

3 在宅介護業について

(1) 概観

介護を必要とする高齢者が増加する中で、良質なサービスを安定的に提供していくには、介護サービスの担い手となる人材を十分に確保するだけでなく、これらの職員の意欲と能力を高め、定着・育成を図ることが大きな課題となっています。そこで、「職業能力評価基準(在宅介護業)メンテナンス」では、以下の5職種(5職務)について、その仕事に携わる方々に必要な職業能力を整理しています。

- 1) 本部において、介護サービスの開発、全体運営、管理等を行う「介護サービス事業管理(本部)」(職務:「介護サービス事業管理(本部)」)
- 2) 各事業所において、人材、介護サービスの品質、物(施設・設備・物品等)、売上・利益管理等、事業の運営・管理を行う「介護サービス事業管理(事業所)」(職務:「介護サービス事業管理(事業所)」)
- 3) 訪問介護員(ホームヘルパー)が利用者の居宅を訪問して、食事・入浴・排泄等の身体介護、洗濯・掃除・調理等の生活援助を行う「訪問介護サービス」(職務:「訪問介護サービス」)
- 4) デイサービスセンター(日帰り介護施設)等において、食事・入浴等の介護サービス、機能訓練やレクリエーション等を行う「通所介護サービス」(職務「通所介護サービス」)
- 5) 浴槽を積んだ入浴車が、利用者の居宅を訪問して入浴の介護を行う「訪問入浴サービス」(職務:「訪問入浴サービス」)

今回、職業能力評価基準(「在宅介護業」)のうち、レベル1が存在するケアスタッフの3職種・3職務「訪問介護サービス」、「通所介護サービス」及び「訪問入浴サービス」を対象として、モデル評価シート・モデルカリキュラム等を作成しました。

(2) 検討体制

「在宅介護業」におけるモデル評価シートやモデルカリキュラムなどについては、中央職業能力開発協会において、一般社団法人日本在宅介護協会(会長 寺田明彦)との連携のもと、基準策定普及委員会(座長 堀田 聡子:独立行政法人労働政策研究・研修機構人材育成部門研究員)を設置し、検討を行いました。

※後述「4 施設介護業」と合同で検討しました。

モデル評価シート(訪問介護サービス)

ジョブ・カード様式4〔評価シート〕

訓練の職務 訪問介護サービス(職業能力形成プログラム ○○○○型)

訓練参加者氏名 (氏 名)

上記の者の訓練期間における訓練職務内容と当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりですので、今後のキャリア形成の参考にしてください。

平成 年 月 日

実習実施企業

(評価責任者氏名・印)
(代表者氏名・代表者印)

I 企業実習・OJT期間内における職務内容

期 間	区 分	職 務 内 容
平成○年○月○日～ 平成○年○月○日	企業実習 又は OJT	

II 職務遂行のための基本的能力 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載)

A: 常にできている B: 大体できている C: 評価しない 「評価を行わなかった」場合は/ (斜線) でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準
	A	B	C	A	B	C	
働く意識と取組(自らの職業意識・勤務観を持ち職務に取り組む能力)							(1) 法令や職場のルール、慣行などを遵守している。
							(2) 出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している。
							(3) 上司・先輩などからの業務指示・命令の内容を理解して従っている。
							(4) 仕事に対する自身の目的意識や思いを持って、取り組んでいる。
							(5) お客様に納得・満足していただけるよう仕事に取り組んでいる。
							(6)

III 技能・技術に関する能力

(1) 基本的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載)

A: 常にできている B: 大体できている C: 評価しない 「評価を行わなかった」場合は/ (斜線) でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
ビジネス知識の習得							(1) 政治経済動向、一般常識などの基本的事項や関係するビジネス分野の知識の習得に取り組んでいる。	B001101
							(2) 会社の事業領域や組織形態や組織構造について概要を理解している。	B001101
							(3) 会社の経営理念や社是・社訓等の内容を理解し、可能な範囲で実践している。	B001101
PCの基本操作							(1) ワードプロセッサを用いて基本的な文書を的確に作成している。	B001101
							(2) 表計算ソフトを用いて基本的な表やグラフ作成を的確に行っている。	B001101
							(3) 電子メールの活用やインターネットを使った情報検索を支援なく行っている。	B001101

(2) 専門的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載) (評価基準の出所: モデル評価シート)

A: 常にできている B: 大体できている C: 評価しない 「評価を行わなかった」場合は/ (斜線) でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
介護事業に関する基本事項の習得							(1) 介護保険制度の概要を理解している。	H250142
							(2) 訪問介護サービスの運営規定、重要事項説明書、契約書等の内容を理解している。	H250142
							(3) 要支援・要介護認定からケアプランの作成、サービスの利用に至るまでの一連の流れを正しく理解している。	H250142
							(4) 会社・法人の理念、方針、行動規範等を正しく理解している。	H250142
							(6) 会社・法人の組織構造、本部と事業所の機能、スタッフの役割分担など、組織に関する基本事項を理解している。	H250142
							(7) 全ての利用者へ敬意の念をもって接するなど、日頃から利用者の尊厳を重んじながら接している。	H250142
ケアスタッフ(注)としての基本的な心構え							(2) ケアスタッフに求められる職業倫理(守秘義務、人権擁護、個人情報保護等)に即して行動している。	H250142
							(3) 利用者の自立支援を行うという意識をもって介護を行っている。	H250142
							(4) 利用者の毎日の生活を活かすことを意識して介護を行っている。	H250142
							(5) 介護予防の考え方を理解し、個別介護計画を理解してサービスを実施している。	H250142
							(6) 受容、共感、傾聴、感謝の心構えをもってケアに取り組んでいる。	H250142
							(7) 認知症ケアや障害者ケアなど様々な介護サービスについて、基本事項を理解している。	H250142
							(8) ケアスタッフと医療スタッフの役割分担について正しく理解したうえで、サービスを実施している。	H250142
							(9) 利用者とのふれあいを大切にし、信頼関係を構築すべくコミュニケーションに努めている。	H250142
							(10) 他のスタッフと連携し、チームの一員としての自覚をもって介護サービスを実施している。	H250142
							(11) 熟意と責任感をもって介護サービスを実施している。	H250142
							(1) 緊急時・救急時の対応方法、連絡先等の基本事項を理解している。	H250142
利用者の安全衛生の確保、 トラブルの未然防止							(2) サービス提供時において想定されるリスク(利用者およびケアスタッフの安全・衛生面におけるトラブル、コンプライアンス上のトラブル、人的トラブル、物的トラブル、経済的トラブル等)について、基本事項を理解している。	H250142
							(3) 利用者への感染防止など衛生管理に留意し、会社・法人の業務マニュアルに従って、手洗い・消毒、予防着・手袋の着用・交換、感染媒体・感染源の除去など衛生面での対応を日々確実に実施している。	H250142
							(4) ヒヤリハットの視点をもち、利用者の安全確保やトラブルの未然防止に向けて、業務マニュアルの記載内容に目を通している。	H250142
							(5) 利用者に感染症の既往があるか確認し、周囲と情報を共有している。	H250142
							(6) 身体拘束に至る背景や原因、身体拘束をなくしていくための対応策について、基本事項を理解している。	H250142
							(7) 不安全状態(例: 置いてはいけない場所に物が置かれている等)に気を配り、問題があれば直ちに解決している。	H250142
							(8) 起きてしまったトラブルについては、些細なことであっても速やかに上位者に報告・連絡・相談している。	H250142

在宅介護業における教育訓練カリキュラム

※初任者研修修了OJT特化型

平成25年3月作成

訓練科名(コース名)		介護サービス実践科 (6ヵ月コース)	訓練修了後の関連職種	訪問介護サービス、通所介護サービス、訪問入浴サービス	
訓練目標		職業意識の啓発を促し、ヒューマンスキル及びビジネスマナーを身につけ、在宅介護業における社会福祉の対象及び介護保険の基礎知識を理解し、日常生活を営むことに支障のある方の生活自立を支援する介護業務に必要な知識と技能を習得する。			
仕上がり像		日常生活を営むことに支援を必要としている高齢者や障害者に対して、生活自立を支援する基本的な介護業務ができる。			
職務名又は教科名		職務又は教科の内容	時間	Off-JTの実施主体	備考
実習(OJT)	介護サービス実習	観察・記録・分析・報告、体位変換、清潔の介助(入浴・清拭・洗髪等)、更衣介助、身体の整容介助(洗面・口腔ケア・整髪・化粧等)、外出介助、コミュニケーション、環境整備(シーツ交換・身辺整理・清掃・環境調整)、家事(食事、洗濯、掃除)	230	/	研修修了まで職員同行(常時)、施設内OJT訓練含む
	車両サービス実習	車両管理、車両運行、送迎	25		同上
	安全衛生作業	安全確保、衛生管理、施設管理、環境対策、トラブル未然防止、道路交通法の遵守	各サービス実習に包含		
OJT計 255.0時間					
有期実習型訓練の内容 座学等(Off-JT)	職業能力基礎講習	会社・法人活動(事業領域、組織、経営理念等)の理解、ビジネスマナー、コミュニケーション(挨拶、言葉遣い)、チームワーク、社会福祉理念、職業倫理とコンプライアンス、電話対応、接遇(身だしなみ、態度、CS(Customer Satisfaction: 顧客満足))、ホスピタリティ	12		新規採用時研修同等
	安全衛生	5S(整理、整頓、清掃、清潔、躰)、安全衛生、健康管理、救急法、メンタルヘルス	6		躰(正しい服装、正しい作業手順、清掃等の決められたことを正しく守る習慣を身に付けること)
	介護業務の基礎知識と技術	1. 職務の理解 2. 介護における尊厳の保持・自立支援 3. 介護の基本 4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 5. 介護におけるコミュニケーション技術 6. 老化の理解 7. 認知症の理解 8. 障害の理解 9. こころとからだのしくみと生活支援技術 10. 振り返り	88	外部研修機関または社内研修	介護職員初任者研修に必要な時間数(社内実施の場合は必要時間数)
	能力評価	オリエンテーション、能力評価(企業評価、自己評価)	10		
	学科計 116.0時間				
実技	安全衛生作業	緊急時の対応(心肺蘇生、AED操作方法)	12		
	演習(生活支援技術の学習)	生活と家事、快適な居住環境整備と介護、整容、移動・移乗、食事、入浴、清潔保持、排泄、睡眠等	30	外部研修機関または社内研修	介護職員初任者研修に必要な時間数(社内実施の場合は必要時間数)
	総合演習	総合生活支援技術演習	12	外部研修機関または社内研修	介護職員初任者研修に必要な時間数(社内実施の場合は必要時間数)
実技計 54.0時間					
座学等(Off-JT)計 170.0時間					
有期実習型訓練合計 425.0時間					
主要な設備機器、教材	ジョブ・カード、調理実習場、介護実習場、入浴実習場、洗濯・乾燥室、トイレ設備、シャンプー台、調理台、入浴装置、電動ベッド、車椅子、リフトチェア、ストレッチャー、実習用モデル人形、介護用具類、浴室用具類、寝具類、家事・調理用具類他				