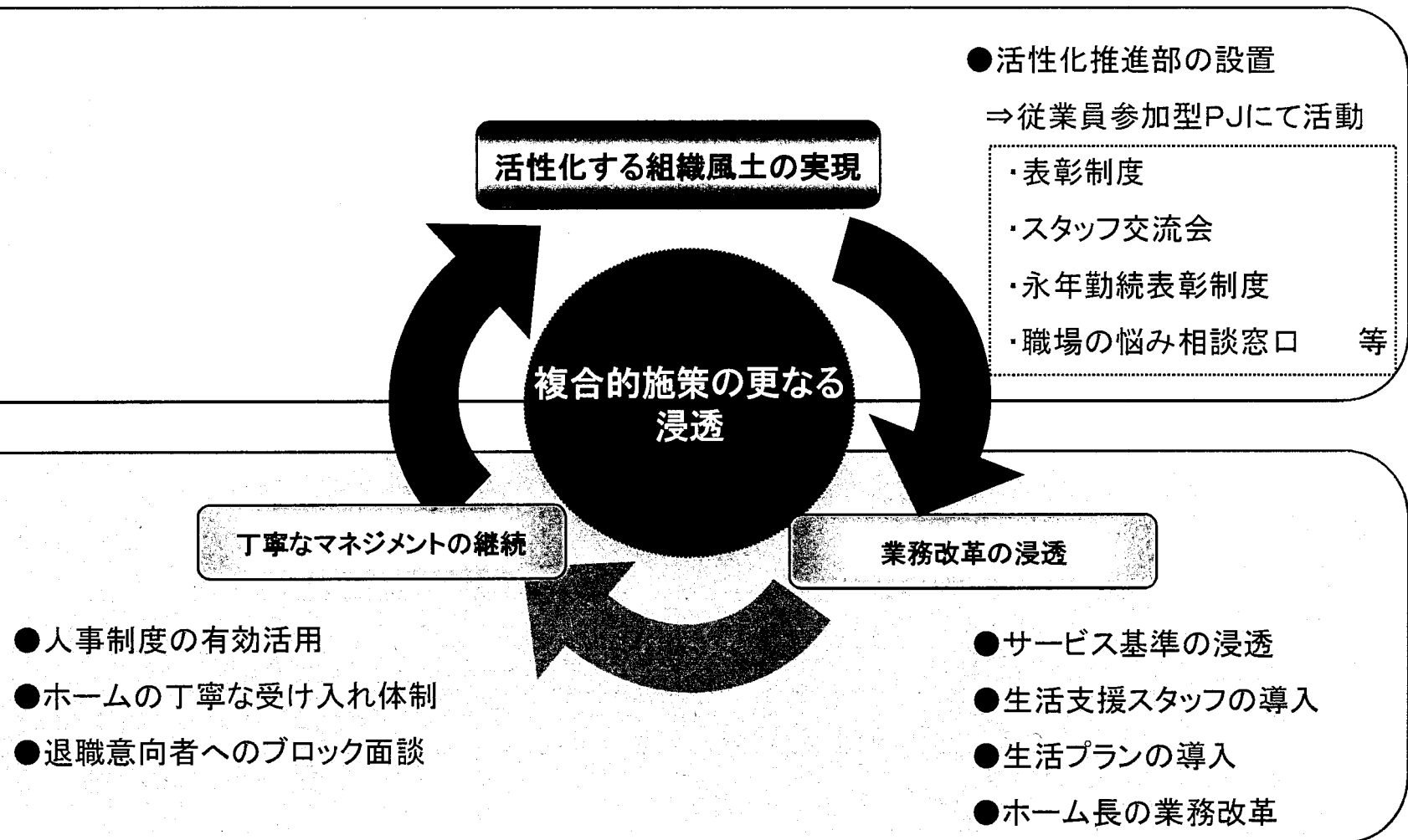
各ホームに配属 OJT研修

定着率向上施策の全体像

複合的施策の実施により、さらなる定着率向上を図る。

新たに取組むテーマ

継続的取組みテーマ



08年度の採用戦略(中途入社)

①ターゲットの明確化・・・「介護業界経験層」をメインターゲットとする

業界全体の採用状況の好転は急には望めない。
業界内での転職層をメインに採用戦略を組み立てていく

②母集団形成のための仕組みづくり・・・「縁」を大切にする

ターゲットに対して、まずベネッセとの「縁」をつくり、
「縁」があった方に理解・共感いただく仕組みを作る

- 紙媒体からWebへの誘導
- 面接よりもハードルが低い「説明会」で接点をもつ
- ホーム見学会、研修見学会への呼び込み
- Webをコミュニケーションの場にする
- 友人紹介制度
- 退職者とのつながり

③発信内容の見直し・・・「ベネッセの人へのこだわり」発信

ベネッセの理念・姿勢・考え方を
採用マーケットに発信していく
人事制度に込められた「思い」を発信

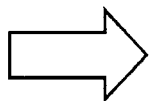
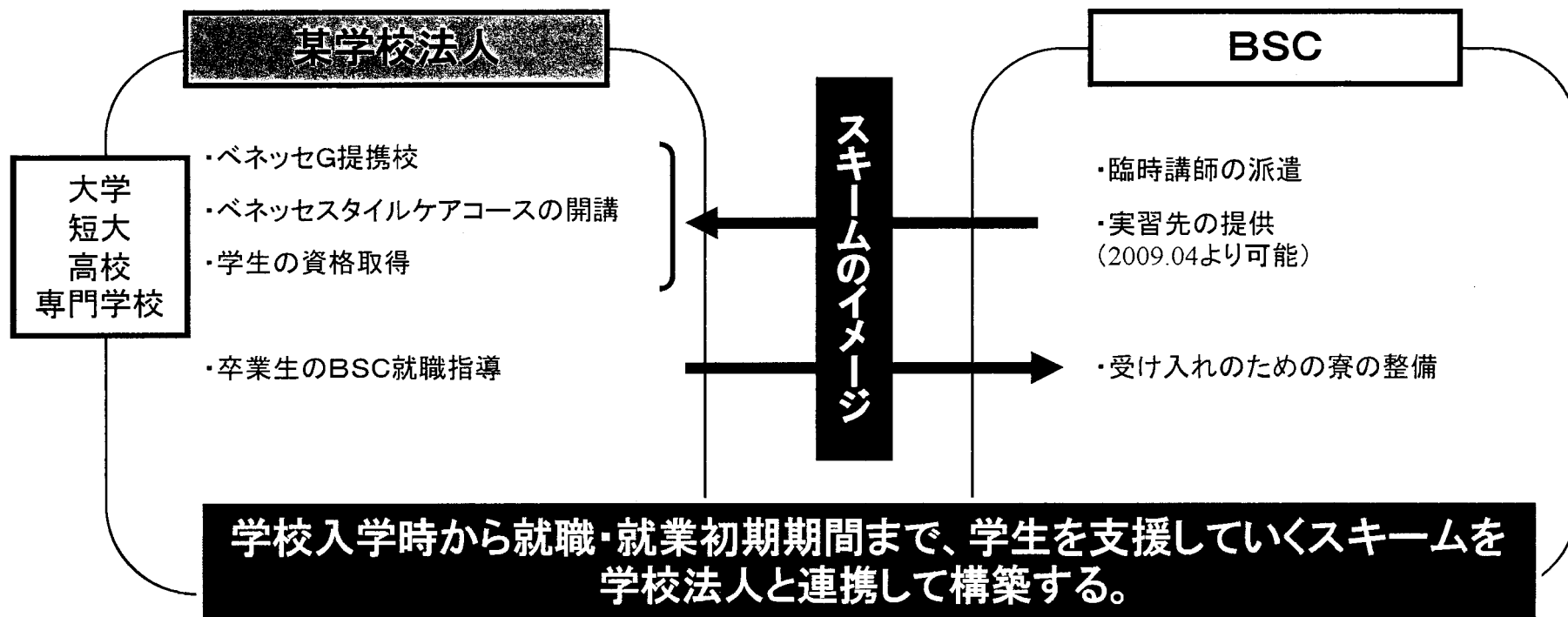
- Webへの誘導強化と発信内容の見直し
- 募集広告の訴求の見直し
- 紙媒体からWebへの誘導

採用戦略(新卒)

「ベネッセ」を訴求のコアにしたターゲット別採用スキーム作り

新卒採用スキーム作り

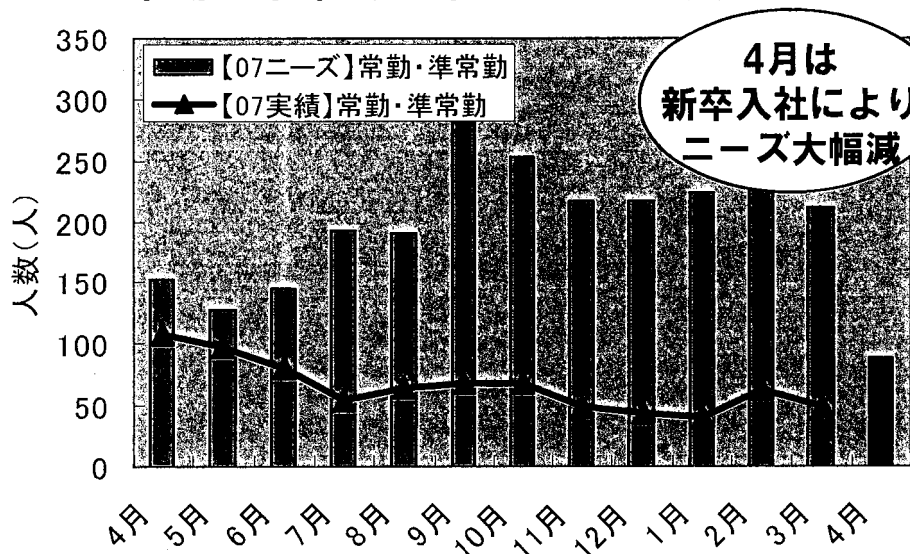
「教育のベネッセ」ブランドをコアにした
学校法人とのコラボレーション



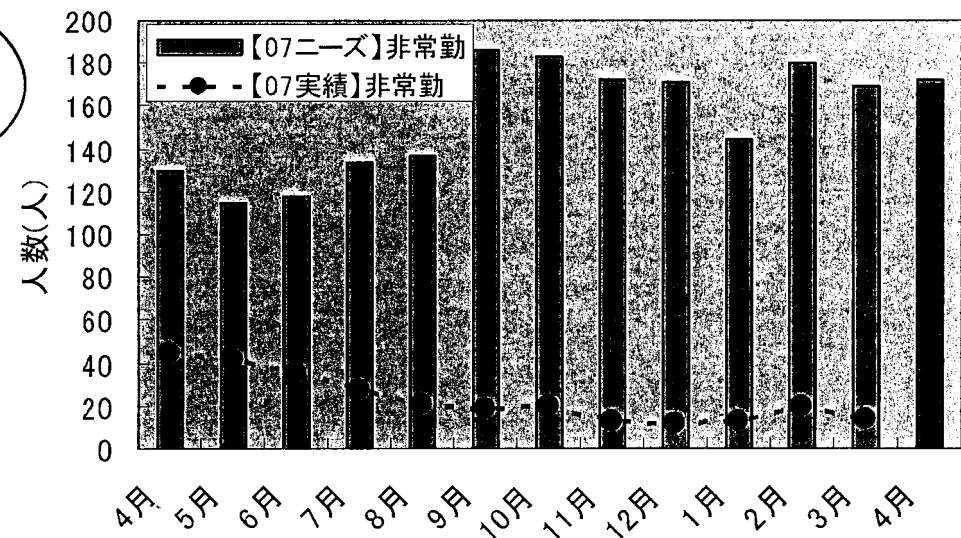
再現性あるスキーム実現の段階で、拡大を図る。

- 一事業者として質の高いサービスを継続的に提供するために、人材確保・雇用管理の改善を進めている結果、定着率は向上。
- しかし、それでもなお欠員が生じており、派遣労働者に頼っているほか、採用は困難を極めている危機的な現状。
- 現在の介護従事者不足は、日本の労働市場の構造的な課題に因るもの。少子化により労働力人口が減少する中、介護分野は、人件費割合が高く、一人当たりの生産性向上は容易ではない。

●常勤・準常勤：採用ニーズと実績



●非常勤：採用ニーズと実績



□ 高齢化に伴い増大する介護ニーズを満たすための要望

- ① 介護分野に関する国民の関心を高めイメージアップを図り、介護報酬・介護保険料を含めた適切な対価に対する国民理解を促進すること
- ② 外国人労働者の受け入れを含めた労働力の供給量の増大
- ③ 介護事業における規制緩和・自由化による効率的な介護サービスの実現

□ 危機的な現状を踏まえた労働政策に関する要望

- 有料老人ホームに対する介護従事者および看護師の労働者派遣の派遣可能期間の制限撤廃

株式会社 やさしい手 配付資料

第5回介護労働者の確保・定着等に関する研究会
平成20年6月6日(金)

①一般事務 ②訪問看護師 ③ホームヘルパー

①時給940円

資格①お客様からの電話応対やデータの入力作業がメインです。パソコンスキルはExcel、Word程度でOK!!
②看護師 ③ヘルパー2級以上
勤務①8:30~17:30
②8:30~17:30 月~金
③8:30~17:30 週1日~OK
※曜日・時間応相談
休日①土・日・祝
待遇②交全給、社登有、社保完(勤務状況による)

あなたの街のシーエルポート世田谷が、
春に向け新しいスタッフを募集します!!

①一般事務

土日祝は休み
未経験からスタートできます。
介護知識は不要。
簡単なデータ入力と
電話対応のお仕事です。
時給▷940円

②常勤の訪問看護師

平日のみOK
【常勤】月給27万円~
賞与2回、残業手当有
【非常勤】30分3,000円
60分4,000円
90分5,000円
ブランクあっても大丈夫! 未経験の方も安心して頂けます。
慣れるまで先輩スタッフが丁寧にサポートします

③常勤のホームヘルパー

週1日からでもOK! しかも高時給!!
身体介護▽1,900~2,200円
生活援助▽1,200~1,400円
※経験による

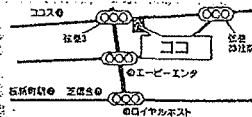
在宅総合ケアサービス
上場企業(コスモスイニシアグループ)
シーエルポート世田谷 コスモスライフ
世田谷区弦巻3-12-16(アリアビル1F・2F)
☎03-5450-7661 担当/採用係

勤務地
世田谷周辺

応募まずはお気軽にお電話下さい受付/月~金 9時~17時

交通▶田園都市線「桜新町駅」徒歩7分

http://www.cosmoslife.co.jp



訪問介護
登録ヘルパー

月給20万円+各種手当
身体介護 時給2000円

給与④生活援助 時給1400円
資格④ヘルパー2級以上
勤務④7:00~20:00の間で実働8h
④週1日、1日1h~OK
休日④週休2日制
待遇④昇給、社会保険完備、
賞与年2回
応募④履歴、④(写貼)持参下さい。

訪問介護事業
NPO法人 世田谷らくゆう福祉会
世田谷区中町2-21-12 なかまちNPOセンター内204
交通④京急大井町線「上野毛駅」徒歩6分
☎03-3705-1399 担当/採用係

勤務地▶小平市学園西町

週1日~でOK!
働きやすい職場です!

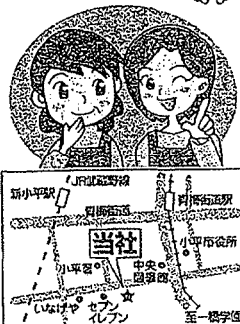
登録ヘルパー

※他の仕事との掛け持ちもOK!

【資格】年齢・経験不問、ヘルパー2級以上
【時間】7:00~18:00の間で勤務時間応相談

【給与】(身体介護)時給:1,800円
(生活援助)時給:1,400円

【休日】週1日~勤務OK
【応募】まずはお気軽にお電話下さい。



アサヒサンクリン(株)

【小平営業所】小平市学園西町3-26-15

☎042-345-5635(担当/杉田・吉澤)

ホームヘルパー

身体介護/時給1,600~2,000円
生活援助/時給1,100~1,375円

資格④ヘルパー2級以上
※無資格の方応相談
勤務④8:00~21:00の内、1~8hで
応相談。週1日~OKです!!
待遇④有給休暇制度、社会保険完備
応募④電話連絡の上、履歴書(写貼)
持参下さい。(採用係)

介護保険指定事業者 働きやすい
在宅介護 やさしい手

ホームヘルパー大募集

会社説明会開催

- ①3/3(月) 13:00~15:00 学芸大学店
- ②3/3(月) 17:00~19:00 自由が丘店
- ③3/4(火) 16:00~18:00 大田店

やさしい手なら...

- パートの方にも嬉しい有給制度、社会保険制度有り!
- 週1日、1時間でもOK。かけもちも可能です!
- 未経験の方でも事務所スタッフが同行するので安心です。
- 介護福祉士・ケアマネジャーの受験対策講座もあります。
- 無料資格取得講座があります。

直行直帰のお仕事でも
安心して働けます

携帯からも応募できます
ウェブで応募
http://www.asahi-sanku-rin.com

<p>自由が丘店 目黒区自由が丘2-11-10 パルシェイド4F</p>	<p>学芸大学店 目黒区学芸3-8-17 光栄ビル2F</p>	<p>大田店 大田区西蒲田5-27-13 KSビル2F</p>
☎03-5726-0866	☎03-5773-1280	☎03-5713-0921

勤務地▶三田線「高島平駅」より徒歩5分

空いた時間を有効に活用しませんか!

未経験の方・ブランクのある方もお気軽にどうぞ!

- ①ホームヘルパー 週1回~OK!! 何時間でもOK!!
時給 身体介護 1,930円~ 30分毎 900円
生活援助 1,430円~ 30分毎 650円
- ②介護福祉士 ※訪問介護適正実施研修終了の方
月給 26万円~34万円

【時間】①8:30~19:00の間で時間応相談
※詳細はお気軽にお問い合わせ下さい。
②9:00~18:00(実働8h)※週休2日制(土・日・祝日)
【待遇】②昇給年1回、社保完、有給休暇、交通費支給
【応募】電話連絡の上、履歴書(写貼)ご持参下さい。(担当/採用係)

NPO法人 福祉ふれあいねっとわーく

板橋区高島平8-10-4
アライビル2F ☎03-5921-0081



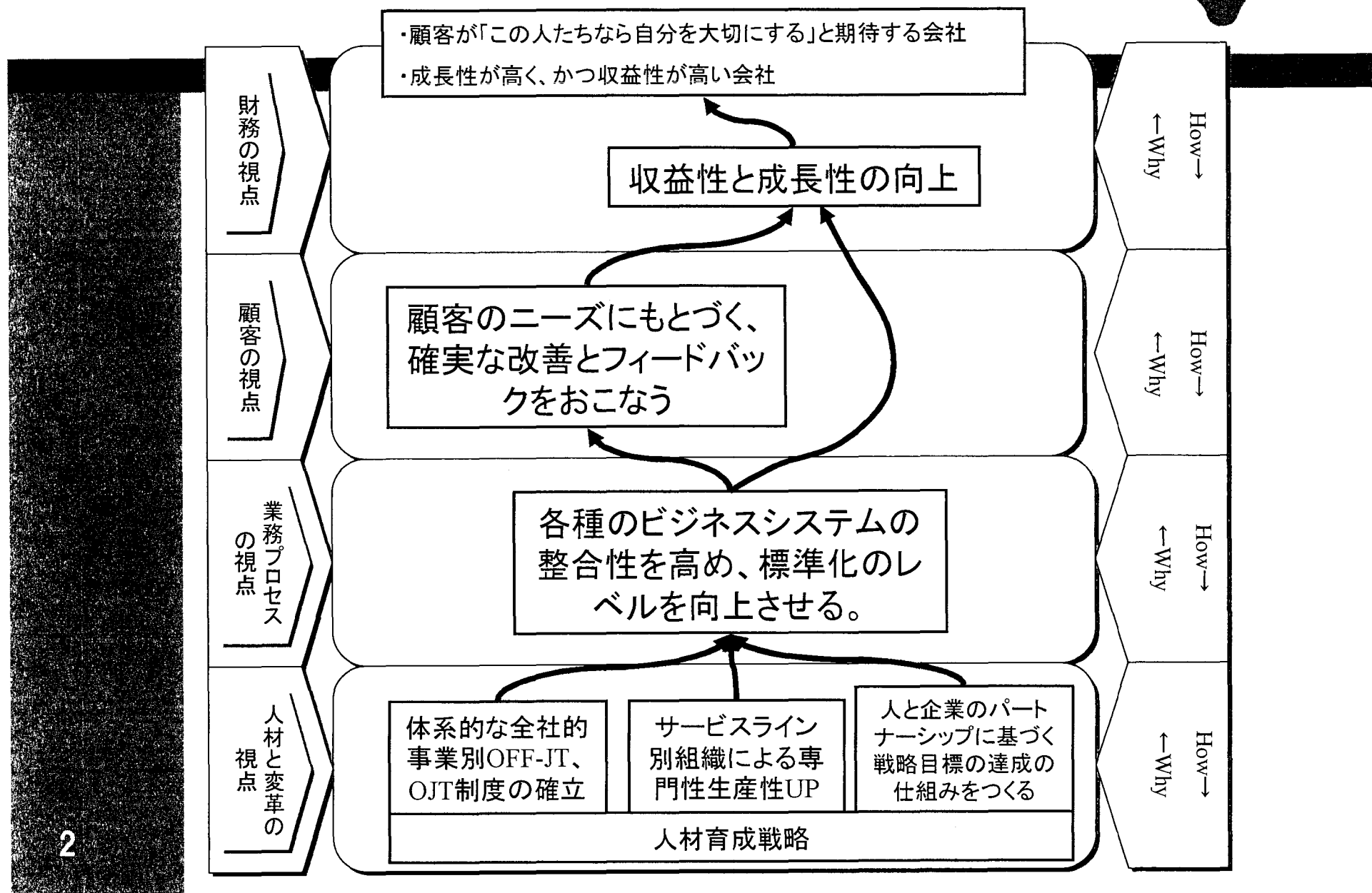
在宅介護

やさしい手

介護労働者の確保・定着等へ向け

株式会社やさしい手
取締役管理本部長 小林新吾
2008年6月6日

1. 戦略マップと戦略目標の関係(事例の紹介)



2. 人材と変革の視点 人材育成戦略 戦略目標(1)



人と企業のパートナーシップに基づく戦略目標の達成の仕組みをつくる

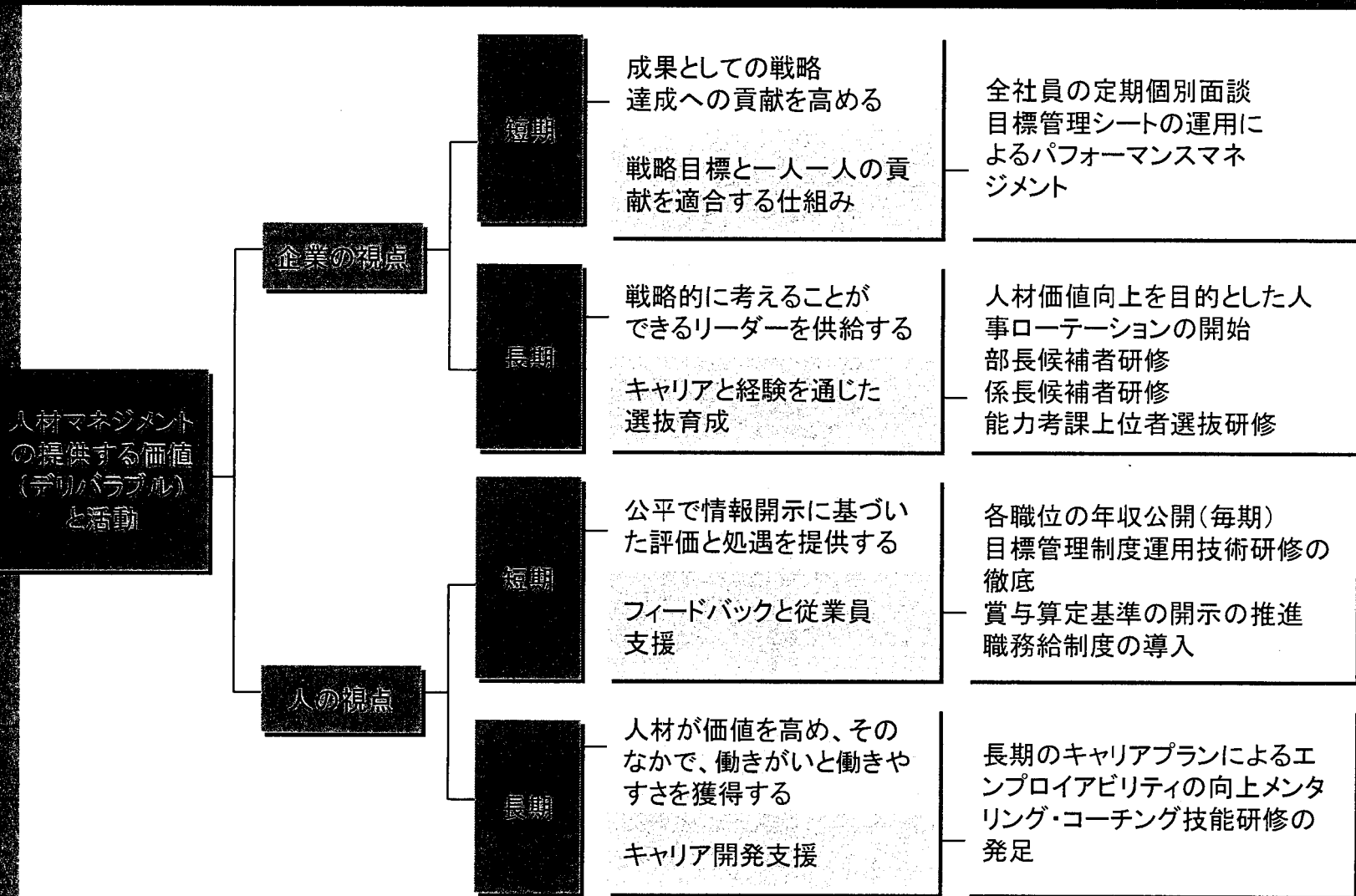
戦略の背景

- 競争優位性の源泉は有能な人材の定着の向上とそれによる組織内の経営的情報資源の蓄積である。
- 介護事業においては、正社員から登録型非常勤社員まで雇用形態がさまざまであり、雇用の考え方がさまざまである。

各種の戦略目標の達成のために、人と企業のパートナーシップに基づき、下記の人材マネジメント施策を実施する。

- ①目標管理にもとづく戦略貢献の評価による目標達成の支援の仕組み作り、セルフマネジメント能力の向上を進める。
- ②エンプロイアビリティの向上をねらいとした人事ローテーションや選抜教育制度に基づくリーダー人材の育成
- ③納得性の高い評価・処遇制度への改善とフィードバックによる従業員支援
- ④キャリア開発支援の制度の開発と社内管理者のコーチング・メンタリング能力の開発、タイムマネジメント教育体制の向上による就労環境の向上

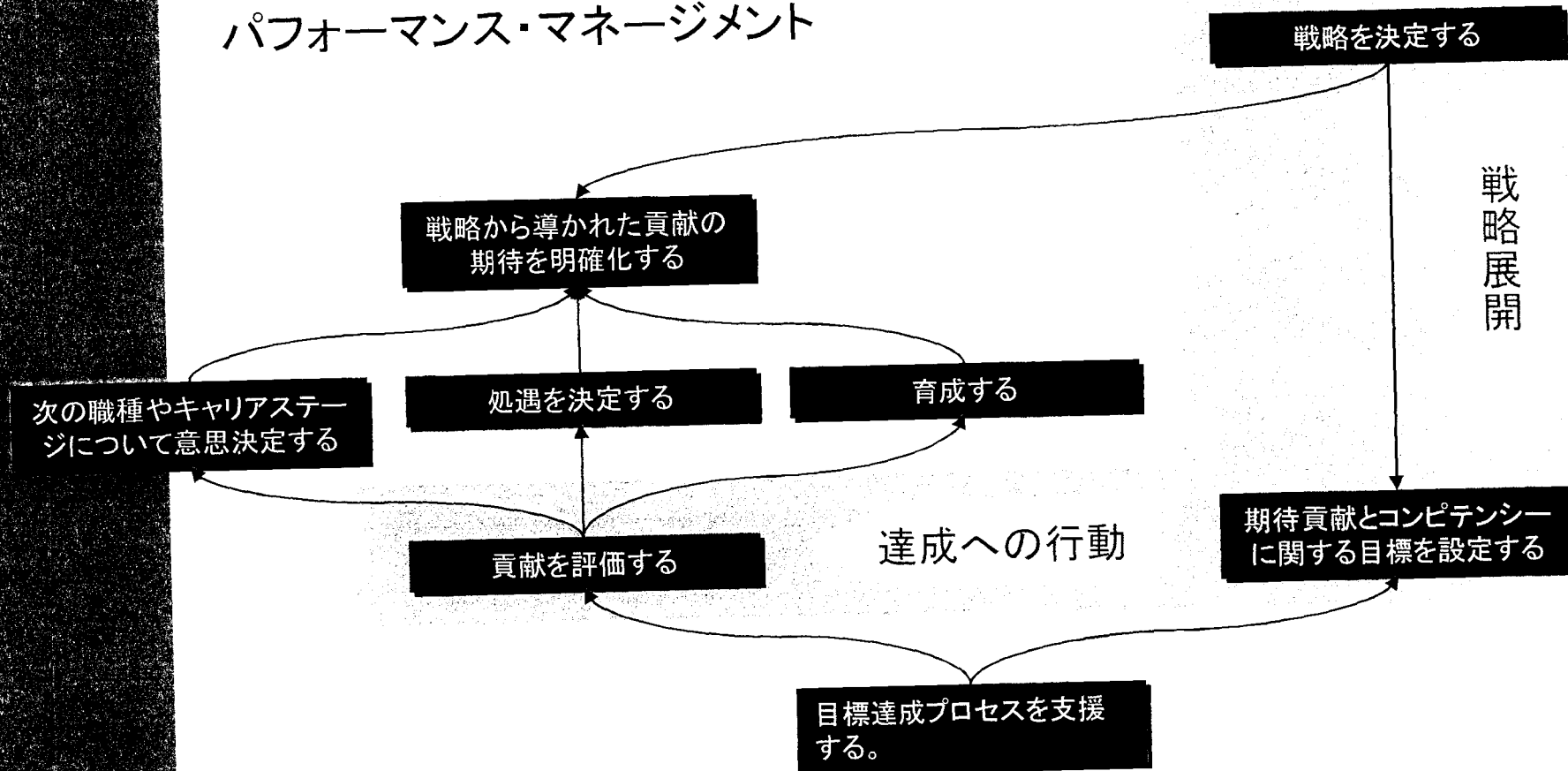
人と企業のパートナーシップに基づく戦略目標の達成の仕組みをつくる



目標管理にもとづく戦略貢献の評価による目標達成の支援の
仕組み作り、セルフマネジメント能力の向上を進める。



方針展開と目標管理による パフォーマンス・マネジメント



エンプロイアビリティの向上をねらいとした人事ローテーション や選抜教育制度に基づくリーダー人材の育成



エンプロイアビリティの向上をねらいとした人事ローテーション

地域統括部責任者候補者研修

本社部署責任者

別事業セグメント課長

統括ラインマネジャー

地域マネジャーリーダー候補者研修

本社部署責任者補佐

別事業セグメントM

ラインマネジャー

地域マネジャー候補者研修

ケアマネジャーリーダー

サービス提供責任者リーダー

サービスプロセス管理者
リーダー候補者研修

ケアマネジャー

サービス提供責任者

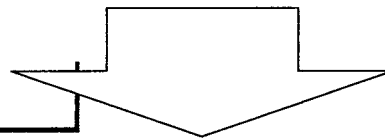


納得性の高い評価・処遇制度への改善と フィードバックによる従業員支援

一般的成績考課、職能等級制度

		対象
成績(業績)評価	一般的成績考課基準に基づく評価 業績に基づくポジショニング評価	賞与
職能評価	役職・職務の職能等級を評価し支給	月例給与

職務給制度と目標管理制度



		対象
成績(業績)評価	職務基準に基づく評価 目標管理制度の導入 ポイントに基づく算定	賞与
職務評価・役割評価	役職・職務の難易度を評価し支給	月例給与

一般的成績考課、職能等級制度から、職務基準に基づく評価と、目標管理制度による評価の制度体系へ移行し、評価処遇の納得性の向上を図る。

キャリア開発支援の制度の開発と 社内管理者のコーチング・メンタリング能力の開発



個人の主体的なキャリア開発の実現

従業員個人のキャリアについての意識の形成

1. 自分が何が得意で、何ができるのか(コアコンピタンス)
2. 自分は何がしたいのか(ドメイン)
3. 自分は何をすべきなのか(理念・価値観)

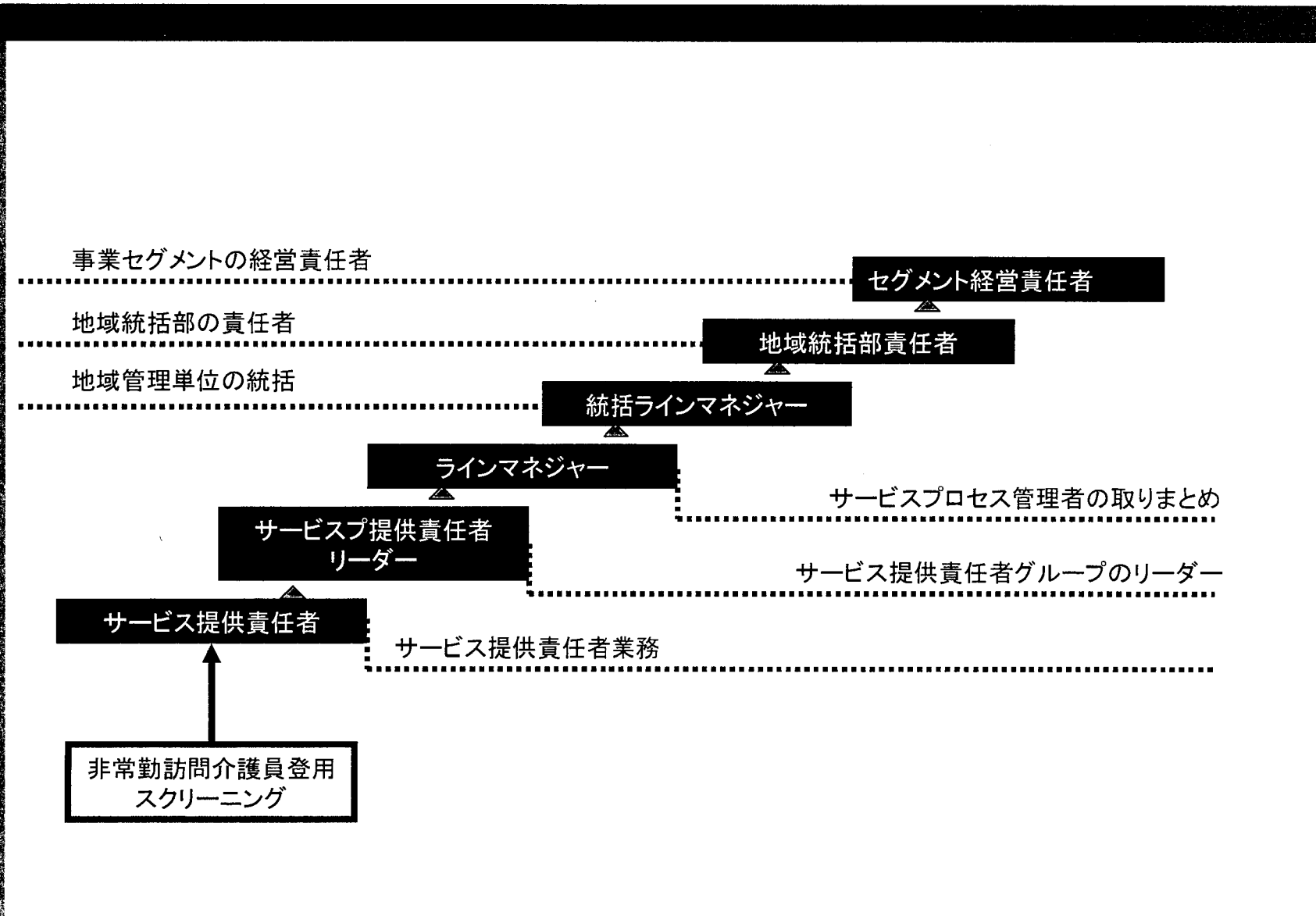
上司やメンターによるコーチング・メンタリング

会社による個別メンターの設定

管理者向けコーチング・メンタリング能力開発プログラム



訪問介護事業従事者のキャリアパス



3. 人材と変革の視点 人材育成戦略 戦略目標(2)



サービスライン別組織による専門性と生産性の向上

戦略の背景

- 上司は基本的に当該業務に関するハイパフォーマー(高業績者)であるので、OJTが進みやすい。
- サービスライン別組織においては、競争優位の源泉となる、経営的情報資源の蓄積がされやすい
- 組織の専門性向上の成果としての収益性が求められてきた。
- 各事業従事者の長期キャリアプランや「やりがい」も持ちやすく、人材マネジメントの面でメリットが多い

事業効率性の向上を目的として、居宅介護支援事業部、通所・入浴事業部、そして訪問介護事業部、巡回型訪問介護事業部の事業部制に移行する。

サービスライン個別の経営的情報資源の蓄積を進行させ、ハイパフォーマー(高業績者)である上司からのOJTにより、専門的オペレーション能力の向上を進める。

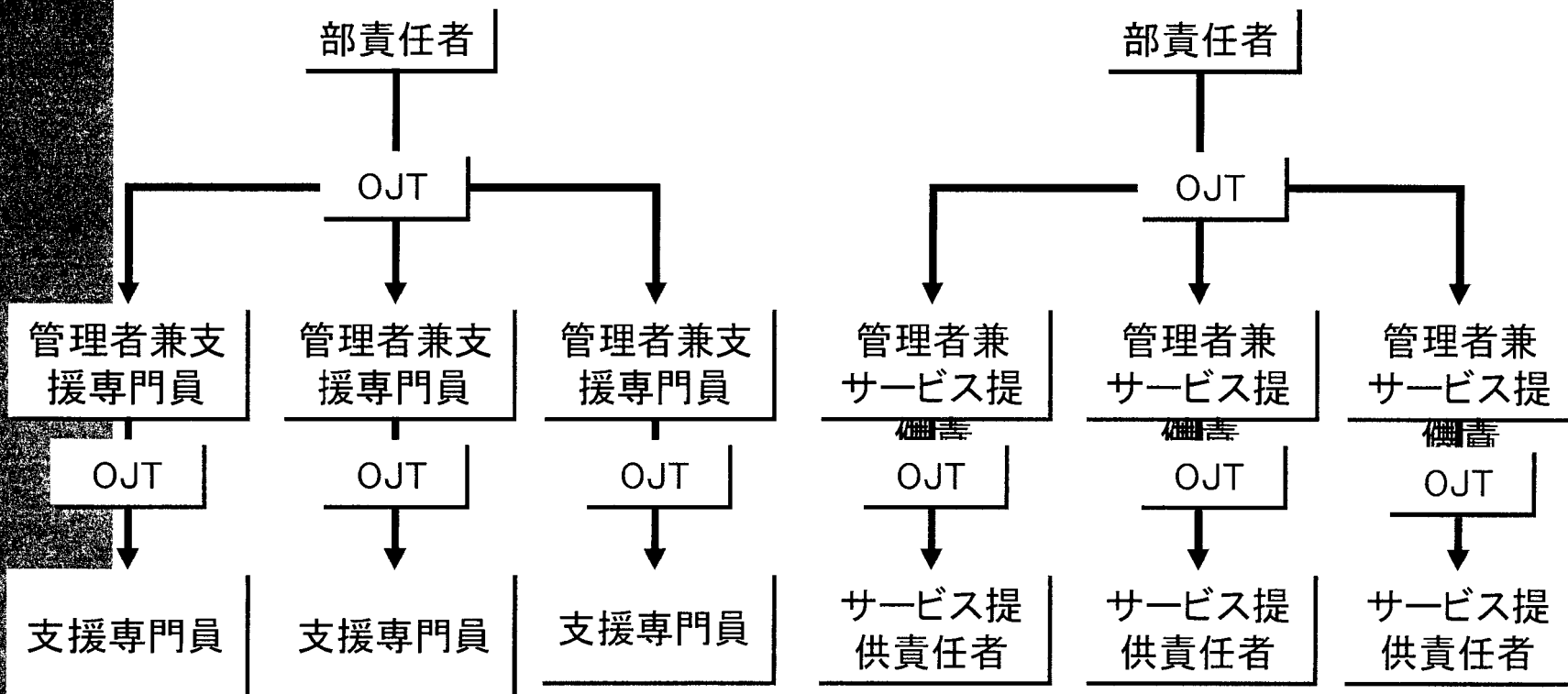
各サービスラインごとに人材マネジメント施策の充実をすすめる。



各サービスライン別組織にノウハウが蓄積する

居宅介護支援 サービスライン別組織

訪問介護 サービスライン別組織



4. 人材と変革の視点 人材育成戦略 戦略目標(3)



体系的な全社的事業別OFF-JT、OJT制度の動的な連携

戦略の背景

- 個別の人材マネジメントのための情報システムインフラの整備
- 人材の採用・育成・評価・処遇の施策の整合性が重要性

•人材マネジメント

- 人材マネジメント情報システム活用し、採用・育成・評価・処遇の機能を統合し、全社各サービスライン、各階層ごとににおいて実行される、Off-JT、OJTの体系化をすすめる、人材育成制度の充実を図る
- 目標管理制度の運用による目標設定と達成支援
- 事業別階層別OJT制度の確立
- OFF-JT制度とOJT制度の連動
- 非常勤向け人材マネジメント施策の確立

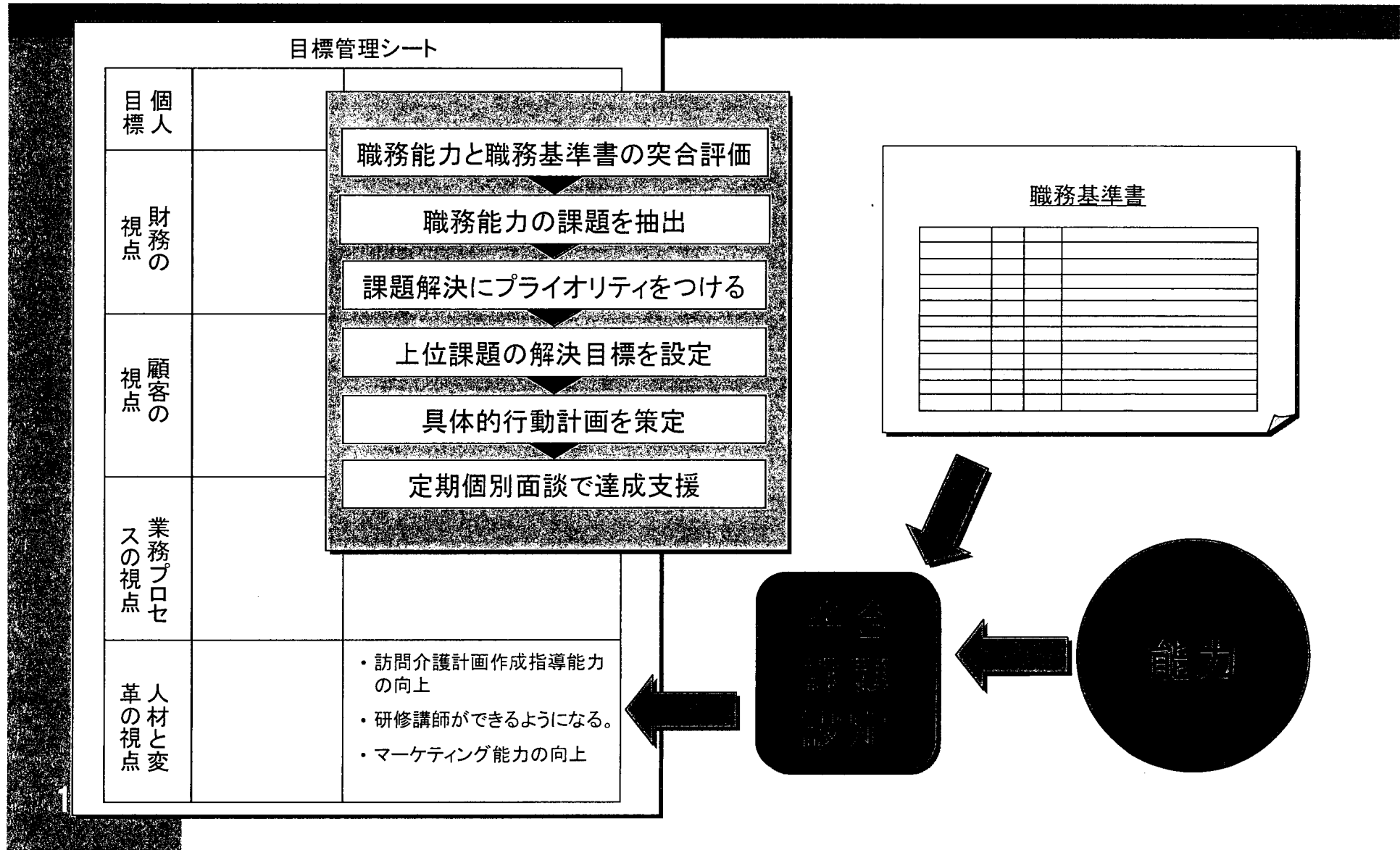


体系的な全社的・事業別OFF-JTの確立

教育担当	訪問介護事業部	住環境事業本部	居宅介護支援事業部	通所入浴事業部
各事業本部	事業別専門教育	事業別専門教育	事業別専門教育	事業別専門教育
	選抜育成制度 階層別教育	選抜育成制度 階層別教育	選抜育成制度 階層別教育	選抜育成制度 階層別教育
人事部	マネジメント教育・リーダーシップ教育			
	基礎的人材育成プログラムの提供			
	各プログラムの体系と全社整合性の確保			



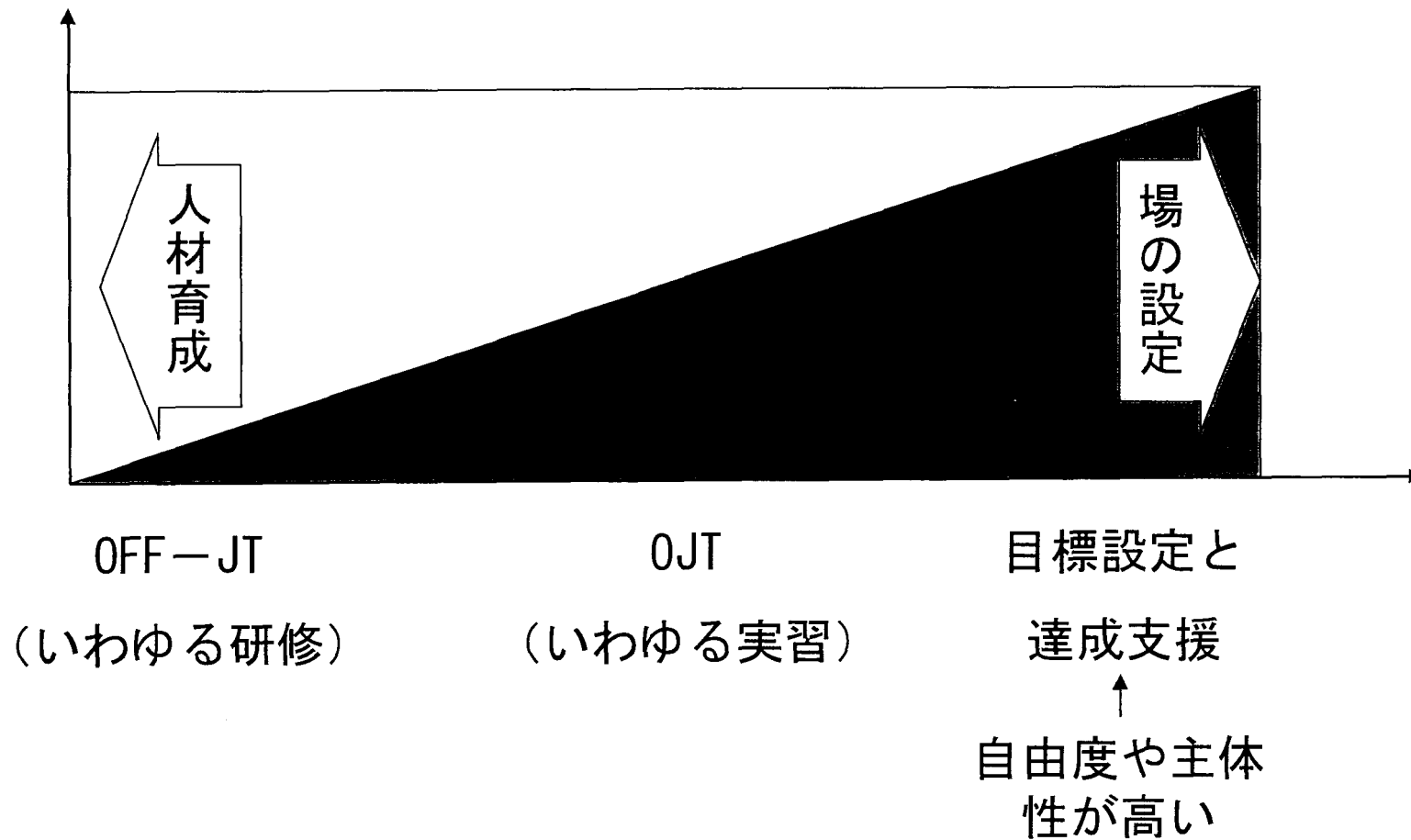
事業所内OJTの制度化と目標管理制度との連動





目標設定と達成支援の学習効果が高い

学習の成果・業績



目標設定と達成支援と階層別Off-JTの連動による 人材育成



階層別研修

所責候補者研修

研修のテーマ

目標設定
達成支援

Off-JTの活用
育成支援

本人

初任者リーダー研修

研修のテーマ

目標設定
達成支援

Off-JTの活用
育成支援

本人

リーダー候補者研修

研修のテーマ

目標設定
達成支援

Off-JTの活用
育成支援

本人

初任者サービスプロセス管
理者研修

研修のテーマ

目標設定
達成支援

Off-JTの活用
育成支援

本人

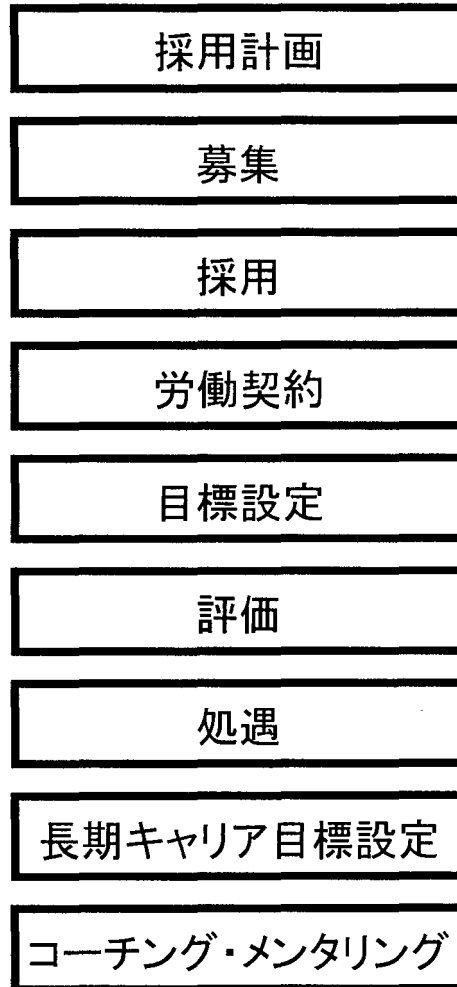
非常勤登録型訪問介護員への 人材マネジメント制度拡充



- 採用時訪問介護員養成課程
 - 採用時訪問介護員2級無料研修
- 全社人材マネジメントシステムの非常勤訪問介護員向運用
 - 本社人事－事業所管理者間の人材マネジメント情報の共有システム
 - 雇用管理レベルの向上(雇用契約の更新管理)
- 非常勤訪問介護員への目標設定
 - 個別目標の設定のための情報システムの導入(H2EM)
 - 契約更新時目標設定面談と達成支援・キャリア支援制度の確立
- 人材育成体制の充実
 - 同行訪問による指導とチームによるケアカンファレンスによる指導の強化
 - イーラーニングによる現任者研修制度
 - 介護福祉士受験インセンティブシステム
 - 社内無料1級講座受講のインセンティブシステム(サ責資格取得)



人材マネジメントのフローに沿った施策を提供



人材マネジメントのフローに沿った個別の対応
を直接の上司が熱心に対応する

人事課主体の人事労務管理から
管理者による個別の人材マネジメントへ

キーワードは「自立」「自己統制」

平成 20 年6月期第 3.4 四半期目標管理シート(第1版:平成19年12月21日)

部署: 城西統括部 石神井公園事業所 課名: 訪問介護課 氏名: 須賀 翼

平成 19 年 12 月 21 日

年度重点目標 (あるべき姿)	○売上 73,608千円・経常損益 16,703千円 必達 ○介護給付新規獲得により売上高の向上を図り、成長できる地域一番店になる。 ○サービス提供責任者業務を安定して遂行できる事業所を目指す。その為に個々の成長を図る
-------------------	---

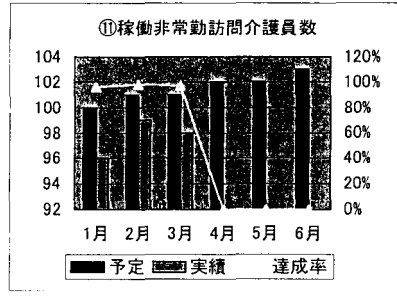
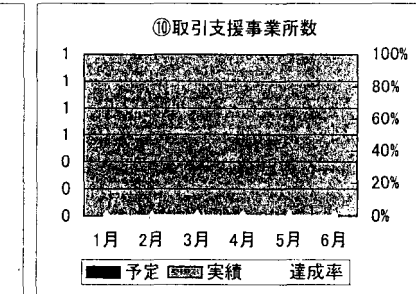
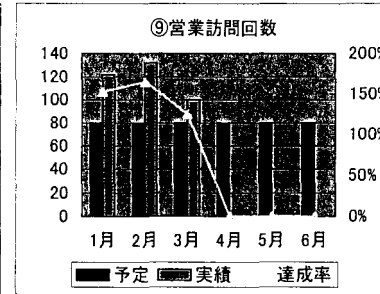
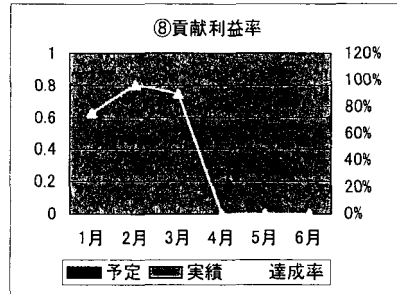
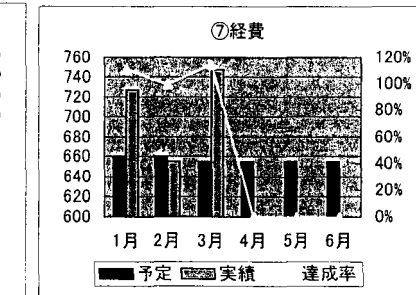
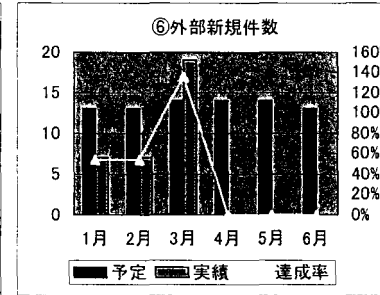
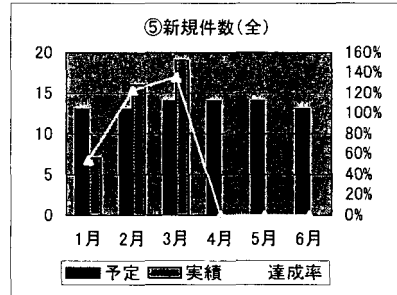
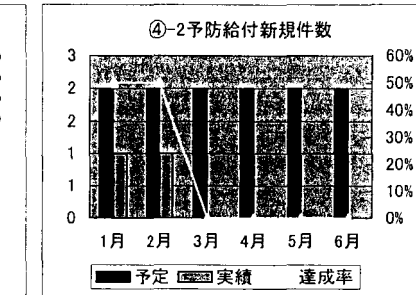
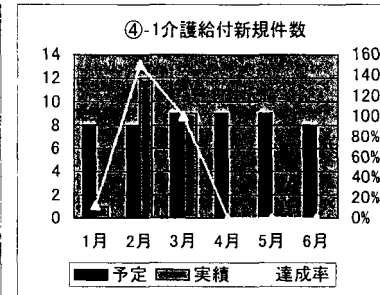
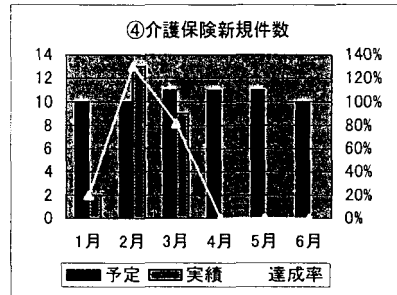
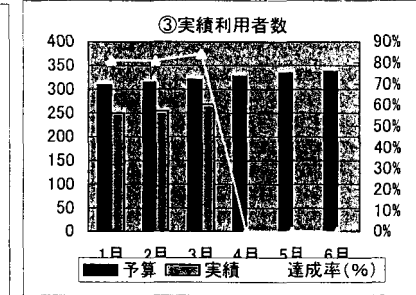
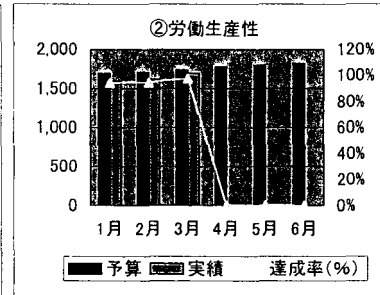
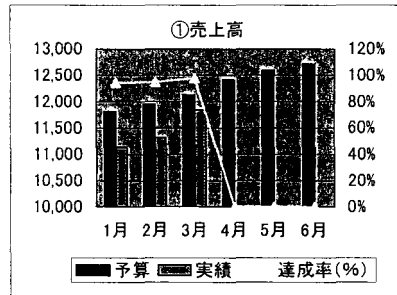
2次 考課者印	1次 考課者印	担当者印
沢井	工藤	須賀

成果責任:重要成功要因 (BSCの「4つの視点」から)	上司 目標 No.	半期業績目標:重要成果指標 (いつまでに・何がどのくらいの水準になっているか)	ウエイト (%)	行動計画 (いつまでに・誰が・何を・どのように・どのくらい・どうするか?)	第1四半期達成水準 S:A:B:C:Dの評価基準	第2四半期達成水準 S:A:B:C:Dの評価基準																																																																																																
<<財務の視点>> 1) 新規獲得による、売上の確保	1-1 1-2 1-3	売上高 千円達成 <table border="1"> <tr><td></td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td><td>合計</td></tr> <tr><td>南</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>南</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>合計</td></tr> <tr><td>南</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> 新規獲得 第3四半期 15件 第4四半期 16件 <table border="1"> <tr><td></td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>合計</td></tr> <tr><td>介護</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>5</td><td>4</td><td>4</td><td>25</td></tr> <tr><td>予防</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>6</td></tr> <tr><td>合計</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>6</td><td>5</td><td>5</td><td>31</td></tr> </table> おまかせ新規獲得 第3四半期 5件 第4四半期 4件 <table border="1"> <tr><td></td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>合計</td></tr> <tr><td>件数</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>9</td></tr> </table>		1月	2月	3月	合計	南					南	4月	5月	6月	合計	南						1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	介護	4	4	4	5	4	4	25	予防	1	1	1	1	1	1	6	合計	5	5	5	6	5	5	31		1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	件数	2	1	2	1	2	1	9	20% 20% 5%	日常業務の円滑化を図り、営業を計画的に行う 1-1 ① 売上を意識した行動...介護給付のプラン増やおまかせ需要をチームMT、定期訪問時にアセスメントし提案 1-2 ① チームMTの強化...週1回のチームMTを開催。MT時に業務のローテーションを組み進捗管理を行う。議事録をSPMが持ち回りで行いファイリングすることで次回MT時の振り返りに活用。 ② コーディネートの効率アップ...毎朝、翌週までの1週間分の未確定アラームを出し朝礼で確認。夕礼でその日のコーディネートの進捗管理を行いチーム内で共有。早目のコーディネートの実行を行う。 1-3 ① 毎日の夕礼での各自の報告やチームMT時におまかせの需要を確認。提案していく ② 営業時におまかせパンフレットの持参、売り込みを行う	1-1.達成率で評価 S:103%以上 A:101%以上 B:100%以上 C:80%以上 D:80%未満 1-2.達成率で評価 S:1.4件以上 A:1.2件以上 B:1.0件以上 C:0.7件以上 D:0.7未満 1-3.達成率で評価 S:9件以上 A:6~8件 B:4~5件 C:2~3件 D:0~1件	1-1.達成率で評価 S:103%以上 A:101%以上 B:100%以上 C:80%以上 D:80%未満 1-2.達成率で評価 S:1.4件以上 A:1.2件以上 B:1.0件以上 C:0.7件以上 D:0.7未満 1-2.達成率で評価 S:9件以上 A:6~8件 B:4~5件 C:2~3件 D:0~1件																												
	1月	2月	3月	合計																																																																																																		
南																																																																																																						
南	4月	5月	6月	合計																																																																																																		
南																																																																																																						
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計																																																																																															
介護	4	4	4	5	4	4	25																																																																																															
予防	1	1	1	1	1	1	6																																																																																															
合計	5	5	5	6	5	5	31																																																																																															
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計																																																																																															
件数	2	1	2	1	2	1	9																																																																																															
<<顧客の視点>> 2)プロレコ営業の継続によるケアマネへの信頼性の確保	2-1	2-1 プロレコ営業 240件(月10件/1SPM) <table border="1"> <tr><td></td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>合計</td></tr> <tr><td>須賀</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>60</td></tr> <tr><td>片山</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>60</td></tr> <tr><td>森本</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>60</td></tr> <tr><td>杉本</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>60</td></tr> <tr><td>合計</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>240</td></tr> </table> カウント件数指数:入力したプロレコをCMに手渡し⇒1カウント (定期訪問時のプロレコ詳細もカウントに含む)		1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	須賀	10	10	10	10	10	10	60	片山	10	10	10	10	10	10	60	森本	10	10	10	10	10	10	60	杉本	10	10	10	10	10	10	60	合計	40	40	40	40	40	40	240	20%	中身を重視したプロレコの持参によりCMへの信頼を高める 2-1営業MTの開催 (営業前に行うこと) 月末のチームMTで日程を決める。実現可能な日程設定とし確実に実行する。営業MTまでにプロレコ入力、加工までを済ませ持参できる状態にしておく。営業MTで入力したプロレコの内容確認を行う。提案営業に繋がる内容がないかどうか検討する。 (営業後に行うこと) 営業日の夕礼で各自営業結果の報告を行う。営業後は営業管理表に記入しMTでの進捗管理を平行して行う	2-1.達成率で評価 S:144回以上 A:132回以上 B:120回以上 C:108回以上 D:108回未満	2-1.達成率で評価 S:144回以上 A:132回以上 B:120回以上 C:108回以上 D:108回未満																																																
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計																																																																																															
須賀	10	10	10	10	10	10	60																																																																																															
片山	10	10	10	10	10	10	60																																																																																															
森本	10	10	10	10	10	10	60																																																																																															
杉本	10	10	10	10	10	10	60																																																																																															
合計	40	40	40	40	40	40	240																																																																																															
<<業務プロセスの視点>> 3)定期訪問で利用者のニーズを把握し適正なサービスにつなげる 計画書の改訂を行うことで業務の整理の向上を図る	3-1	3-1 定期訪問 72件(月3件/1SPM) <table border="1"> <tr><td></td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>合計</td></tr> <tr><td>須賀</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>18</td></tr> <tr><td>片山</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>18</td></tr> <tr><td>森本</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>18</td></tr> <tr><td>杉本</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>18</td></tr> <tr><td>合計</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>72</td></tr> </table> カウント件数指数:定期訪問~定期訪問のプロレコ入力までを行い1カウント 3-2 計画書改訂 72件(月3件/1SPM) <table border="1"> <tr><td></td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>合計</td></tr> <tr><td>須賀</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>18</td></tr> <tr><td>片山</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>18</td></tr> <tr><td>森本</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>18</td></tr> <tr><td>杉本</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>18</td></tr> <tr><td>合計</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>72</td></tr> </table> カウント件数指数:システム内で(1)~(6)を承認した日付けにてカウント		1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	須賀	3	3	3	3	3	3	18	片山	3	3	3	3	3	3	18	森本	3	3	3	3	3	3	18	杉本	3	3	3	3	3	3	18	合計	12	12	12	12	12	12	72		1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	須賀	3	3	3	3	3	3	18	片山	3	3	3	3	3	3	18	森本	3	3	3	3	3	3	18	杉本	3	3	3	3	3	3	18	合計	12	12	12	12	12	12	72	15% 10%	システムを活用した定期訪問の実施と計画書の改訂を行う 3-1 ① 更新対象者をメインとする日程組みを行う...ステータスを利用 ② 定期訪問時のアセスメント能力の向上...訪問前に今ある情報を確認し足りない部分の洗い出しを行う ③ 管理表で定期訪問の進捗管理を行いチームMT時に確認する(1/週) ④ 定期訪問後の改定、(1)、印鑑の流れをチームMTで管理表で管理する(1/週) 3-2 ① 更新者の定期訪問~担当者会議~ケアプランを頂く~計画書改訂~印鑑をもらう 上記の流れをチームMTで管理しチームMTで進捗管理を行う。(1/週)	3-1.達成率で評価 S:36件+(1)サイン取得80% A:36件+(1)サイン取得60% B:36件以上 C:33件以上 D:33件未満 3-2.達成率で評価 S:44件以上 A:40件以上 B:36件以上 C:29件以上 D:29件未満	3-1.達成率で評価 S:36件+(1)サイン取得80% A:36件+(1)サイン取得60% B:36件以上 C:33件以上 D:33件未満 3-2.達成率で評価 S:44件以上 A:40件以上 B:36件以上 C:29件以上 D:29件未満
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計																																																																																															
須賀	3	3	3	3	3	3	18																																																																																															
片山	3	3	3	3	3	3	18																																																																																															
森本	3	3	3	3	3	3	18																																																																																															
杉本	3	3	3	3	3	3	18																																																																																															
合計	12	12	12	12	12	12	72																																																																																															
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計																																																																																															
須賀	3	3	3	3	3	3	18																																																																																															
片山	3	3	3	3	3	3	18																																																																																															
森本	3	3	3	3	3	3	18																																																																																															
杉本	3	3	3	3	3	3	18																																																																																															
合計	12	12	12	12	12	12	72																																																																																															
<<人材と学習の視点>> 4)個人面談の実施	4-1	4-1 個人面談の実施 月1回/1SPM <table border="1"> <tr><td></td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>合計</td></tr> <tr><td>目標</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>18</td></tr> </table> カウント件数指数:予実差異分析レポートにMの記入があったものを活用した面談をカウント。(日常業務確認書の活用も含める)		1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	目標	3	3	3	3	3	3	18	10%	業務処理能力向上を目指した面談で個人のスキルアップを図る 4-1 ① 毎月の面談を月の中旬から後半で設定し予定を立てる ② 面談時に予実レポートを活用し振り返りと後追いをを行う ③各Mとの面談時に日常管理で出来る事、出来ない事の管理表を作成時毎月確認、後追いを来ない進捗管理を行う。	4-1.実施回数で評価 S:3回+MT週1開催 A:3回+MT月3回 B:3回 C:2回 D:2回未満	4-1.実施回数で評価 S:3回+MT週1開催 A:3回+MT月3回 B:3回 C:2回 D:2回未満																																																																																
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計																																																																																															
目標	3	3	3	3	3	3	18																																																																																															

KPI報告書(シートB)

3 月度報告書(シートB) 石神井公園 店

KPI		1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
①売上高	予算	11,812	11,950	12,131	12,414	12,589	12,712	73,608
	実績	11,138	11,310	11,839				34,287
	(千円)	達成率(%)	94%	95%	98%	0%	0%	0%
②労働生産性	予算	1,687	1,707	1,733	1,773	1,798	1,816	10,515
	実績	1,591	1,616	1,691	0	0	0	4,898
	(千円)	達成率(%)	94%	95%	98%	0%	0%	0%
③実績利用者数	予算	309	314	320	327	333	337	1,940
	実績	250	254	269				773
	(人)	達成率(%)	81%	81%	84%	0%	0%	0%
④介護保険新規件数	予算	10	10	11	11	11	10	63
	実績	2	13	9	0	0	0	24
	(件)	達成率(%)	20%	130%	82%	0%	0%	0%
④-1介護給付新規件数	目標	8	8	9	9	9	8	51
	実績	1	12	9				22
	(人)	達成率(%)	13%	150%	100%	0%	0%	0%
④-2予防給付新規件数	予算	2	2	2	2	2	2	12
	実績	1	1	0				2
	(件)	達成率(%)	50%	50%	0%	0%	0%	0%
⑤新規件数(全)	予算	13	13	14	14	14	13	81
	実績	7	16	19				42
	(件)	達成率(%)	54%	123%	136%	0%	0%	0%
⑥外部新規件数	予算	13	13	14	14	14	13	81
	実績	7	7	19				33
	(件)	達成率(%)	54%	54%	136%	0%	0%	0%
⑦経費	予算	660	660	655	655	655	655	3940
	実績	727	655	747				0
	(千円)	達成率(%)	110%	99%	114%	0%	0%	0%
⑧貢献利益高	目標	2452	2640	2737	2879	2967	3028	16703
	実績	1847	2547	2447				0
	(千円)	達成率(%)	75%	96%	89%	0%	0%	0%
⑨営業訪問回数	目標	80	80	80	80	80	80	480
	実績	122	132	100				354
	(回数)	達成率(%)	153%	165%	125%	0%	0%	0%
⑩取引事業折数	予算							0
	実績							0
	(件)	達成率(%)						
⑪稼働非常勤訪問介護員数	目標	100	101	101	102	102	103	609
	実績	96	99	98				293
	(人)	達成率(%)	96%	98%	97%	0%	0%	0%



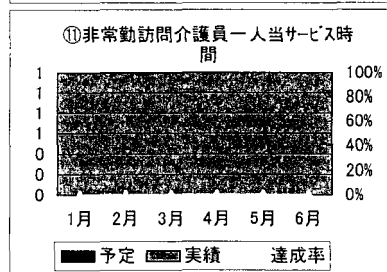
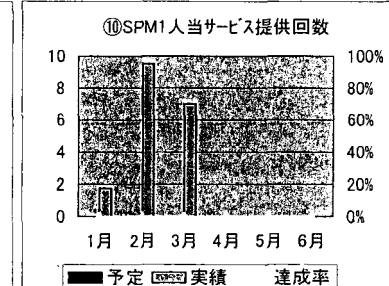
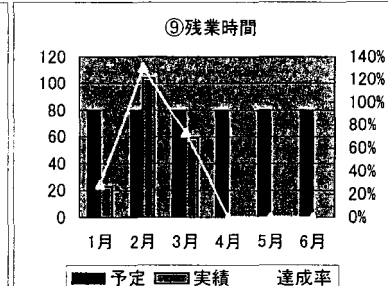
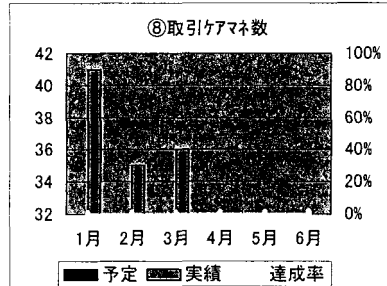
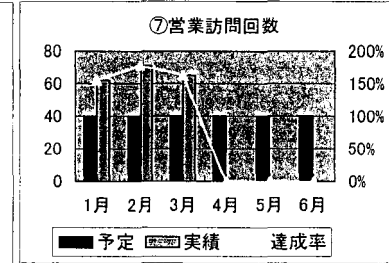
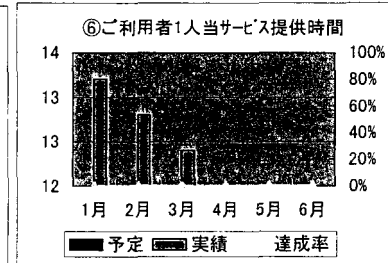
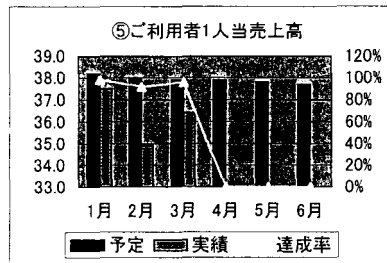
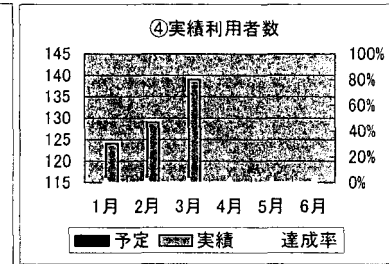
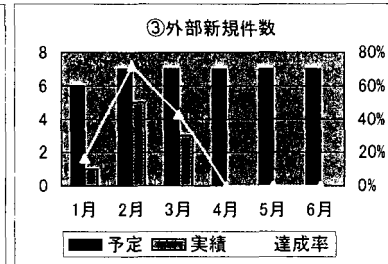
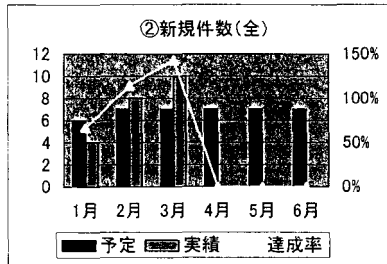
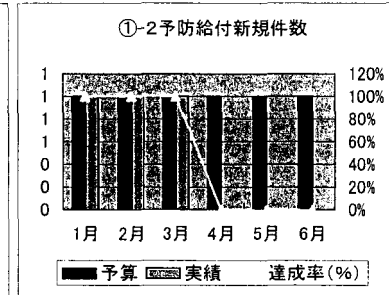
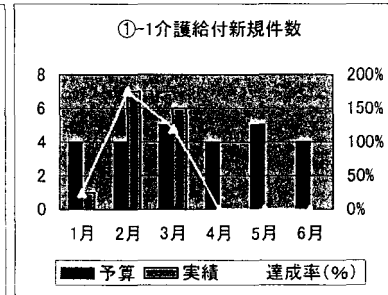
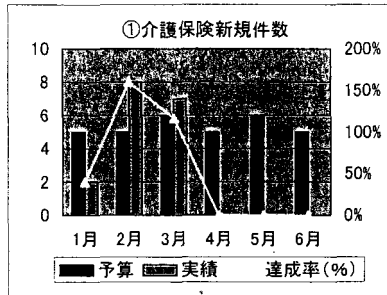
KPI報告書(シートB)

3 月度

北 チーム

作成者 松戸

KPI		1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
①介護保険 (件)	予算	5	5	6	5	6	5	32
	実績	2	8	7	0	0	0	17
	達成率(%)	40%	160%	117%	0%	0%	0%	53%
①-2介護給付 (件)	予算	4	4	5	4	5	4	26
	実績	1	7	6				14
	達成率(%)	25%	175%	120%	0%	0%	0%	54%
①-2予防給付 (件)	予算	1	1	1	1	1	1	6
	実績	1	1	1				3
	達成率(%)	100%	100%	100%	0%	0%	0%	50%
②新規件数 (件)	予算	6	7	7	7	7	7	41
	実績	4	8	10				22
	達成率(%)	67%	114%	143%	0%	0%	0%	53.7%
③外部新規 件数 (件)	目標	6	7	7	7	7	7	41
	実績	1	5	3				9
	達成率(%)	17%	71%	43%	0%	0%	0%	22.0%
④実績利用 者数 (人)	予算							0
	実績	124	129	139				392
	達成率(%)							
⑤ご利用者一 人当たり売上 高 (千円)	予算	38.2	38.0	37.9	37.9	37.8	37.7	227.5
	実績	37.5	34.9	36.4				108.8
	達成率(%)	98%	92%	96%	0%	0%	0%	47.8%
⑥ご利用者一 人当たりサー ビス提供時間 (分)	予算							0
	実績	13.2	12.8	12.4				38.4
	達成率(%)							
⑦営業訪問 数 (回数)	目標	40	40	40	40	40	40	240
	実績	62	71	65				0
	達成率(%)	155%	178%	163%	0%	0%	0%	0.0%
⑧取引CM 数 (人)	目標							0
	実績	41	35	36				112
	達成率(%)							
⑨残業時間 (H)	目標	80	80	80	80	80	80	480
	実績	23	104	59				186.2
	達成率(%)	29%	130%	74%	0%	0%	0%	39%
⑩SPM+L 一人あたり サービス提 供回数 (回数)	目標	0	0	0	0	0	0	0
	実績	2	10	7				18.25
	達成率(%)							
⑪非常勤訪問介 護員一人あたり サービス提供時 間 (分)	目標							0
	実績							0.0
	達成率(%)							



予算実績新Cシート/目標達成度評価シート

2次評価総合コメント(MAX:全角126文字)

仕事を覚えていく事や改善をしていくなど、仕事に対する姿勢は光るものがありました。少しでも立ち止まってしまうと非効率を招く事もあると思います。今後色々な対応方法を取得し、場面場面に対応できる人材になって頂けると事業所として更に助かります。次期は是非チームを飛び出し、外部から色々な情報を取集し、良い風土を作ってください。お願いします。

平成20年6月期 / 第3四半期

所属・役職 石神井公園
氏名 杉本 真生
資格

1次評価者 須賀 寛
2次評価者 上藤 信寿
面談日
評価日

1212.5

1212.5

1212.5

Main evaluation table with columns: No, 目標, 実績, 自己評価 (実績, 評価, 評価点, 加重点), 1次評価 (評価者コメント, 評価, 評価点, 加重点), 2次評価 (評価者コメント, 評価, 評価点, 加重点). Rows 1-4 contain detailed performance data and comments.

ウェイト (%) 合計 100

HEARTFUL WORK

vol. **49**

2008.6.1

年4回発行



はあーとふる・わーく 「やさしい手」だより 第49号

発行所  在宅介護
やさしい手

〒153-0044 東京都目黒区大橋2丁目24番3号

TEL:03-5433-5513 FAX:13-5433-5527 <http://www.yasashiite.com> 発行人 香取 眞恵子

長寿医療制度(後期高齢者医療保険)が始まって

先日、市民からよろず相談を受けている知人から、「長寿医療制度が4月1日からスタートし、保険料を払うと生活が苦しくなる」という相談が相次いでいると聞きました。「どのように答えたらいいのか」と質問され、私は「制度の内容がよく分からない状況でもあり、現段階ではとにかく不安な気持ちを十分に聞くということかも」と答えました。

この制度は75歳以上の高齢者を対象とした公的医療保険であり、約1,300万人の高齢者が新しい保険に移るという大規模な変更です。保険料は介護保険と同様に個人単位(家族単位ではなく)で徴収し、原則年金から天引きする。厚生労働省によると、全国平均の保険料は1人年約7万2,000円。保険料は都道府県単位で高齢者の総医療費などを基に算定されるので、医療費が高い地域は保険料が高くなる傾向がある。またこれまでは会社員の子供らが扶養していた200万人の高齢者は、新たに保険料の負担が生じるが、半年間の保険料免除など軽減措置があるというような保険です。

年金で何とか生活している75歳以上の高齢者にとっては「また取られる」という状況に変わりません。収入の道はなく、健康状態も芳しくなく、家族や友人とのかかわりや支援が乏しくなる等、年を重ねると失うことが多くなります。払うことを取られると感じることは容易に想像できます。私たちもあつという間に後期高齢者になることでしょう。他人事ではない深刻さが身にしみます。

ヘルパーが存在すること自体が価値あるものに

ホームヘルパーの研修会で紹介された事例をご紹介します。ターミナルであることを医師から告知され、在宅での看取りを決めている娘さんの依頼で、日中2回の訪問を開始しました。食事の準備と後片付け、足浴、排泄時の見守り等が主なサービス内容ですが、時として本人は食事の途中で「休ませて」と言って、入眠するそうです。足浴も「今日はいいわ〜」と断られることがあります。寝ている時間(15分程度)は待ちますが、ご本人がヘルパーを気にしないで済むので、「帰った方がいいのか」と、悩むそうです。「本音としては何もしないで、ジッとしていることが、辛くなる」とも話していました。

しかし側にいることも重要なターミナルケアです。ご本人は一人ではなく、知っている誰かが側にいると、その雰囲気の中で安心して目を閉じていられます。多くの場合、ヘルパーは体を動かす仕事が多いでしょう。またターミナルに立ち会った経験を持つ人は少ないかもしれません。が、ヘルパーが喪失体験の最中にある高齢者の不安と付き合えることや、ターミナルケアにおいて利用者の側にいることも大切なケアです。「存在」すること自体が価値であると認識されるような活動の充実を期待しています。

利用者のそばに‘在ること’の価値

日本社会事業大学大学院 福祉マネジメント研究科 専門職大学院教授

NPO法人メイアイヘルプユー 理事長 **新津 ふみ子**

職歴

新宿区立区民健康センターで訪問看護に16年6ヶ月従事。

1990年 ケア・コーディネーションを設立。ケアマネジメントに関する調査、研究、研修。

2000年2月 NPO法人メイアイヘルプユーを設立、代表に就任。サービスの第三者評価を開始。

2004年4月 日本社会事業大学大学院、福祉マネジメント研究科教授に就任。

著書

「24時間ホームヘルプサービスの実際」(中央法規) 「忙しい現場のためのMDS-HC入門」(医学書院)



2007年12月実施の 訪問介護員アンケート集計結果について

(株) やさしい手では、2007年12月、訪問介護サービスの最前線で働く登録型の訪問介護員に向けた「アンケート調査」を行いました。1,211名の方々に對して、アンケート用紙を配布し、記名回答240名、匿名希望回答124名と、合計364名の方から回答を頂戴することができました。

アンケート実施の主旨は大きく分けて三つに分類されます。第一に法改正に伴う影響について(問1・2)、第二に当社の

就労カレンダー(※)及び職員の評価について(問3・4・5・6・7・8)、第三に皆様が訪問介護員として就労する上で感じていることについて(問9・10)、それぞれ忌憚のない意見を述べてもらいました。

※就労カレンダー
当社の登録型訪問介護員全員に向けて、月1回月末に発行している翌月の就労予定表です。訪問介護員の雇い入れに当たって、翌月の就労予定を明記することが法律で義務付けられているおり、当社でも独自の就労カレンダーを発行しています。

法改正に伴う影響(問1・2の結果から)

レスポンス数が多かったのは、予想通り、賃金について(図表項目H1-2、2-1、2-2、2-3)、サービス提供の効率悪化について(図表項目I1-1、1-3、1-4、1-5、2-4)でした。法改正に伴い一回あたりのサービス提供時間の短縮化が進み、賃金の減少、サービス提供時間短縮によるサービス提供内容が変化し、その結果を受けての皆様の回答と捉えております。

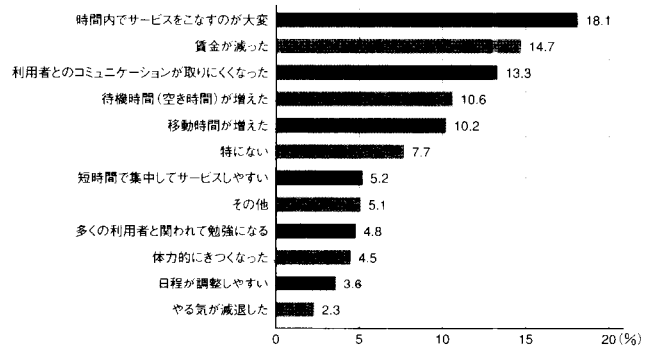
サービス提供時間短縮については、昨年末に厚生労働省より「同居家族がいる場合における生活援助等の取扱いについて」という通達が出されました。その一文に「同居家族等の有無のみを判断基準として、一律に介護給付の支給の可否を機械的に判断しないようにされたい」とありました。この通達の影響のせいか、当社の全訪問介護事業所におけるサービス提供時間の減少傾向は今年に入って下げ止まり、上昇傾向に向かいつつあります。

当社はこれまでも訪問介護員から得た情報をもとに、ご利用者の状態の変化についてケアマネジャーに報告し、サービス内容について協議してきました。今後はケアマネジャーや行政等とも相談しながら、削減されたサービス内容についても見直しを行って参ります。

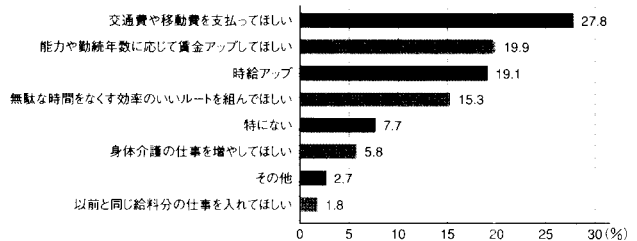
新規顧客も増加傾向にあります。これからも新規の引き合いが増えるように引き続き努力してまいります。

今回、交通費・移動費に関することなど、賃金に関する項目でのご要望が多く挙がっております。当社としましては、この結果について今後、検討をすすめたいと思います。

問1 改正に伴い、一回あたりの訪問介護サービス時間が短くなっていますが、あなたはどのような影響を受けていますか? 下記の項目から3つまで選んで○をしてください。		
1-1	時間内でサービスをこなすのが大変	18.1%
1-2	賃金が減った	14.7%
1-3	利用者とのコミュニケーションが取りにくくなった	13.3%
1-4	待機時間(空き時間)が増えた	10.6%
1-5	移動時間が増えた	10.2%
1-6	特にない	7.7%
1-7	短時間で集中してサービスしやすい	5.2%
1-8	その他	5.1%
1-9	多くの利用者と関わって勉強になる	4.8%
1-10	体力的にきつくなった	4.5%
1-11	日程が調整しやすい	3.6%
1-12	やる気が減退した	2.3%



問2 一回あたりの訪問介護サービス時間が短くなっていますが、これに対してあなたは会社にどうしてほしいですか? 下記の項目から3つまで選んで○をしてください。		
2-1	交通費や移動費を支払ってほしい	27.8%
2-2	能力や勤続年数に応じて賃金アップしてほしい	19.9%
2-3	時給アップ	19.1%
2-4	無駄な時間をなくす効率のいいルートを組んでほしい	15.3%
2-5	特にない	7.7%
2-6	身体介護の仕事を増やしてほしい	5.8%
2-7	その他	2.7%
2-8	以前と同じ給料分の仕事を入れてほしい	1.8%

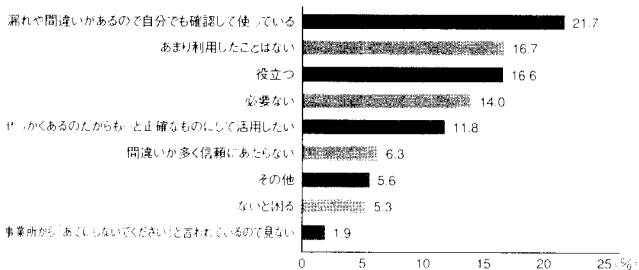


就労カレンダーに関して (問3・4 但し問4は自由記入)

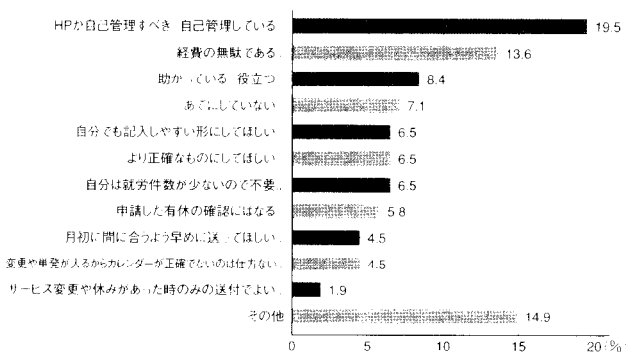
改善をもとめる意見(図表項目H3-1・3-2・4-1・4-2)が多く、ご指摘をたくさん頂戴しました。良好な評価も載っておりますが、皆様のご指摘の通り、まだまだ改善の余地があると考えます。現場では突発的な理由によるサービス提供の変更が多々あるため、就労カレンダー作

成時の前月中旬には予測できないケースもあります。しかし翌月のスケジュールができるだけ実態に即した「活用しやすい就労カレンダー」になるように改善しながら、同時に月末近くに発送できるように継続して対応策を実施して参ります。

問3 毎月お送りしている翌月の就労カレンダーについてお聞きします。あてはまる項目すべてに○をしてください。		
3-1	漏れや間違いがあるので自分でも確認して使っている	21.7%
3-2	あまり利用したことはない	16.7%
3-3	役立つ	16.6%
3-4	必要ない	14.0%
3-5	せっかくあるのだからもっと正確なものにして活用したい	11.8%
3-6	間違いが多く信頼にあたらない	6.3%
3-7	その他	5.6%
3-8	ないと困る	5.3%
3-9	事業所から「あてにしないでください」と言われているので見ない	1.9%



問4 就労カレンダーについてご意見・ご要望があればお書きください。		
4-1	HPが自己管理すべき 自己管理している	19.5%
4-2	経費の無駄である	13.6%
4-3	助かっている 役立つ	8.4%
4-4	あてにしていない	7.1%
4-5	自分でも記入しやすい形にしてほしい	6.5%
4-6	より正確なものにしてほしい	6.5%
4-7	自分は就労件数が少ないので不要	6.5%
4-8	申請した有休の確認にはなる	5.8%
4-9	月初に間に合うよう早めに送ってほしい	4.5%
4-10	変更や単発が入るからカレンダーが正確でないのは仕方ない	4.5%
4-11	サービス変更や休みがあった時のみの送付でよい	1.9%
4-12	その他	14.9%

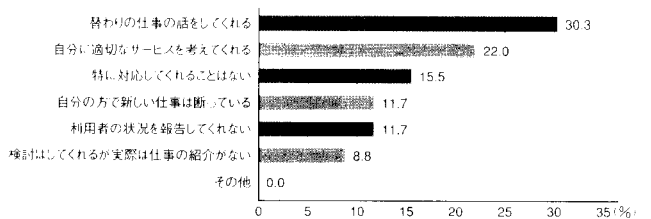


サービス中止廃止時における職員の評価 (問5・6 但し問6は自由記入)

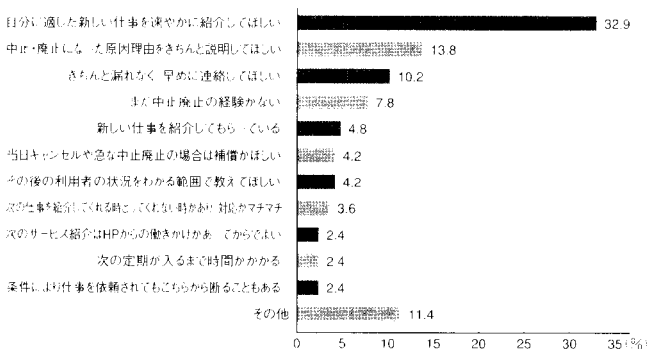
図表項目15-1「替わりの仕事の話をしてくれる」・5-2「自分に適切なサービスを考えてくれる」に票が集まり、良好な評価を戴いていますが、図表項目15-3「特に対応してくれることはない」・6-1「新しい仕事を速やかに紹介してほしい」・6-2「原因理由をきちんと説明してほしい」・6-3「漏れなく、早めに連絡してほしい」という回答にある通り、対応不十分であるという評価も示されました。特に項目15-1「替わりの

仕事の話をしてくれる」と、6-1「新しい仕事を速やかに紹介してほしい」という相反する項目が共に高い割合を示していることは、職員の対応のバラツキが推測されます。

問5 担当ご利用者のサービスが中止や廃止になった時の事業所の対応についてお聞きします。あてはまる項目すべてに○をしてください。		
5-1	替わりの仕事の話をしてくれる	30.3%
5-2	自分に適切なサービスを考えてくれる	22.0%
5-3	特に対応してくれることはない	15.5%
5-4	自分の方で新しい仕事は断っている	11.7%
5-5	利用者の状況を報告してくれない	11.7%
5-6	検討はしてくれるが実際は仕事の紹介がない	8.8%
5-7	その他	0.0%



問6 サービスが中止・廃止になった場合、あなたは事業所にどのように対応してほしいですか。ご意見・ご要望があればお書きください。		
6-1	自分に適した新しい仕事を速やかに紹介してほしい	32.9%
6-2	中止・廃止になった原因理由をきちんと説明してほしい	13.8%
6-3	きちんと漏れなく、早めに連絡してほしい	10.2%
6-4	まだ中止廃止の経験がない	7.8%
6-5	新しい仕事を紹介してもらっている	4.8%
6-6	当日キャンセルや急な中止廃止の場合は補償がほしい	4.2%
6-7	その後の利用者の状況をわかる範囲で教えてほしい	4.2%
6-8	次の仕事を紹介してくれる時としてくれない時があり、対応がマチマチ	3.6%
6-9	次のサービス紹介はHPからの働きかけがあってからでよい	2.4%
6-10	次の定期が入るまで時間がかかる	2.4%
6-11	条件により仕事を依頼されてもこちらから断ることもある	2.4%
6-12	その他	11.4%

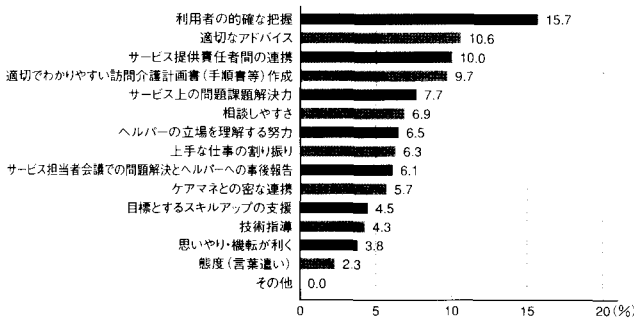


サービス提供責任者に対する要望 (問7・8)

サービス提供責任者に対する要望については、図表項目18-1にある通り「親身に相談に乗ってくれる」と好意的な評価もあります。しかし図表項目17-1「利用者的確な把握」、7-2「適切なアドバイス」、7-3「サービス提供責任者間の連携」、7-4「見易い手順書の作成」、8-2「人によって対応がマチマチ」など、本質的なサービス提供責任者業務の向上や改善に期待をかけて下さるご意見も多々頂戴しております。今後はこのご要望に応えていきたいと考えております。

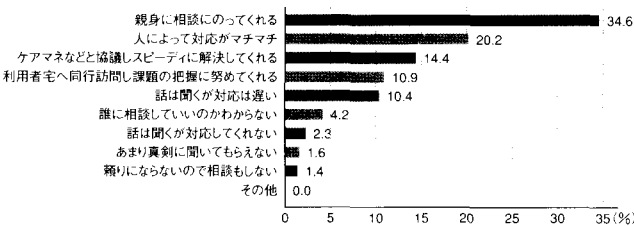
問7 あなたの所属事業所のサービス提供責任者(当社スタッフ)に対する要望をお聞きます。下記のうち特にきちんとしてほしい項目3つに○をしてください。

7-1	利用者の的確な把握	15.7%
7-2	適切なアドバイス	10.6%
7-3	サービス提供責任者間の連携	10.0%
7-4	適切でわかりやすい訪問介護計画書(手順書等)作成	9.7%
7-5	サービス上の問題課題解決力	7.7%
7-6	相談しやすさ	6.9%
7-7	ヘルパーの立場を理解する努力	6.5%
7-8	上手な仕事の割り振り	6.3%
7-9	サービス担当者会議での問題解決とヘルパーへの事後報告	6.1%
7-10	ケアマネとの密な連携	5.7%
7-11	目標とするスキルアップの支援	4.5%
7-12	技術指導	4.3%
7-13	思いやり・機転が利く	3.8%
7-14	態度(言葉遣い)	2.3%
7-15	その他	0.0%



問8 担当のサービスにおいて何か困ったことがあった時、所属事業所のサービス提供責任者はどのように対応してくれますか?あてはまる項目すべてに○をしてください。

8-1	親身に相談のしてくれる	34.6%
8-2	人によって対応がマチマチ	20.2%
8-3	ケアマネなどと協議しスピーディに解決してくれる	14.4%
8-4	利用者宅へ同行訪問し課題の把握に努めてくれる	10.9%
8-5	話は聞くが対応は遅い	10.4%
8-6	誰に相談していいのかわからない	4.2%
8-7	話は聞くが対応してくれない	2.3%
8-8	あまり真剣に聞いてもらえない	1.6%
8-9	頼りにならないので相談もしない	1.4%
8-10	その他	0.0%



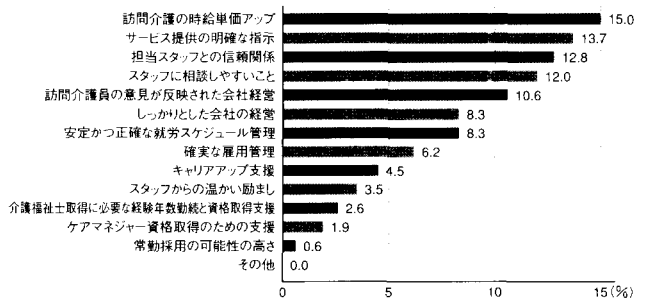
訪問介護員として就労する上で感じること (問9・10 但し問10は自由記入)

問9においては時給単価アップがもっとも高い割合を示し、以下は「サービス提供の明確な指示」など、当社スタッフに対するご要望が上位に連なっており、ケアマネジャー資格取得支援などキャリアアップに関する項目は概ね低い割合を示す結果となりました。また常勤採用の可能性についても関心が今ひとつだったことも意外でした。

問10は総合的な自由記入項目となっており、同種の意見を集約した結果を告示させて頂きました。賃金に関するご意見やスタッフに対するご意見、サービス内容に対するご意見など、たくさんの励ましの言葉と厳しいご指摘を戴きました。少しでもご要望に添えるよう努力してまいります。

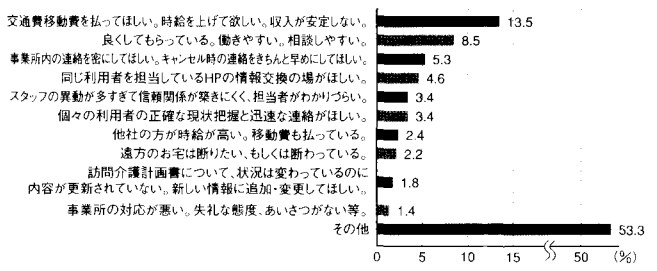
問9 あなたにとって訪問介護員として継続して働くために必要なことはなんですか?下記から3つ選んで○をしてください。

9-1	訪問介護の時給単価アップ	15.0%
9-2	サービス提供の明確な指示	13.7%
9-3	担当スタッフとの信頼関係	12.8%
9-4	スタッフに相談しやすいこと	12.0%
9-5	訪問介護員の意見が反映された会社経営	10.6%
9-6	しっかりとした会社の経営	8.3%
9-7	安定かつ正確な就労スケジュール管理	8.3%
9-8	確実な雇用管理	6.2%
9-9	キャリアアップ支援	4.5%
9-10	スタッフからの温かい励まし	3.5%
9-11	介護福祉士取得に必要な経験年数勤続と資格取得支援	2.6%
9-12	ケアマネジャー資格取得のための支援	1.9%
9-13	常勤採用の可能性の高さ	0.6%
9-14	その他	0.0%



問10 当社の訪問介護サービスに従事する中で、思うところやご希望・ご要望などがあれば、ご自由にお書きください。

10-1	交通費移動費を払ってほしい。時給を上げて欲しい。収入が安定しない。	13.5%
10-2	良くしてもらっている。働きやすい。相談しやすい。	8.5%
10-3	事業所内の連絡を密にしてほしい。キャンセル時の連絡をきちんと早めにしてほしい。	5.3%
10-4	同じ利用者を担当しているHPの情報交換の場がほしい。	4.6%
10-5	スタッフの異動が多すぎて信頼関係が築きにくく、担当者がわかりづらい。	3.4%
10-6	個々の利用者の正確な現状把握と迅速な連絡がほしい。	3.4%
10-7	他社の方が時給が高い。移動費も払っている。	2.4%
10-8	遠方のお宅は断りたい、もしくは断わっている。	2.2%
10-9	訪問介護計画書について、状況は変わっているのに内容が更新されていない。新しい情報に追加・変更してほしい。	1.8%
10-10	事業所の対応が悪い。失礼な態度、あいさつがない等。	1.4%
10-11	その他	53.3%



最後に・・・

今回アンケートにお答えいただいた訪問介護員の皆様には、心より感謝申し上げます。弊社の今後の経営における貴重な情報として有効活用させて頂きます。どうも有難うございました。また今回のアンケートは本社で一括集計しており、記名があった皆様の回答結果については担当店舗の職員に配布し、匿名希望の皆様の回答は本社止まりとさせていただきます。問4・6・10については自由記入になっており、こちらの集計結果は同種の意見を集約した結果を数値として表示しております。

(経営企画室 山村 一馬)

今回は下高井戸店がお世話になっている「きたざわ苑」(平成13年開所)、荻窪店がお世話になっている「しみず正吉苑」(平成18年開所)取材しました。

社会福祉法人正吉福祉会は昭和60年に設立され、稲城市に法人本部(いなぎ正吉苑)があります。同じ法人が運営する居宅支援事業所ですが、ケアマネジャー様は各々地域の実情と向き合い、熱心に業務に取り組んでおられました。

居宅介護支援センター きたざわ苑



後列左端が、取材対応して下さいだった勝見CM

① **きたざわ苑の介護支援事業所の良さを教えて下さい。**

② **6人のケアマネジャーが一人で抱え込まないで相談しあうようにしています。**

また特養併設の居宅という利点も最大限

生かし、専門職のアドバイスをもらったり、時には行政に相談させて頂きながら、利用者にとって少しでも良いプランを立て、支援できることを目指しています。

③ **介護保険や医療保険の法改正が続きましたが、業務にどのような変化がありましたか?**

④ **平成18年の大幅な法改正を境に、ケアマネジャーの役割や**

求められるものが非常に大きくなり、また明確化されました。一方では年々在宅の利用者・ご家族の抱える問題も多様化しているように感じています。例えば重度な病状の方が在宅に戻れたり、利用者だけでなく、介護をされるご家族の問題等も複雑になり、厳しい状況の方も増えています。

その中で私達ケアマネジャーとしては、本人・ご家族の抱える問題をしっかりと把握し、その問題を解決するためのプラン作成に努めています。そしてサービススタッフや医療関係者と一緒に問題解決をしていくという意識、チームワークが作れるように、日々努力しています。何よりも利用者・ご家族の笑顔が少しでも増えていくことを祈りながら……。

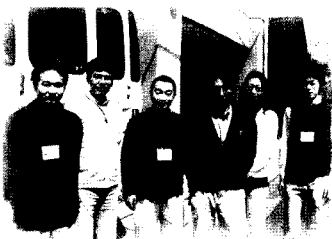
⑤ **福祉人材に求める資質についてはいかがですか。**

⑥ **きたざわ苑では「相手の話をよく聴き、分かろうとする。何よりも思いやりを持ち、そして約束は守る」をモットーにしています。**

ヘルパーさんに対しては、利用者のお話を傾聴し、長年の生活習慣や価値観を大切にしながらも自立支援を目指さなければならず、とても忍耐力が必要と思いますが、どうぞ宜しくお願いいたします。

地域で活躍する介護支援専門員

居宅介護支援センター すぎなみ正吉苑



櫻井 寿人チームマネジャー(右端)、岸 貴晴所長(右から3人目)

① **担当エリアと地域の特徴についてお話し下さい。**

② **杉並区全域を担当していますが、事業所の所在地の清水、近隣である本天沼・天沼・桃井・今川・下井草がメインとなっています。**

事業所の辺りは閑静な住宅街で、昔からの住民の世帯と比較的新しく住むようになった世帯の方が混在しているように感じています。又、どの地域も同様かと思いますが、一人暮らし、高齢者世帯が増加傾向にあると実感しています。

③ **日頃のケアマネジメント業務の中で感じていることをお話し下さい。**

④ **個人情報保護法が施行されてから、利用者様の個人情報**

の取り扱いについては神経を使います。特に給付サービス以外でのサービスの調整には難しさが感じられますが、できるだけ情報の共有が図れるよう努めています。

法改正を通じて、ケアマネジメントのあり方が再確認されましたが、業務的には法改正前と基本的には変わらないと思っています(笑)。当たり前ではありますが、サービス担当者会議の重要性を再認識し、サービスの必要性や利用者のニーズへの速やかで細かな調整、利用者・家族の目標に向かっての動機付け・協力、サービス提供事業所との連携に役立っています。

予防給付については、ご利用者の生活そのものを変えることは難しいと認識しています。反面、介護保険と直接関係なくても、小さなことがきっかけでやる気を起こし、達成感を感じていただくこともあります。利用者を力づけるお手伝いができればと思います。

日々のケアマネジメント業務の中には人間関係の調整や修正だけで解決することもあり、直接介護保険サービスの利用には繋がらないケースもあります。ただケアマネジャーとして、どんな場合でも**ご利用者を力づけるマネジメント**、法人の理念でもある**住み慣れた地域での生活が続けられるよう支援していきたい**と考えております。

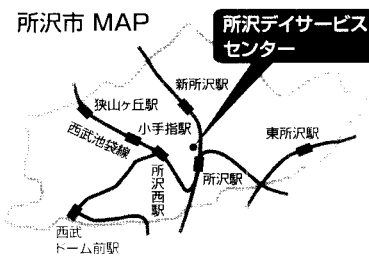
所沢デイサービスセンターオープン!



4月1日から(株)やさしい手7番目の通所介護施設「所沢デイサービスセンター」がオープンしました。営業日は月曜日から土曜日迄です。

〒359-115
埼玉県所沢市御幸町5-8 1階
TEL : 04-2903-8700 FAX : 04-2939-3261

やさしい手の6番目の デイがスタート!



4月1日、西武池袋線所沢駅下車徒歩7、8分の地に、やさしい手の7番目のデイサービスセンターがスタートしました。定員は12名(最大18名まで引受け可)で、営業

日は月曜日から土曜日までです。現在、江畑えりか所長、生活相談員の岡村勝弘、介護職員、看護師の7人のスタッフをご利用者をお迎えしています。

所沢市は狭山丘陵の一角にあり、緑の多い街です。西武ライオンズの本拠地球場のある市として全国的に著名ですが、東京都内への通勤者が多く住むベッドタウン(人口134万人)として発達しました。市の人口分布表によると50歳代後半の団塊世代の人口が多く、高齢化率は17.8%と決して低くありません。

所沢デイサービスセンターは8階建ての介護付有料老人ホーム「ライフ&シニアハウス」の1階にあります。建築後日が浅いため室内は大変綺麗で、窓が大きく天井が高いため、開放的で明るい印象を受けました。入浴できる設備もあり、週1回専門職によるマッサージも受けられます。昼食は有料老人ホームの厨房で作られて1階に運ばれますが、食材が吟味されており、ご利用者・スタッフには「美味しい」と評判は上々です。

アットホームで居心地の 良いデイサービスを目指して

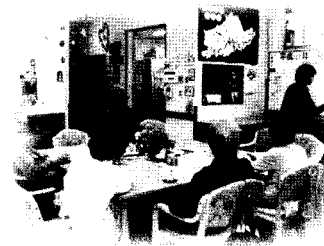
取材日には、有料老人ホームから通ってこられる男性のご利用者二人が基を打っており、和やかな時間を過ごしておられました。お若い頃は役所や会社に勤務していたそうで、現役時代の話を楽しそうにしてくださいました。省線や都電で通勤した話、子供の頃の「奉祝 紀元2600年」の歌、映画女優の淡島千景の名前が出て、話が盛り上がりました。

江畑所長はデイサービスの運営について、次のように語ってくれました。「今は受け入れに余裕があり、スタッフがご利用者一人一人に丁寧に対応しています。通ってこられる方は一般に外出の機会が少ないようですので、ドライブの機会を増やす等、外の新鮮な空気に触れて楽しんで頂けるようにしています。」

ちょうどご利用者がお花見のドライブから帰ってきたところでしたので、早速感想を伺うと、「桜は散り始めたけれど葉桜が綺麗で、

よい気分転換になった」とのことでした。続いて職員と和気藹々とゲームを楽しんでいました。

「小規模でアットホームな雰囲気を生かして、これから様々なプログラムを取り入れていきたい。またボランティア受け入れなど地域にも門戸を広げていきます。」と、江畑所長も意欲的に取り組んでおり、今後の事業所です。



日赤振興会第18回講習会「介護保険の新たな課題」

日時：6月20日(金) 13:00~17:00 (開場12:30)

会場：日本青年館ホテル(3F) 国際ホール(東京都新宿区霞ヶ丘町7-1)

共催：日本赤十字会 福祉総研 後援：財団法人エイズ協会(有)シニアサービス振興会(有)日本福祉用具供給協会(有)日本介護福祉士会(有)日本社会福祉士会(有)日本介護支援専門員協会(有)全国介護福祉士・介護福祉研究会(在宅ケア研究会)(有)日本介護福祉士養成施設協会(有)全国福祉用具専門相談員協会

第1部 基調講演

挨拶・司会：京極 高宣(日本社会事業大学 名誉教授)

講演者1：辻 哲夫(田園調布学園大学教授、前厚生労働事務次官)
「新しい介護環境への対応(仮)」

講演者2：大澤 範恭(厚生労働省 老健局 介護保険課長)
「介護保険の最新情勢(仮)」

*会費：7,000円(懇親会・名刺交換会出席者は9,000円)

講習会事務局：(株)北隆館 TEL 03-5449-4591 / FAX 03-5449-4950 ホームページ <http://www.hokuryukan-ns.co.jp/> Eメール hk-ns@hokuryukan-ns.co.jp

第2部 シンポジウム

「介護保険をめぐる諸課題

～介護事業運営の適正化・介護人材確保・持続可能な介護保険制度に向けて～」

コーディネーター：矢田 真司(厚生労働省 老健局 総務課 企画官)

シンポジスト：石橋 真二(社団法人 日本介護福祉士会 会長)

香取 幹(株式会社やさしい手 代表取締役社長)

香山 芳子(稲城市福祉部 高齢福祉課 課長補佐)

対馬 輝美(老齡健康科学研究財団 理事長)

やさしい手

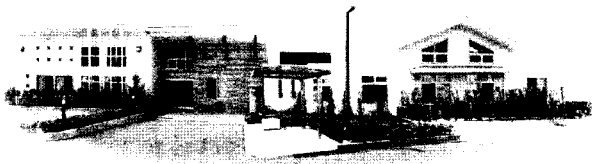
F C 加盟法人

山梨県下ナンバーワン事業者として10年の歩み

株式会社やさしい手甲府

所在地 〒400-0041 山梨県甲府市上石田1-7-14
TEL 055(236)6210 **FAX** 055(236)6211
代表 根津 宏次 **開所年月** 平成11年5月12日
資本金 9,000万円 **従業員数** 常勤社員:100名 ケアスタッフ:550名
加入団体 有限責任中間法人 日本在宅介護協会、財団法人 介護労働安定センター、山梨県デイサービスセンター協議会、財団法人 福祉用具供給協会、甲府市介護サービス事業者連絡協議会、協同組合 山梨安心サービス

(平成20年3月現在)



(株)やさしい手甲府は、平成11年5月に会社を設立し、(株)やさしい手本部とフランチャイズネットワークシステム契約を締結してから今年5月で10年目を迎えます。

現在、山梨県下では最大規模の民間介護サービス事業者です。地域のご高齢者が住み慣れた家で安心して暮らせるために必要な社会資源の一つとして、欠かせない存在になっています。

事業内容は、居宅介護支援事業(事業所数10ヶ所)、訪問介護事業(事業所数13ヶ所)、通所介護事業(事業所数6ヶ所)、認知症対応型通所介護事業(事業所数2ヶ所)、小規模多機能型居宅介護(事業所数1ヶ所)、訪問入浴介護(事業所数1ヶ所)、福祉用具貸与・販売事業(事業所数2ヶ所)、訪問介護員養成事業(事業所数2ヶ所)、と在宅サービス事業を幅広く展開しております。

【「小規模多機能型居宅介護施設」オープン!】

平成19年4月、山梨県甲府市上石田に新社屋が完成し、その場所に新たな事業展開としての「小規模多機能型居宅介護施設(定員:25名)」をオープンしました。「小規模多機能型居宅介護施設」は、平成18年4月の介護保険制度改正により創設された「地域密着型サービス」の一つです。

介護が必要となったご高齢者(主に認知症高齢者)に対して、

今までの人間関係や生活環境をできるだけ維持させながら、「**通い**」を中心に「**訪問**」「**泊まり**」の3つのサービス形態を一体化させ、24時間365日切れ間なくサービスを提供するのが大きな特徴です。

具体的にイメージすると、例えば「ご利用者の午前6時起床の介助から身支度の手伝いや外出介助までがホームヘルプサービス、その後夕食までの滞在時間をデイサービス、帰宅後午後9時頃就寝の際の介助までがホームヘルプサービス、いざという時にはショートステイサービスとして利用できる」仕組みです。

どのサービスも同じ介護スタッフがケアに当たるので、認知症のご高齢者にもなじみの関係を築き易く、家庭的な雰囲気の中で過ごせるメリットがあります。認知症実践者研修の受講を修了したスタッフが配置されているので、認知症の方の受入れも安心です。

【ケアマネジャーに求められる役割と資質】

計画作成担当者(ケアマネジャー)は施設内に常駐しているため、ご利用者の状況の把握と修正がタイムリーに行われ、ご利用者のニーズに沿ったサービス提供を迅速に行うことができます。全てのサービスを一箇所に集結させていますが、「月額定額報酬制度」の枠内でしか利用できず、介護保険限度額からはみ出す心配はありません。過剰なサービス提供になることなく、ご自宅を中心に生活する視点でケアプランの作成が可能となります。



また柔軟なご利用者対応が求められるため、ケアスタッフのスキル把握や就労管理や介護方針の共有等、リーダーとしてのチームマネジメント力も問われます。

この「小規模多機能型居宅介護施設」の開設により、やさしい手甲府の基本理念である「要介護者が住み慣れた地域社会で、家族と共に安心した生活がおくれるよう、総合的な在宅サービスを行うこと」が可能となりました。これからもお客様の尊厳を守り、幅広い生活ニーズに応え、自立支援することで、お客様が安らかな日常生活を楽しみ、ご満足頂ける在宅サービスを目指して日々鋭意努力して参ります。

地域社会の高齢者に快適・安心生活を。

やさしい手本部と共に地域社会に貢献する企業法人をご紹介します。

フランチャイズ加盟法人

在宅介護サービス

(株)やさしい手
フランチャイズ事業部
TEL:03-5433-5514



- | | | |
|------------------------|------------------------|-------------------------|
| (有)やさしい手
秋田(秋田県秋田市) | (有)やさしい手
長崎(長崎県長崎市) | (株)やさしい手
熊本(熊本県熊本市) |
| (株)やさしい手
甲府(山梨県甲府市) | (株)やさしい手
福岡(福岡県福岡市) | (株)やさしい手
富山(富山県富山市) |
| (株)やさしい手
仙台(宮城県仙台市) | (株)やさしい手
京葉(千葉県千葉市) | (有)やさしい手
京都南(京都府京都市) |
| (株)やさしい手
西宮(兵庫県西宮市) | (有)やさしい手
留萌(北海道留萌市) | (株)やさしい手
新潟(新潟県新潟市) |

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| (有)やさしい手
いわき(福島県いわき市) | (有)やさしい手
盛岡(岩手県盛岡市) |
| (株)やさしい手
静岡(静岡県静岡市) | (株)やさしい手
らいと(神奈川県横浜市) |
| (有)やさしい手
大阪イースト(大阪府大阪市) | (有)やさしい手
沖縄(沖縄県那覇市) |

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| やさしい手
愛(株)(愛知県名古屋市中区) | (有)やさしい手
土浦(茨城県土浦市) |
| (株)やさしい手
堺(大阪府堺市) | (株)やさしい手
京都北(京都府京都市) |
| (株)やさしい手
札幌北(北海道札幌市) | (株)やさしい手
南陽(愛知県名古屋市中区) |

第20回 介護福祉士試験 合格祝賀会開催



4月19日に恒例の祝賀会が開催されました。第一部に新津ふみ子先生の講演会、記念写真撮影の後、第二部に懇親会があり、出席した約100名の訪問介護員と合格の喜びをかみしめました。

講演会「勉強し続ける喜び」の骨子

1. プロローグ いくつになっても勉強したい

専門職として成長していくには技能の習得は勿論であるが、様々な人生経験・現場経験を経て、常に勉強し続ける姿勢が必要である。

あるデイサービスで「英会話の勉強がしたい」という利用者の何気ない一言から、デイサービス内で英会話サークルが生まれ、ハワイ旅行が実現した。職員が「どうせ年寄りにはできないから」とあきらめず、利用者の具体的な目標（動機付け）を重視し、達成に向けて様々な手段を用意した。デイサービスが果たす機能の一つとして、「いくつになっても勉強したい」という意欲をうまくサークル活動に生かすことができた。



2. 専門職として成長する段階

1) 《初心者レベル》

直面する状況を過去に経験したことがないので、原則を学びつつ、経験を積みながら、技術を身につけていく。

2) 《新人レベル》

介護の手順書をたどりながら現場の業務を覚えていく段階。実践の繰り返しの中で出会う重要なパターンに気が付き始める時期である。少なくとも一人前の技能レベルに達した先輩のバックアップが必要となる。

3) 《一人前レベル》(2~3年の経験者)

ある程度の技能レベルに達して自信を持ち始め、利用者の背景を理解してサービスを組み立てられる。経験の範囲内ではあるが、不測の事態にも対応し、管理する能力を持っている。

4) 《中堅レベル》(3~5年の経験者)

状況を全体として把握し、利用者の状態に合わせたケアができる。これまでの経験では遭遇しなかった異常事態の発生を事前に察知し、行動を意思決定していくことができる段階。

5) 《達人レベル》

膨大な経験を積んでいるので、一つ一つの状況直感的に把握して、正確な問題領域に的を絞り、適切な介護を行うことができる。

3. 研修のあり方について

1) 「新人レベル」では手順の習得は必須だが、その段階を経た後は利用者の状況に応じたケアの実践ができる柔軟性のあるレベルに達すること(中堅レベル)が求められる。

2) 介護職に入って2~3年の「一人前のレベル」に達する時期の研修は非常に重要である。しかし研修内容を咀嚼して自分のものにするのはなかなか難しい。しばしば研修が身に付いていない。もしくは成長が遅いと感じるジレンマを経験する。

3) 「一人前」から「中堅レベル」へのステップアップには、「自分の経験を言語化していくこと」が欠かせない。例えば事例検討や報告などによって、他人から指摘を受けたり、他人の経験から学ぶことで、実践における直感を磨くことができる。

ショートステイ ゆめてらす 三軒茶屋 スタート!



支配人 中村 正平

皆様、こんにちは。「ゆめてらす 三軒茶屋」支配人の中村正平です。

4月1日の開所早々ご利用予約を沢山いただき、5月末には7・8月以降の予約も埋まり始めました。二回目、三回目とリピーター予約の方が出始めているほどです。

周辺の北沢地区を始め、世田谷区の地域住民の方々の好評を得た理由として、第一にご利用者がホテルライクな生活を楽しめるようにしたこと。つまり従来の福祉施設にありがちな「時間に縛られた生活」ではなく、個々の起床時間や食事時間に幅を持たせ、「ご利用者の生活リズムを重視したこと」にあります。

第二にご利用者がスタッフと気軽にお喋りしたり、自分の好きな趣味を楽しむという「自宅での生活をそのままゆめてらすに持ち込めたこと」にもあるでしょう。ご利用者は昼間、アクトル

ムで映画鑑賞を楽しんだり、キッチンでお菓子を作ったり、自前の三味線を持ち込んで腕前を披露するなど、自宅と同じように楽しく過ごされています。認知症の方に対するケアも、職員が個別にきめこまかく対応しております。



3月13日に開所式&内覧会が行われ、世田谷区長熊本氏、世田谷医師会会長古畑氏、東京都福祉部長の狩屋氏、町内会長様等がご出席下さり、門出を祝って下さいました。この場を借りて御礼申し上げます。

いよいよ7月1日に全館54床がオープンします。ご利用者の症状や介護度、趣味やライフスタイルを把握して、リピーター客に満足して頂けるようなサービス提供を目指します。