



ひょうごケア・アシスタント推進事業 説明資料

ひょうごケア・アシスタント推進事業の目的

【目的】

介護業務に接する機会がない高齢者や子育てが一段落した女性等の地域住民に、介護業務に魅力を感じてもらえるよう、介護保険施設や在宅介護サービス事業所において、「ひょうごケア・アシスタント」として、未経験者等が介護の周辺業務を体験したり、有資格者が身体介護補助業務を体験できる機会を設けるための事業に要する経費等を補助することにより、介護現場への多様な人材の参入を促進し、介護人材の確保を図ることを目的とする。

【定義】

・「ケア・アシスタント」

介護保険施設や在宅介護サービス事業所において雇用され、試用的に介護の補助的業務に従事する者をいう。

・「介護の周辺業務」

介護業務のうち、配膳、掃除、洗濯、ベッドメイク、話し相手、レクリエーション補助等の業務(排泄介助、入浴介助、相談業務等の専門的な知識を必要とする業務を除く。) 必要な資格は不問。

・「身体介護(補助)業務」

介護業務のうち、排泄介助、入浴介助、食事介助等の専門的な知識を必要とし身体に直接触れる業務。またはその補助業務。 有資格者(資格取得見込者)を対象とする。

ひょうごケア・アシスタント推進事業の目的

参加者にとっては…



- ・短時間の仕事で収入が得られる！
- ・地域に社会貢献ができる！
- ・社会参加することで自分の健康、介護予防に繋がる！
- ・介護の事が学べる！

受入施設にとっては…



- ・地域の方に施設を知ってもらう機会になる！
- ・業務の切り分けをすることで、効率化に繋がる！
- ・介護職員の負担が減り、処遇が改善！
- ・介護職員が専門的業務に専念できるようになり、介護の質がアップ！

「ケア・アシスタント」(CA)の導入イメージ

これまで介護職員が担ってきた業務を無理なく「分担」

介護周辺業務等

⇒「ケア・アシスタント」が担当

OJT研修をしながら、
知識・技術を習得！



ベッドメイク



利用者の話相手

ケア・アシスタントが担う周辺業務の例

①配膳、②掃除、③洗濯、④ベッドメイク、⑤利用者の話し相手、⑥見守り(安否確認)、⑦レクリエーション補助 等

専門的な知識を必要とする業務

⇒引き続き「介護職員」が担当



食事介助



入浴介助

1人以上受入
各施設で

地域にお住まいの方(県民)

(退職後の高齢者、子育てを一段落した女性、など)



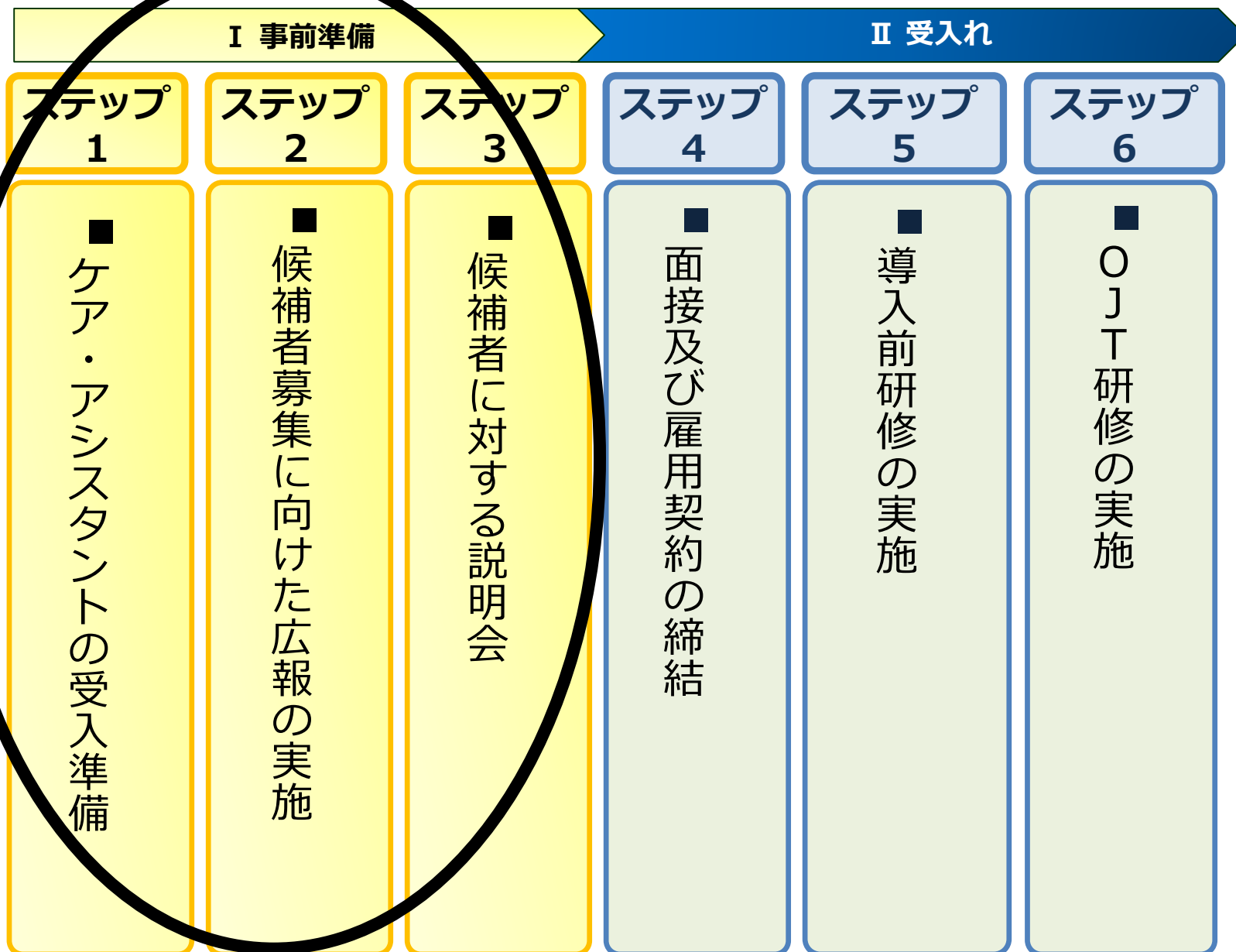
ケア・アシスタントが担う業務範囲については、
事前に施設内で情報共有

ケア・アシスタント、介護職員がそれぞれの役割を認識
(ケア・アシスタントに相応しい内容・業務量とする)

昨年度からの変更点

区分	令和2年度	令和3年度
ケア・アシスタントの対象業務	<ul style="list-style-type: none">○周辺業務○身体介護(補助)業務 <p>※いずれも配置基準対象外</p> <p>※いずれも初任者研修の受講補助対象</p>	<ul style="list-style-type: none">○周辺業務○身体介護(補助)業務 <p>※いずれも配置基準対象外</p> <p>※いずれも初任者研修の受講補助対象</p>
ケア・アシスタント受入期間	<ul style="list-style-type: none">○受入施設において、6月から12月の間で、任意の3ヶ月の期間を設定○実施協議書に記載した募集予定人員に達しない場合は2回目募集	<ul style="list-style-type: none">○受入施設において、6月から12月の間で、任意の3ヶ月の期間を設定○実施協議書に記載した募集予定人員に達しない場合は2回目募集
ケア・アシスタント募集時期	<ul style="list-style-type: none">○受入施設において、<u>5月～8月の間に任意で募集</u>○実施協議書に記載した募集予定人員に達していない場合は随時2回目募集	<ul style="list-style-type: none">○受入施設において、<u>5月～9月の間に任意で募集</u>○実施協議書に記載した募集予定人員に達していない場合は随時2回目募集
募集PR	<ul style="list-style-type: none">○県・市町・関係団体等でPR実施○シルバー人材センターを活用したポスティング広告など、施設において任意の方法でPR実施	<ul style="list-style-type: none">○県・市町・関係団体等でPR実施○シルバー人材センターを活用したポスティング広告など、施設において任意の方法でPR実施

事業実施の流れ



広報の実施方法について

区分	活用する広報媒体	具体的な広報方法
県	県民だよりへひょうごへの掲載	掲載を依頼
	県HPへの掲載	HPに掲載
	県と企業との連携と協力に関する協定に基づく、 企業店舗の広報用ラックへの配架	イオン(株)等の店舗でのリーフレットの配架依頼
	兵庫労働局、兵庫県経営者協会への依頼	ハローワーク窓口や会員向けへのリーフレット配布を 依頼
市町	市町広報への掲載	市町広報誌への掲載を依頼
	庁舎受付や社会福祉協議会(シルバー人材センター)等窓口へのリーフレット	リーフレットを窓口の広報ラック等に配架
事業者団体	HPへの掲載	HPに掲載
	リーフレットの作成、配布(県老人福祉事業協会)	リーフレットを作成し、関係団体、事業実施施設へ配布
受入施設	HPへの掲載	HPに募集掲載
	施設周辺への広報	地元広報誌やポスティングによる募集

各施設における「事前準備」の実施（ステップ3）

候補者に対する説明会（ステップ3）

- ・各施設において、申込みのあった候補者に対して、本事業に関する説明会を開催。
- ・**対象者は地域住民**（退職後の高齢者、子育てを一段落した女性、障害者、求職者 など）



事前説明会の内容

○説明内容

- ・ケア・アシスタントって何？
- ・介護の周辺業務って、どんなお仕事？
- ・施設の紹介（理念や施設サービスの内容など）
- ・研修期間中の待遇（雇用条件）
- ・施設見学 など

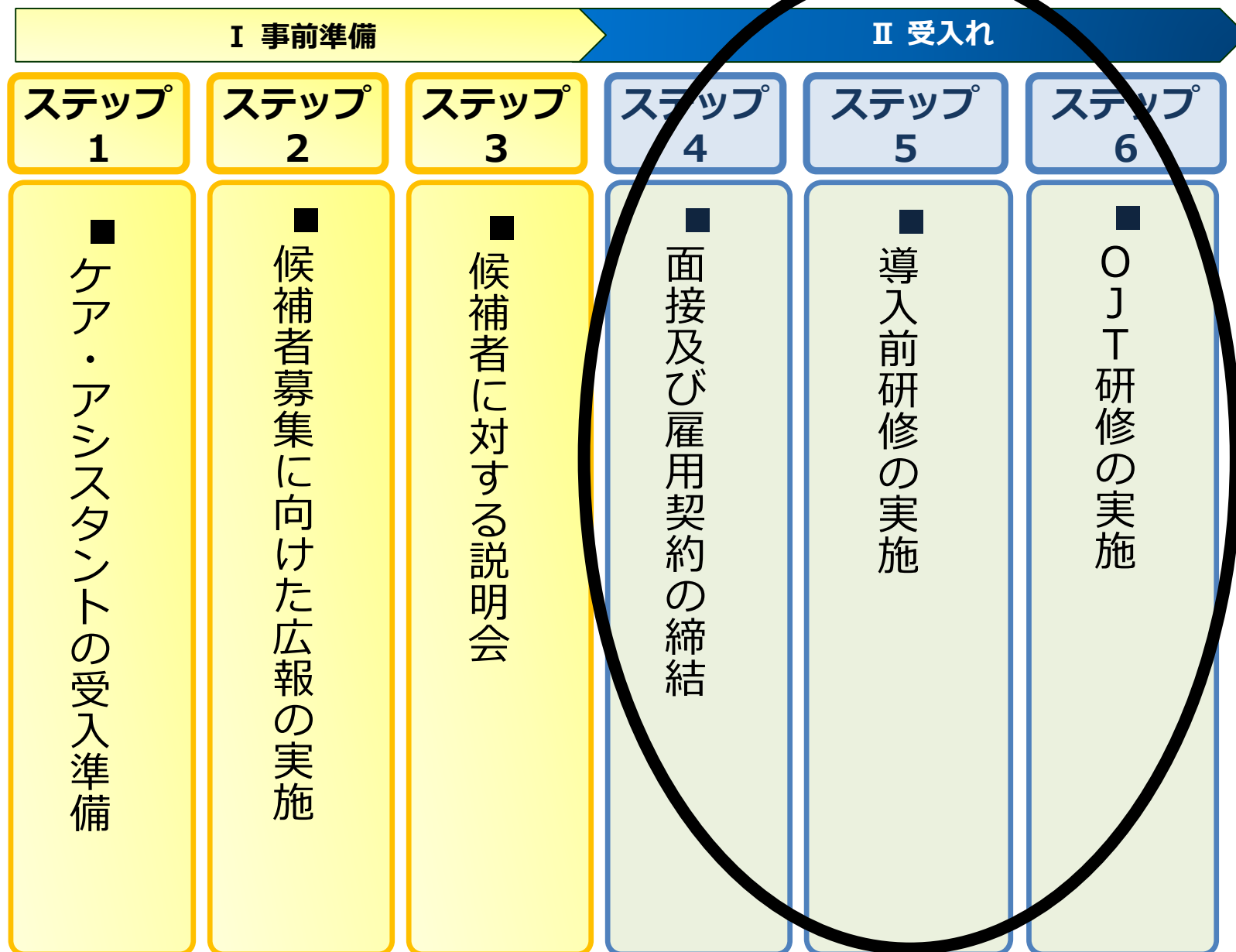
○会場

- ・各モデル施設の交流スペース など

○開催時間

- ・約1～2時間を目安に実施

事業実施の流れ



ケア・アシスタントの受入（ステップ4～6）

面接及び雇用契約の締結（ステップ4）

- ・候補者に対して面接を実施（就労のマッチング）
- ・条件が合った場合は、雇用契約を締結。（3月間を基本）

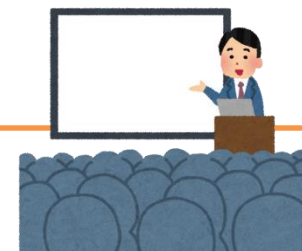


導入前研修の実施（ステップ5）

・導入前研修の実施

ケア・アシスタントに対して、施設職員として従事するために必要な心得、知識等を修得するための研修（2～3時間程度）を行う。

※具体的には、法人や施設の理念・目標、介護業務に従事するにあたって最低必要な知識として、感染症予防や個人情報の保護、介護現場の理解（施設内各所の機能紹介）等



○JT研修の実施(ステップ6)

○仕事をしながら必要な知識・技術を習得をお手伝い！

- ・「ケア・アシスタント」が周辺業務に無理なく従事できるよう、1人1人の事情や職場への慣れなど考慮しながら、未経験者でも介護現場で安心して働けるようフォロー

○研修の終了後、雇用の継続(本人の希望に応じて)

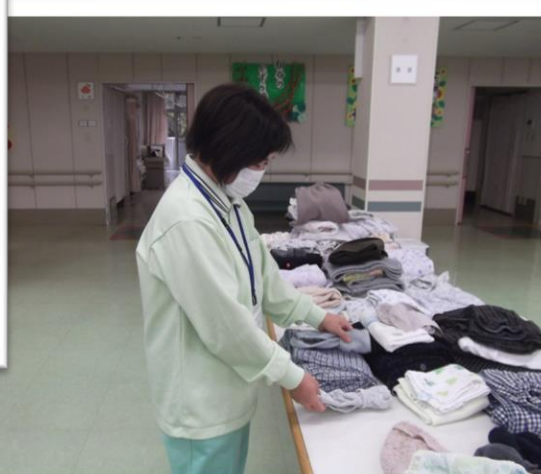
～ ケア・アシスタントの業務例～

- ・ベッドメイクやシーツ交換、衣類関係(洗濯物をたたむ、収納する)、見守り、清掃関係(居室の掃除、ゴミ出し、浴室の清掃、車いすの整備)、物品の補充、レクリエーション補助(事前準備、話し相手)、食事関係(配膳、下膳、食器洗浄) など



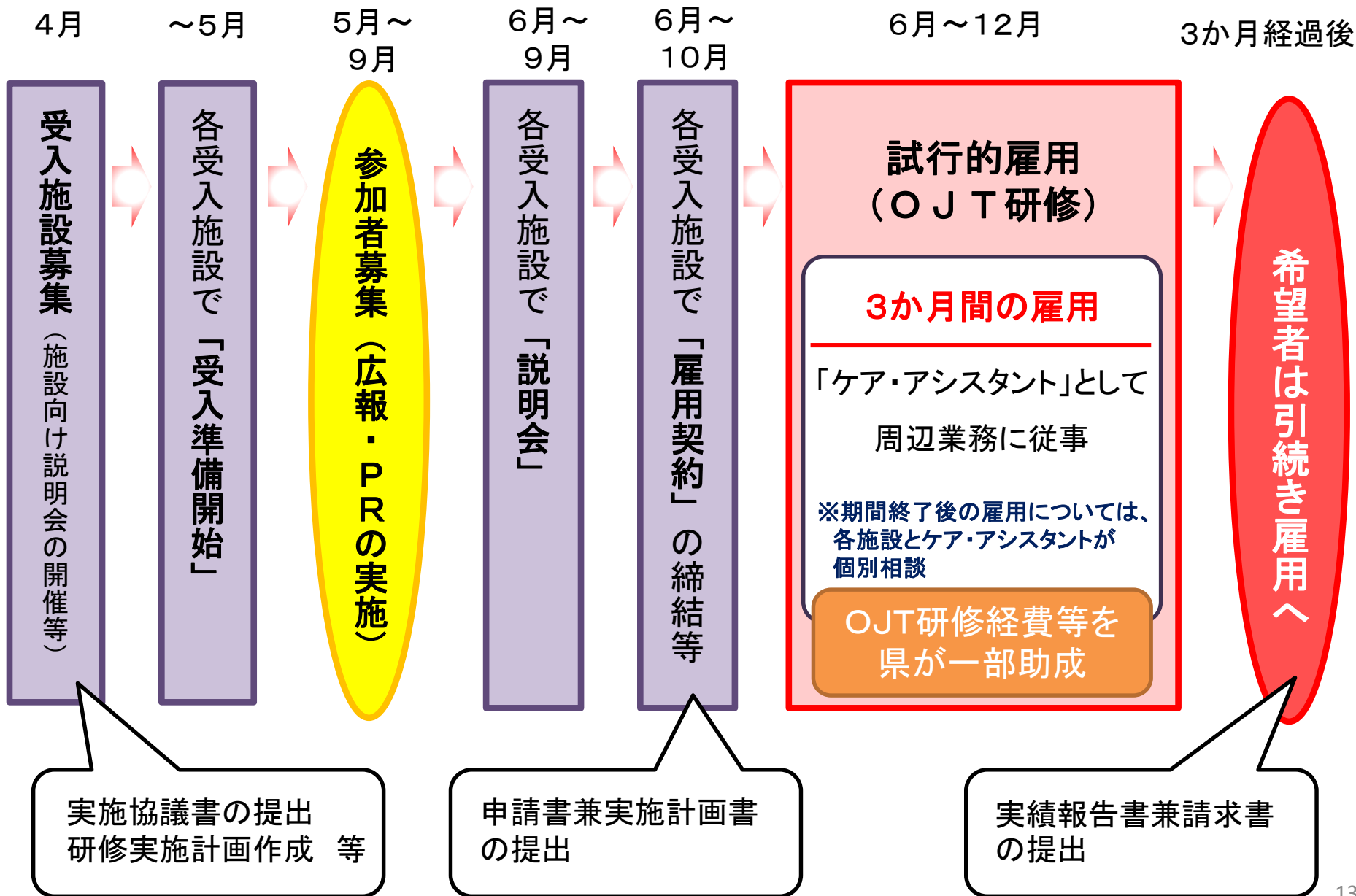
↑ シーツ交換

↓ 洗濯物の整理



↑ 食事の配膳・下膳

事業スケジュール



書類申請の流れ

(1) 実施協議書の提出 (4月)

- ①受入施設は、「ひょうごケア・アシスタント推進事業実施協議書」(様式1)を各事業者団体に提出。
- ②各事業者団体から「ひょうごケア・アシスタント推進事業補助金決定通知書」(様式2)を交付。交付があった受入施設は研修等を実施。

(2) 補助金申請書の提出 (8月頃)

- ①ひょうごケア・アシスタント推進事業補助金申請書兼研修実施計画書」(様式3)を各事業者団体に提出。

(3) 実績報告書等の提出 (1月)

- ①事業年度の1月末までに、「ひょうごケア・アシスタント推進事業実績報告書兼精算書」(様式4)、「請求書」(様式5)及びケア・アシスタント参加者名簿(様式6)を各事業者団体に提出。
- ②各事業者団体から受入施設に補助金の支払い。

書類の提出先

提出元	提出先
神戸市内 の特別養護老人ホーム	神戸市老人福祉施設連盟 〒650-0016 神戸市中央区橘通3丁目4-1 神戸市立総合福祉センター内2階
神戸市内を除く 特別養護老人ホーム	兵庫県老人福祉事業協会 〒650-0016 神戸市中央区坂口通2丁目1-1 兵庫県福祉センター内
介護老人保健施設	兵庫県介護老人保健施設協会 〒650-0016 神戸市中央区坂口通2丁目1-1 兵庫県福祉センター内

ケア・アシスタント推進事業補助金額（1）

■ 受入施設経費

補助額：次の①、②の合計（千円未満切捨て）

対象経費：テキスト購入費、資料作成費、広告掲載料、募集チラシ作成費、消耗品 等

①説明会経費として、受入施設あたり 上限4,000円

②ケア・アシスタント1名との雇用契約締結につき 上限2,000円

※所要経費に対して補助を行うため、上限に満たない場合、補助額は未満の額となります

※対象となるのは、今年度に支出、購入した物になります。

※補助金の請求には、必ず領収書が必要となりますので、確実に保存しておいてください。

なお、コピー用紙代やインク代等の消費の場合は、領収書の添付は不要とします。

■ 施設周辺広報経費

補助額：20,000円～30,000円程度（※）

対象経費：広告掲載料、募集チラシ作成費、ポスティング経費 等

※事業参加施設数に応じて予算の範囲内で補助するため、金額は後日確定します。

施設周辺広報の実施方法について

施設周辺広報の実施方法として、地元求人誌への掲載や、各市町シルバー人材センター等を活用したポスティング等を想定しております。

どの媒体、方法で広報を行うかについては、各施設の判断で一番効果的であると思うものを選択して実施してください。

ケア・アシスタント推進事業補助金額（2）

■ ケア・アシスタントの研修期間中の経費

補助額：1名あたり次の①、②、③の合計（千円未満切捨て）

対象経費：賃金、**通勤交通費**

① 周辺業務に従事した場合

$(900\text{円} \times 9\text{月までの研修時間}(\ast 1) + \text{R3.10月以降最低賃金} \times 10\text{月以降の研修時間}(\ast 1)) \times 1/2$

② 身体介護(補助)業務に従事した場合

上限 $1,070\text{円}(\ast 2) \times \text{研修時間}(\ast 1) \times 1/2$

※1：研修時間は、1人あたり①と②の合計で上限108時間とする。

※2：所要経費に対して補助を行うため、時給1,070円未満の場合、補助額は「契約額(時給1,070円未満のもの)×研修時間(※)×1/2」となります。

③ **通勤交通費を支給した場合**

上限 $10,000\text{円}(\ast 3) \times 1/2$

※3：所要経費に対して補助を行うため、**通勤交通費の支給額が10,000円未満の場合、補助額は「実際の通勤交通費(10,000円未満のもの)×1/2」となります。**

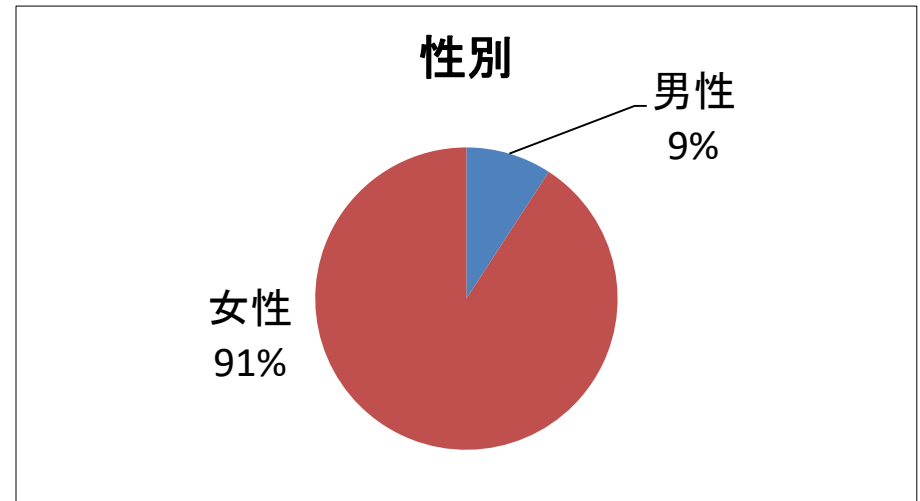
R3より対象経費に「通勤交通費」
が追加されました。

令和元年度のアンケート結果

(1) 採用者は、女性が多く、60代後半～70代前半の元気高齢者の割合が高かった。

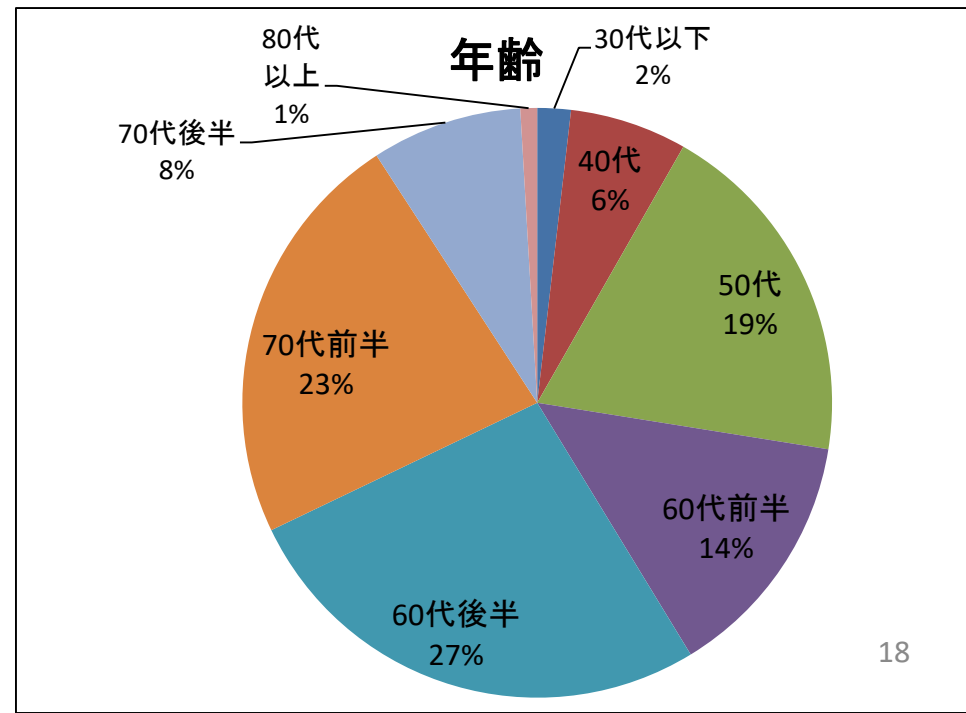
【性別】

男性	10	9.2%
女性	99	90.8%
合計	109	100.0%



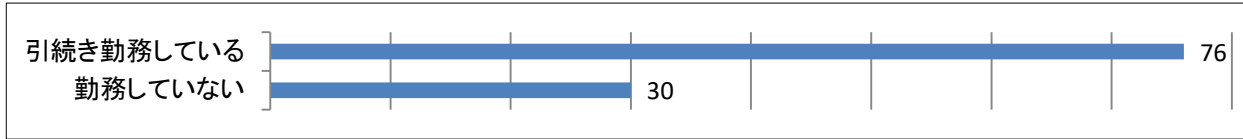
【年齢】

30代以下	2	1.8%
40代	7	6.4%
50代	21	19.3%
60代前半	15	13.8%
60代後半	29	26.6%
70代前半	25	22.9%
70代後半	9	8.3%
80代以上	1	0.9%
合計	109	100.0%



令和元年度のアンケート結果

(2) 試用的雇用期間後、106名中76名(72%)が継続雇用されている。

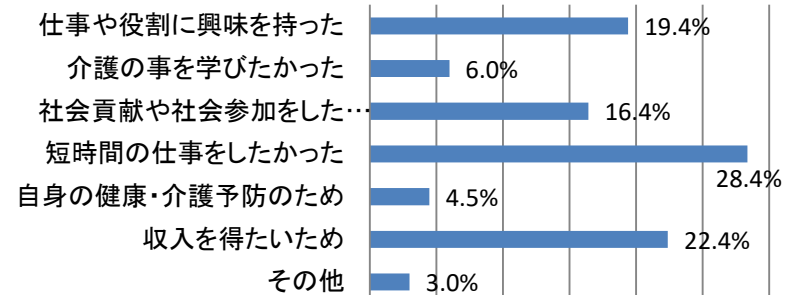


(3) 応募動機は、全体をみると、短時間の仕事で収入を得たい方が多かったが、同時に社会貢献や社会参加を理由にされている。また、若い世代ほど、仕事や役割への興味が高く、年齢が高くなるほど、社会参加・社会貢献や自身の健康を理由とする方の割合が高かった。

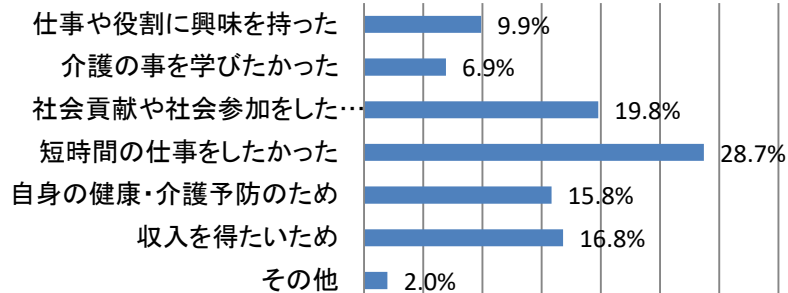
応募のきっかけ(動機)は何ですか(複数回答可)

仕事や役割に興味を持った	30	11.8%
介護の事を学びたかった	13	5.1%
社会貢献や社会参加をしたかった	51	20.0%
短時間の仕事をしたかった	67	26.3%
自身の健康・介護予防のため	36	14.1%
収入を得たいため	52	20.4%
その他	6	2.4%
合計	255	100.0%

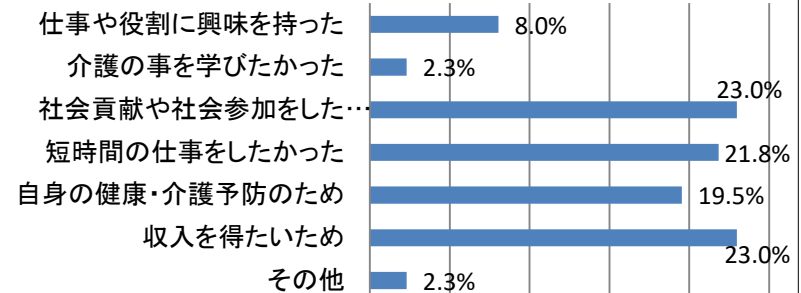
応募のきっかけ(50代以下)



応募のきっかけ(60代)



応募のきっかけ(70代以上)



令和元年度のアンケート結果

(4) 通勤手段は自家用車が最も多く、通勤時間は15分以下が半数を占めている。
公共交通機関を使って通勤する方は、通勤時間が長くなる傾向にある。

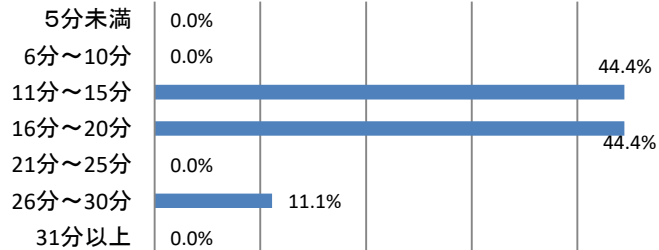
【通勤手段】

徒歩	13	11.6%
自転車	18	16.1%
自家用車	51	45.5%
公共交通機関	26	23.2%
その他	4	3.6%
合計	112	100.0%

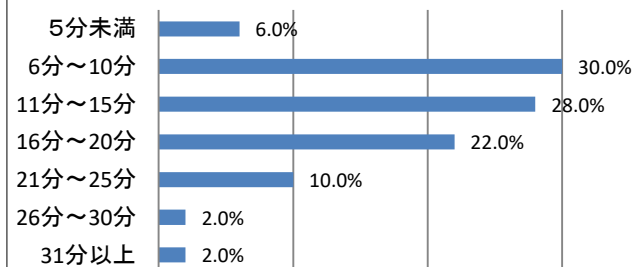
【通勤時間】

5分未満	6	5.5%
6分～10分	22	20.2%
11分～15分	29	26.6%
16分～20分	19	17.4%
21分～25分	9	8.3%
26分～30分	11	10.1%
31分以上	13	11.9%
合計	109	100.0%

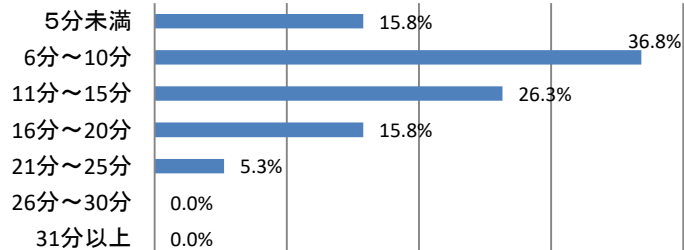
通勤時間(徒歩)



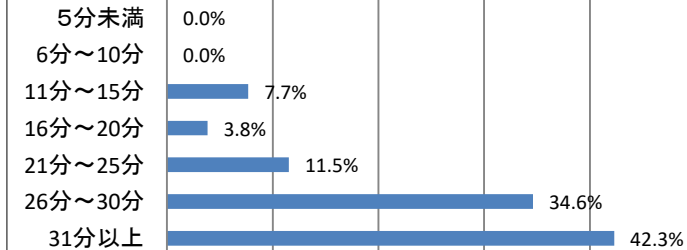
通勤時間(自家用車)



通勤時間(自転車)



通勤時間(公共交通機関)

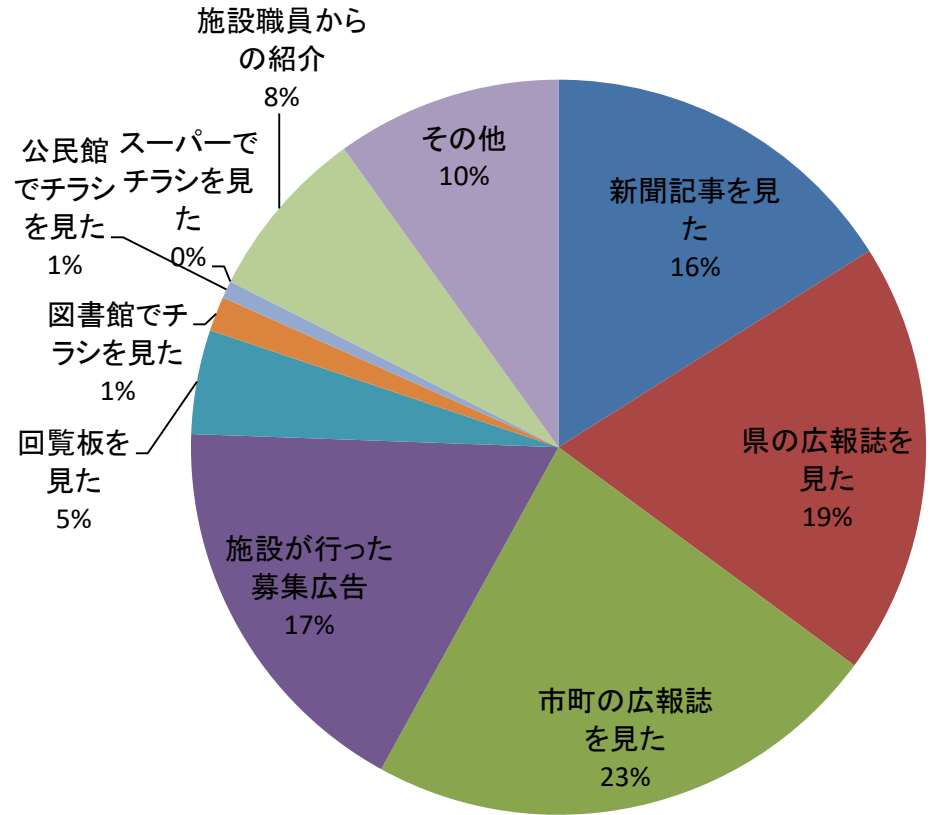


令和元年度のアンケート結果

(5) ケア・アシスタントの募集は、**区市町の広報誌を見た方が最も多く、次に施設が行った募集広告を見た方が多い。**

ケア・アシスタントの募集はどのようにして知りましたか(複数回答可)

新聞記事を見た	21	16.0%
県の広報誌を見た	25	19.1%
市町の広報誌を見た	30	22.9%
施設が行った募集広告	23	17.6%
回覧板を見た	6	4.6%
図書館でチラシを見た	2	1.5%
公民館でチラシを見た	1	0.8%
スーパーでチラシを見た	0	0.0%
施設職員からの紹介	10	7.6%
その他	13	9.9%
合計	131	100.0%



令和元年度のアンケート結果

(5) 業務をする中で大変であった部分については、入居者の方の顔や特徴を覚えることや、職員に業務について尋ねにくいところが大変であったと回答があった。

大変な部分の主な理由

入居者の方の名前と顔を覚えるのが大変だった
どの職員に何を尋ねればよいのか分からなかった
皆さん忙しそうで、質問したい事があってもすぐには尋ねられなかった
教えてくれる介護士さんによって異なる事があって迷う
介護スタッフとの人間関係が難しくストレスになっていた

(6) やりがい、働きがいについて、入居者の方とのふれあいや職員とのコミュニケーションの機会が重要であることが分かった。

やりがい、働きがいがあった理由(主なもの)

入居者の方の顔を見たりお話したりが嬉しい、利用者さんとのふれあいが楽しい
入居者さんや職員さんからありがとう、お疲れと声を掛けていただきうれしかった。
週2働きに行くことで生活のリズムを作ることができ、刺激を受けている
高齢になっても働ける喜びがあり趣味と平行して充実している
高齢でも、少しでも何か役に立ってるのかなと思える時
私達がアシストする事で介護職員さん達がより介護に専念する事が良かった
今の自分の生活の中でこれまでの経験をいかして出来る

やりがい、働きがいなかった理由(主なもの)

利用者さんとお話をする事もできず終わってしまいました。
「利用者の話相手」が全くかなわなく、雑務で毎日終わったのが寂しかった
介護士とは仕事内容が異なる所があるので、仕事上の話には加われない。
仕事を教えてもらえず雑務ばかりで施設側から必要とされていないと感じたため
自分としては、介護の勉強を少しでも学びたかった

留意事項（1）

Q. 既に雇用している職員は補助対象になるのか。

⇒A. 補助対象は、今回新たに有期雇用された者です。このため、受入施設が属する法人が運営する介護サービス事業所又は施設において、受入事業実施のために有期雇用の解除や配置転換等をされた者は補助の対象外となります。

なお、ケア・アシスタントは、国の見解や他県の取り扱いを踏まえ、基準配置職員としてはカウントしない取り扱いとします。

留意事項（２）

Q. ケア・アシスタントの受け入れ人数に上限はあるのか。

⇒A.受け入れ人数、補助対象人数ともに上限はございません。

留意事項（3）

Q. 研修実施は施設職員の対応でよいか。

⇒A. 主に施設職員による実施を想定しています。また、外部から講師を招いて研修を実施しても差し支えありません。

留意事項（４）

Q. 受け入れ時には、雇用契約を結ばないといけないのか。

⇒A. ケア・アシスタントは、有期雇用労働者の位置づけとなります。

このため、労働基準法第15条第4項において、労働条件を書面で明示することとされています。

このため、業務内容や業務時間、賃金等を明記した雇用に関する条件を書面で用意することが必要です。

留意事項（5）

Q. 受け入れにあたり、健康診断の実施義務はあるか。

⇒A. 労働安全衛生法上の義務はありません。

留意事項（6）

Q. OJT研修の時間に制限はあるか。

⇒A. OJT研修は合計100時間程度の時間が確保されるよう計画し、希望者に提案してください。

また、ケア・アシスタントの職場への慣れや負担を考慮して、OJT研修期間は3ヶ月を標準としてください。

その際、従事者の負担や意向に配慮し、概ね日中の時間帯（8:00～19:00目処）としてください。

留意事項（7）

Q. OJT研修期間の延長や短縮を行ってもよいか。

⇒A. OJT研修時間は、原則100時間程度の実施を希望者に提案し、その意向も確認しつつ決定してください。

ただし、研修開始後、ケア・アシスタント本人から、早期に通常の勤務に変更したい等の希望があった場合や、所定の時間数の研修を実施することが困難な事情が生じた場合は、研修期間を短縮して差し支えないです。

延長については、施設の事業計画により実績報告の前月（12月）まで延長を可能とします。

ただし、インフルエンザの感染予防の観点から、研修期間は12月末までに終わるようにしてください。

なお、延長の場合も活動経費の補助上限額に変わりはありません。

留意事項（8）

Q. OJT研修期間の1日の勤務時間は何時間でも良いか。

⇒A. 本事業は、幅広い年齢層の地域住民（一般県民）が介護業務の経験を得つつ、自分の意欲・事情等に適した就労に従事することを目的としています。

このため、研修時間のモデル例（1日3時間、週3日、3か月）も参考としつつ、施設の事情により過度な負担となる働き方とならないよう、留意して下さい。

留意事項（9）

Q. 時給は最低賃金でなければならないのか。

⇒A. 最低賃金は補助基準の設定にあたって参考としました。このため、地域の状況や法人の方針等に応じて独自に時給を上乗せして設定していただいで問題ありません。

なお、上乗せの場合においても、活動経費の補助額に変わりはありません。

留意事項（10）

Q. ひょうご介護サポーターがケア・アシスタントとして従事しても良いか。

⇒A. 差し支えありません。ひょうご介護サポーターの方にも当該事業への参加についてぜひお声がけください。

留意事項（11）

Q. 県外の人を採用しても補助対象になるか。

⇒A. 県外の人であっても、補助対象になります。

留意事項（12）

Q. 説明会開催の結果、ケア・アシスタントの雇用に繋がらなかった場合でも、説明会経費（4,000円）は請求の対象となるか。

⇒A. 対象になります。ただし、所要経費に対して上限4,000円で補助を行うため、上限に満たない場合、補助額は未満の額となります（千円未満切捨て）。

留意事項（13）

Q. 広報や物品の購入に際して、領収書は必要か。

⇒A. 実績報告を提出する際、履行確認のため領収書の写しの提出が原則必要になりますので、領収書の取得、保管をお願いします。

なお、補助の対象となるのは、当該事業の実施のため、本年度に購入したものに限ります。

留意事項（14）

Q. 併設しているデイサービスやショートステイ等での勤務も対象とすることは可能か。

⇒A. 特別養護老人ホームや介護老人保健施設での勤務を基本とします。

なお、研修の一環としてデイサービス等での業務を体験いただくことは差し支えありません。ご不明な点があれば、県にご相談ください。

留意事項 (15)

Q. 通勤交通費は1ヶ月の上限が10,000円か。

⇒A. 通勤交通費の上限額10,000円は3ヶ月の研修期間の合計金額の上限になります。