ワーク・ライフ・バランスに配慮したフレキシブルな勤務形態の導入
社会医療法人岡本病院（財団）

第二岡本病院外観

Ⅰ　会社概要

所在地	京都府宇治市
設立年	１９５４年（昭和２９年）
事業の種類 具体的事業内容	医療業 急性期医療、急性期医療からの回復、慢性期医療及び在宅医療
従業員数 55歳以上の高年齢者率	６３７名　（平成２３年３月現在） ７０名　（１１．０％）
定年年齢	６０歳
継続雇用制度	定年に達した職員が希望すれば一定の条件のもとに６５歳まで再雇用。なお、６５歳を超えても雇用継続可。

社会医療法人岡本病院（財団）は、1954 年に医療法人岡本病院（財団）として京都市伏見区に設立された。

その後、1979 年に宇治市に現在の第二岡本総合病院を開設し、2002 年には京都府内で初めて特別医療法人の認可を受けた。さらに、2005 年に特定医療法人、2009 年に社会医療法人の認可を受け、設立当時から「地域を支え、地域に支えられる病院」として発展している。

第二岡本総合病院（以下、「第二病院」という。）は、京都府南部地域の医療を支える基幹病院として、急性期医療と回復期リハビリテーションを中心に、慢性期医療にいたるまで幅広い機能を提供している。

一方、第一岡本病院（以下、「第一病院」という。）は、介護療養型医療施設を併せ持つケ

アミックス機能を活かし、訪問診療と訪問リハビリテーションの充実、併設する訪問看護ステーションと連携したチーム医療により在宅医療の充実に取り組んでいる。

Ⅱ　雇用の概況

同法人の職員数は 637 名であり、そのうち 55 歳以上の高齢職員は 70 名と全体の 11.0%を占めている。男女別の内訳は男性 206 名、女性 431 名で、女性比率が 67.7%となっている。

（平成２３年３月現在）

合計	44 歳以下	45～54 歳	55～59 歳	60～64 歳	65～69 歳	70 歳以上
637 名	435 名	132 名	38 名	28 名	3 名	1 名
100%	68.3%	20.7%	6.0%	4.4%	0.4%	0.2%

定年年齢は 60 歳で、その後本人が引き続き勤務を希望すれば、一定の条件のもと 65 歳まで再雇用している。再雇用後の雇用形態は、フルタイム勤務の嘱託職員もしくはパートタイマーに変更となる。

同法人では当該年度に定年を迎える職員に対して、年度始めに再雇用制度の説明会を開催し、さらに定年退職日までの間、人事担当者と数回の面談を行う取組みを 2009 年度から実施している。これは、定年を迎える職員に対して、再雇用制度の理解促進とその手続きについて早期の段階で周知を図り、少しでも安心感を与え、同法人の規定と考え方を明確に示すことを目的としたものである。再雇用に係る手続き書類の中には、再雇用時に希望する職場や仕事内容について記入してもらう欄を設けているが、特に看護師の職種においては、人員不足から結果的に定年時と同じ職場での継続雇用となっているのが現状である。

Ⅲ　事業の背景（課題）と目的

同法人の正規職員の年齢別内訳は、44 歳以下が 68.3%、45 歳～54 歳が 20.7%、55 歳～59 歳が 6.0%であり、60 歳以上の定年後再雇用の嘱託職員が 5.0%である。一見すると、全体的に若年層が多い様に見受けられるが、平均年齢は 39 歳超で年々高齢化している。その原因としては、昨今、全国的に問題となっている医師や看護師不足があり、若年層の雇用が非常に困難となってきたことにある。医師の雇用に関しては、関連大学からの紹介に依存している特異な状況にあり、看護師の雇用に関しては、毎年行われる求人数に対して採用が半数にも満たない状況となっている。

同法人は、京都の山城地域において、救急医療を中心とした地域の急性期医療の中核を担う立場として、医療の安全確保を最重要に捉えていることもあり、職員にとっても、身体的、精神的に大変ハードな業務となっている。これも職員の増員が容易であれば、若干でも負担を軽減できる問題かもしれないが、前述のように、職員の確保も非常に困難な状況下にあるため、病院運営上は当然のことながら、職員の職場環境整備においても課題を抱えている。同法人としては、今後更に正規職員の高齢化が予想される中で、高齢期において少しでも身体的・精神的な緩和策を講じることが出来るように就業形態の幅を広げ、高齢職員に対して業務や働き方の選択肢を増やすことにより、各人の体力や、就業ニーズに応じて、働くことができる職場づくりの必要性を感じている。

このため、高齢者（特に定年後再雇用者）の就業形態の見直しと選択肢のバリエーションの拡大を検討し、制度の確立に向けて取り組みたい。先ずは、アンケート調査等により高齢者の体力的な問題と就業形態のニーズを把握し、患者サービスの向上はもとより、安心して働ける職場環境の整備を行い、職員の就労意欲の向上を図るとともに、経営者側が期待する病院の運営上も有効な仕組みの確立を目指したい。

Ⅳ　検討体制と活動

１．検討体制

事業に取り組むにあたり、委員長および開発事業担当者は第二岡本総合病院人事部長が担当し、外部委員１名を加えた上で、次表のとおり院内に推進委員会を設置した。

高年齢者就業形態開発支援事業推進委員会委員

区分	所属	役職	年齢	内部／外部
委員長	第二病院人事部	部長	45 歳	内部
委員	第二病院薬剤部	部長	42 歳	内部
委員	第二病院医事部	課長代理	31 歳	内部
委員	第二病院看護部	主任	56 歳	内部
委員	第一病院総務課	課員	39 歳	内部
開発事業担当者	第二病院人事部	部長	45 歳	内部
外部委員	松尾経営コンサルタント事務所	所長	54 歳	外部

２．活動概要

①推進委員会の開催

平成 23 年 5 月から平成 24 年 2 月まで　計 10 回実施

②高年齢者就業形態開発のためのアンケート調査の実施

③職務調査の実施

④新就業形態の検討

⑤新就業形態の試行実施と評価

⑥定年後の専門職におけるモチベーション要因についての考察

⑦年金に関する説明資料の作成

Ⅴ　事業内容と結果

１．高年齢者就業形態開発のためのアンケート調査の実施

高齢職員が長く職場で活躍し、生きがいを持って働くための新たな就業形態を検討するにあたり、第二病院及び第一病院に勤務する 45 歳以上の正規職員 202 名に対して、労働意欲や就業ニーズ、ライフスタイルに関するアンケート調査を行った。

なお、調査結果については、第二病院と第一病院では病院機能や職場風土が異なるため、それぞれ別々に集計分析を行った。

実施時期：平成 23 年 6 月

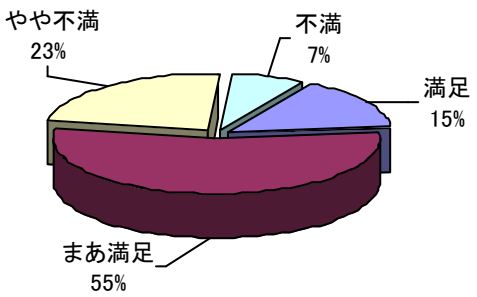
調査対象：45 歳以上の正規職員 202 名（回収数 132、回収率 65.3%）

（1）現在の仕事に対する満足度

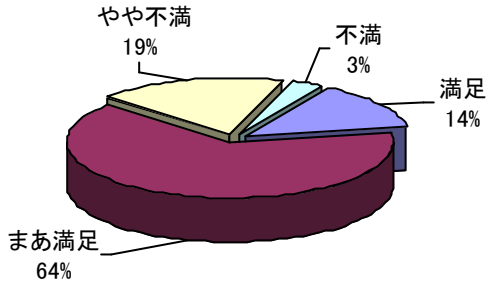
① 仕事の内容

現在の仕事についての満足度について、第二病院では 70%、第一病院では 78%の職員が、「満足」、「やや満足」と答えている。しかし、第二病院では 30%、第一病院では 22%の職員が「やや不満」、「不満」と答えており、その主な理由は、「体力的にきついから」となっており、看護師が離職する理由の一つとなっている。

イ. 第二病院



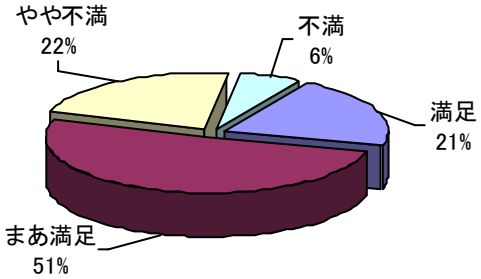
ロ. 第一病院



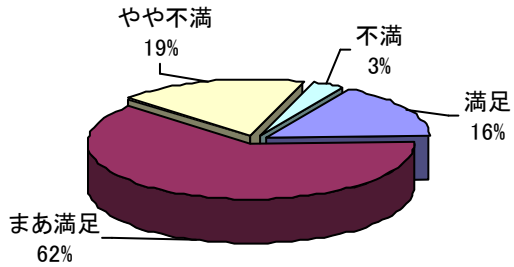
② 労働時間

現在の労働時間についての満足度については、第二病院では 72%、第一病院では 78%の職員が、「満足」、「やや満足」と答えている。しかし、第二病院では 28%、第一病院では 22%の職員が「やや不満」、「不満」と答えており、その主な理由は、「1 日の勤務時間が長いから」、「週の勤務日数が多いから」となっている。

イ. 第二病院



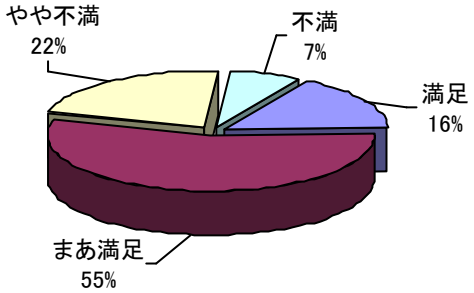
ロ. 第一病院



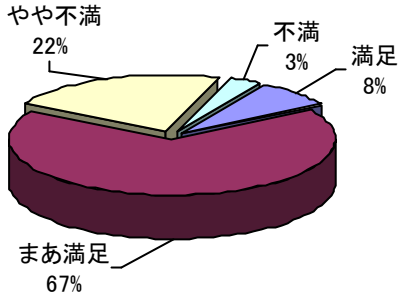
③ 職場環境

職場環境については、第二病院では 71%、第一病院では 75%の職員が、「満足」、「やや満足」と答えている。

イ. 第二病院



ロ. 第一病院



（２）仕事についての今後の希望

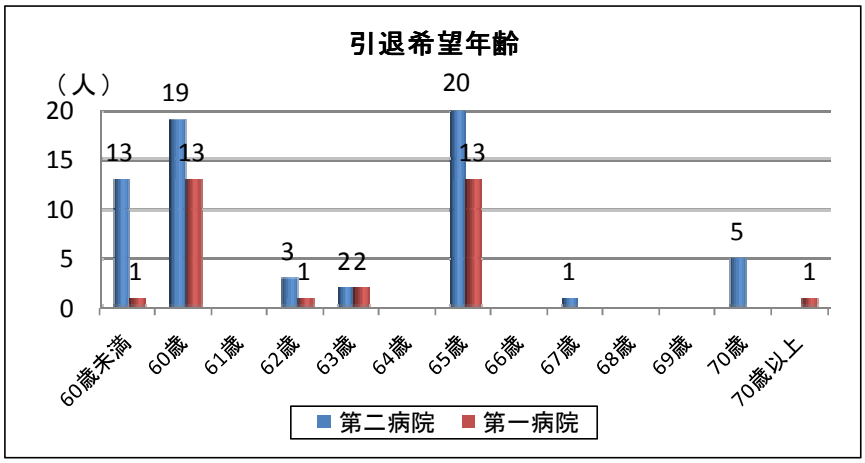
今後の仕事について希望を聞いたところ、第二病院では 29%、第一病院では 44%の職員が、「もっと仕事のレベルを向上させたい」と答えている。このことから、職員が能力向上に対して高い意識を持っていることがうかがわれる。

また、第二病院では 25%、第一病院では 31%の職員が、「もう少し短い勤務時間」を希望していることが分かった。これは、上記（１）②で現在の仕事を不満と答えた者が「1 日の勤務時間が長い」ことを理由として挙げていることとも合致する。

（３）職業生活の引退希望年齢

職業生活を何歳で引退したいか聞いたところ、第二病院では、「60 歳」と答えた職員が 19 人、「65 歳」と答えた職員が 20 人であった。その年齢で引退する主な理由としては、大半の者が「健康や体力を考慮して」と答えている。また、「70 歳」と答えた職員が 5 人おり、出来るだけ長く勤務したいというニーズも少なからずあることが分かった。

一方、第一病院では、「60 歳」で引退したいと答えた職員と「65 歳」で引退したいと答えた職員がそれぞれ 13 人と同数となった。また、その年齢で引退する主な理由は、「健康や体力を考慮して」との答えが多く、第二病院と同様であった。



（４）高齢期の働き方

① 勤務日数、時間数

60 歳以降の高齢期の働き方について、どのような時間数で働きたいか聞いたところ、第二病院では「週 4 日、1 日 5 時間～7 時間」が 17 人、「週 3 日、1 日 3 時間～5 時間」が 14 人と短日・短時間勤務を希望している者が多かったが、他方で、「週 5 日、1 日 7 時間以上」のフルタイム勤務を希望する人も 16 人いた。

このことから、60 歳を節目として仕事以外にも自分の時間を持ちたいという希望を持つ者や体力的な理由から短日・短時間勤務を希望する者がいる一方で、経済的な面など重視して出来るだけ多く働くことを希望する者に分かれたものと思われる。なお、「働かない」と答えた者も 13 人いた。

一方、第一病院でも第二病院に比べて全体数が少ないものの、第二病院と同様に、短日・短時間勤務を希望する者が多かった。また、「週 5 日、1 日 7 時間以上」のフル

タイム勤務を希望する者が 4 人、「働かない」と答えた人も 3 人いた。

イ．第二病院（有効回答者数 92 人）

	週２日以内	週３日	週４日	週５日	働かない
１日３時間未満	０人	０人	０人	１人	13 人
１日３時間～５時間未満	３人	14 人	６人	０人	
１日５時間～７時間未満	２人	６人	17 人	10 人	
１日７時間以上	１人	２人	１人	16 人	

ロ．第一病院（有効回答者数 37 人）

	週２日以内	週３日	週４日	週５日	働かない
１日３時間未満	０人	０人	０人	０人	３人
１日３時間～５時間未満	０人	５人	２人	１人	
１日５時間～７時間未満	０人	５人	６人	４人	
１日７時間以上	０人	２人	５人	４人	

② 希望時間帯

どのような時間帯で働きたいか聞いたところ、第二病院では 33%、第一病院では 30%の職員が「9 時～15 時」と答えており、続いて、第二病院では 18%、第一病院では 26%の職員が「9 時～17 時」という時間帯の勤務を希望していることが分かった。

③ 希望する職場、業務

どのような職場で働きたいか聞いたところ、第二病院では、「現在担当している同じ職場」と答えた職員が 53%、「現在担当している職場とは違った職場」と答えた職員が 47%と拮抗しているのに対し、第二病院では、84%の職員が「現在担当している同じ職場」と答えている。

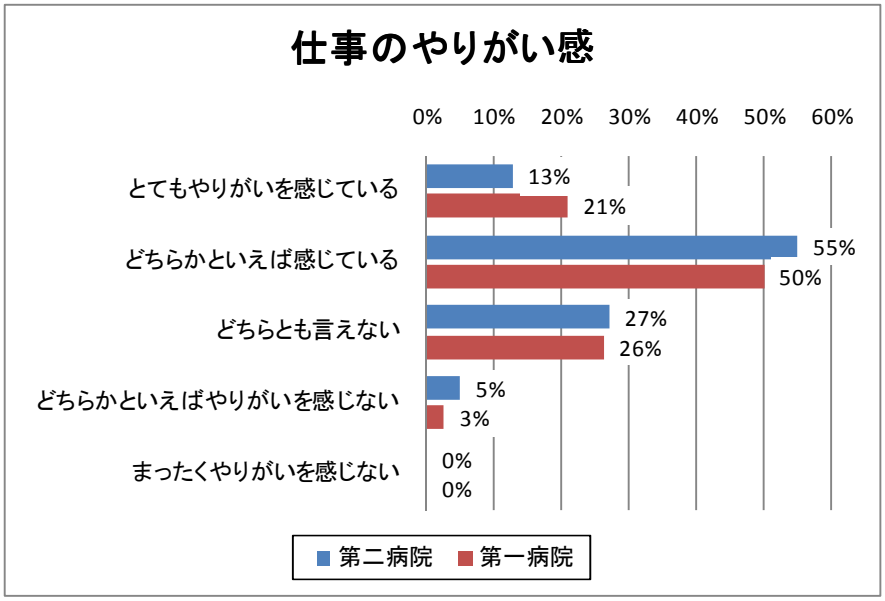
また、どのような業務に就いて働きたいか聞いたところ、第二病院では、「現在担当している同じ仕事内容」と答えた者が 60%、「現在担当している仕事とは違った仕事」と答えた者が 40%であったのに対し、第一病院では、80%の者が「現在担当している同じ仕事内容」と答えている。

これは、第二病院と第一病院における機能の違いが顕著に表れた結果ではないかと思われる。つまり、第二病院は急性期医療が中心で業務が多忙であるため、高齢期にはもう少し別の職場や業務に就きたいと考えている者がいるのに対して、第一病院は介護療養型医療の病院であるため、比較的勤務に余裕があり、慣れた職場や仕事を続けたいと望んでいる者が多くなる傾向があると思われる。

（５）仕事のやりがい感

現在の仕事のやりがい感を聞いたところ、第二病院では 68%、第一病院では 71%の者が、「とてもやりがいを感じている」、「どちらかと言えばやりがいを感じる」と答えている。

この結果から、どちらの病院でも医療に携わる者の職業意識の高さをうかがい知ることができる。



（６）やりがいを感じる仕事とは

上記（５）で、やりがいを感じていると答えた人に、どんな仕事にやりがいを感じるかを聞いたところ、第二病院では、上位順で「患者から感謝される仕事」（17%）、「自ら創意工夫が出来る仕事」（11%）、「社会的に意義がある仕事」（11%）、「自分の実績と誇れる仕事」（10%）であった。

一方、第一病院では、「患者から感謝される仕事」（17%）、「社会的に意義がある仕事」（17%）、「自分の個性が発揮できる仕事」（11%）という結果となった（上位順）。

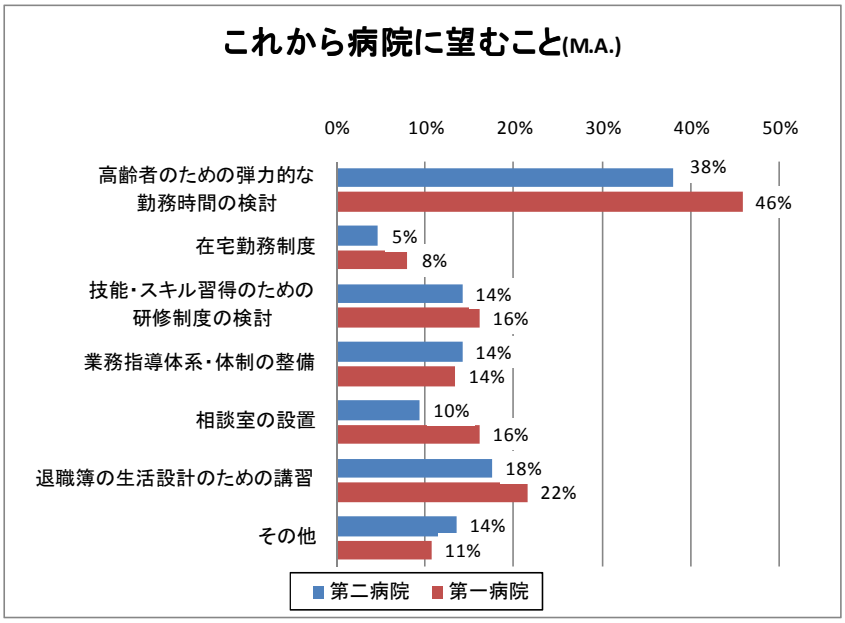
このことから、病院においてやりがいを感じる仕事とは、金銭面の物質的なものより、より内面的な充実感を重視していることがうかがえる。

（７）お金以外で重要なもの

仕事をする上でお金以外で重要なものは何か聞いたところ、第二病院、第一病院ともに最も重視することとして「仕事自体の面白さや刺激・醍醐味」（27%、22%）、続いて「同僚や後輩から信頼されたり、感謝されたりすること」（15%、18%）となっている。

（８）これから病院（職場）に望むこと

最後に、これから病院に望むことについて聞いたところ、第二病院では 38%、第一病院では 46%の職員が「高年齢者のための弾力的な勤務形態の検討」と答えており、続いて、第二病院では 18%、第一病院では 22%の職員が「退職後の生活設計のための講習の検討」と答えている。



２．職務調査の実施

新就業形態を設計するため、医師を除く病院の全職種（正・准看護師、薬剤師、理学療法士（PT）、作業療法士（OT）、言語聴覚療法士（ST）あんまマッサージ師圧師、臨床検査技師、臨床工学技士、放射線技師、管理栄養士、社会福祉士、ケアマネジャー、介護福祉士、看護助手、保育士、事務）について詳細な職務内容の調査を行った（図表１）。調査では業務難易度や高齢者困難度等を把握するとともに、所属長面談を通じて、調査結果の内容確認を行うとともに、さらに業務量、業務時間等の労働条件について確認を行った。（図表２）

図表１

職 務 調 査 シ ー ト（１業務あたり1シート記入）

作成年月日　　記入者　訪問看護ST・所長Y氏

事業所名	部署名	職種名	業務名	業務内容	必要スキル・資格	業務上の特記事項
第二岡本病院	看護部	看護師	退院調整看護師	患者さんの入院の時期より退院支援に取り組む。患者さん、家族と一緒に退院後の生活をイメージする。患者さんが、退院後もより安全に、安定した在宅療養を継続するための様々な準備をする。 医療依存度が高ければ高いほど、在宅療養の不安は大きい。在宅での経験を活かし、適切な支援ができる。	訪問看護の経験がある。 退院調整看護師講習受講が必要？	

業務時間帯	頻度	業務難易度		高齢者困難度（60歳以後を想定して）						繁忙期の有無		繁忙周期		業務 区分	
時～時	日・週あたり時間	レベル	難易度	レベル	体力必要度	感覚必要度（視力・聴力）	作業姿勢（つらい姿勢の有無）	柔軟思考度	OA機器・特殊機器等の適応度	有	無	年間、週間、1日、のいずれかを通してあるか？		正職員 パート 在宅 のいずれに該当する業務か？	
10時～16時	日・週あたり12時間	度合3	○	度合3	○	○	○	○	○	○	●	年間	○	正職員	●
		度合2	●	度合2	○	○	○	●	○			習慣	○	パート	○
		度合1	○	度合1	●	●	●	○	●			1日	○	在宅	○

業務難易度	
難易度 3 ・・・	経験に加え、企画力やかなり独創性を要するような業務レベル
難易度 2 ・・・	ある程度経験を要する業務レベル
難易度 1 ・・・	指示に基づき、容易にできる定型的な業務レベル

高齢者困難度合い	
度合 3 ・・・	かなり要求される
度合 2 ・・・	少し要求される
度合 1 ・・・	全く要求されない

高齢者困難度	
体力必要度	身体的な作業負荷が要求される度合い
感覚必要度	視力・聴力などの感覚が必要とされる度合い
作業姿勢	膝・腰・ねじりなどの姿勢による身体的な辛さの度合い
柔軟思考度	従来の考えや経験に捕らわれない柔軟な考えがとれる度合い
OA機器・特殊機器の適用度	OA機器・特殊機器など最新の技術や知識を必要とする度合い

図表２

職務調査シートに基づく確認内容（所属長面談にて）

	事業所名	所　属	確認内容	面談日	面談結果
1	第二病院	看護部	対象者が多いため業務内容と頻度を再確認	9/28	総合案内と新たな業務以外は既に有る業務なので、今回提示した業務内容と業務時間帯で、その中で業務に就いて貰えるよう本人のニーズに合わせて対応したい。（特に看護師不足で確保の必要があるので）
2	〃	リハビリテーション科	業務統合が可能か	9/21	各種計測担当，カンファレンス指導，レセプトチェックは統合可。その場合の勤務時間は9時～15時の週3～5日程度。但し、臨機応変に各種業務のみでの業務も対応した方が良い。
3	〃	放射線科	業務統合が可能か	9/20	OP室外科イメージ撮影と病棟ポータブル撮影は統合可。時間はフルタイム又は週3～4日で。事業所健診業務は健診時対応なので、季節・勤務日数等に融通がきく人材必要。
4	〃	臨床検査科	業務時間と頻度の確認	9/16	業務内容を提示して組み合わせで就業形態を決めたらどうか。時間帯も組み合わせで決定。
5	〃	医療福祉相談室	業務統合が可能か	9/29	各種業務はそれぞれ半日単位であるので、組み合わせは可。組み合わせた場合は、フルタイムでお願いしたい。 患者搬送は新事業としてなので検討が必要。患者サービスとしては必要であるがフルタイム？
6	〃	健診事業課	業務時間と頻度の確認	9/29	事業所健診や市民健診の状況に応じて勤務日数・時間が大きく変わる。その都度勤務日程調整しなければならないのでパートで融通がきく人が必要となる。
7	〃	介護支援センター	週あたりの勤務日数を確認	10/6	現行の業務が中心なので、個々の業務を分けて半日パート雇用か組み合わせてフルタイムが基本。半日のパートの場合は週4～5日が望ましい。人員・業務管理の観点から固定した勤務契約をお願いしたい。
8	〃	医事部	業務統合が可能か、業務時間の確認	10/6	各種業務をフルタイムで提出しているが、元々組み合わせを想定していた。本人のスキル、勤務可能時間を調整し、業務内容・勤務時間を決める必要がある。
9	〃	総務部庶務課	業務統合が可能か、業務量の確認	9/9	基本庶務業務全般で対応。提出している:業務名は業務内容に変更。
10	〃	総務部施設課	業務統合が可能か、業務量の確認	9/9	基本施設管理・営繕業務全般で対応。提出している:業務名は業務内容に変更。
11	〃	ひまわり保育園	保育士としての業務見直し（清掃は資格者でなくても）	9/9	保育士は常勤業務と同様の業務となるので、高齢者との仕分けは難しい。高齢者のニーズと当方の実態を見て臨機応変に対応したい。（フルタイムとパート，日勤と早出・遅出・夜勤等） 掃除は無資格者で良い。

３．新就業形態の策定

アンケート調査や職務調査、所属長面談の結果を参考にして、試行のため策定した就業形態を一覧表として整理した。（図表３・・・巻末に収録）

４．新規就業形態の試行・効果測定

（１）新就業形態の試行

今回、試行のために策定した就業形態一覧表の中から、職場の事情や高齢期の働き方に関するアンケート調査結果などを参考にしながら、次の就業形態を試行実施することに決定した。

①　対象者

看護部の外来に所属する看護師で、既に定年を迎えて嘱託職員となっていたＡ氏（62 歳）について、日勤の勤務時間帯（午前 8 時 30 分～午後 5 時）は変えずに、勤務日数を週 5 日から 4 日に短縮し、雇用形態を嘱託職員からパートタイマーに変更した。これはＡ氏が以前から勤務日数を減らすことを希望しており今回の試行により実現したものである。（図表４）

②　業務内容　外来診療における看護業務（看護師）

③　試行期間　平成 23 年 12 月～24 年 1 月

④　導入前後の就業条件

（導入前）嘱託職員

8 時 30 分～17 時 00 分、週 5 日（37.5 時間）

（導入後）パートタイマー

8 時 30 分～17 時 00 分、週 4 日（30.0 時間）※雇用保険・健康保険適用

図表４　試行実施した新就業形態

部署名	職種名	業務名
看護部(外来)	看護師	外来勤務

就業形態	曜日	項　目	具体的内容	時　間　帯
従来	5日 (37.5H)	外来勤務	外来における看護業務全般	8:30 1勤 17:00 16:30 2勤 1:00 0:30 3勤 9:00
多様	フレキシブル (30.0H) 以内	外来勤務	外来における看護業務全般	【パート勤務】 8:30 17:00 【週5日 ⇒ 週4日】 今回試行の勤務

（２）試行後の効果測定

約１カ月間の試行期間を終えて、その効果を測定するため、新就業形態を導入した職員Ａ氏に対してヒアリング調査を行った（平成 24 年１月 31 日実施）。

効果測定の結果は以下のとおりである。

①就業形態に関すること

a.　始業・終業時間について

変更なし。

b.　勤務時間の長さについて

１日の勤務時間は従来どおりで、今のところ体力的にも問題はない。

c.　休憩・休日の取得について

休憩時間（１日１時間）は変更なし。週休３日になったことで、自由時間が増えた。

d.　仕事と生活の調査（ワーク・ライフ・バランス）について

休日に習い事等の趣味が増え、余暇の過ごし方に変化が生まれた。

②業務内容に関すること

a.　これまでの技能・経験・知識・人脈などの活用について

以前から外来診療の部署に所属しており、仕事内容に変更はないので全く問題はない。

b.　体力、疲労度合いについて

休日が週２日から週３日に変わっただけで、疲労の回復度合は全然違う。また、余暇の過ごし方が変わり、精神的な余裕も生まれたので、第二の人生の楽しみが増えた。

③やりがい・意欲に関すること

a.　仕事の面白さについて

以前から日勤（8 時 30 分～17 時）での外来勤務が希望で実際に配置してもらっていたが、勤務日数を減らすことができ心の余裕が生まれた。

b.　責任感、緊張感について

外来診療における看護師業務として責任感に変化はない。

④その他（感想）

今後、年齢を重ねるにつれ、更に週の勤務日数を減らすことや勤務時間を柔軟に変更できるよう臨機応変に対応してもらえると有り難い。他の定年後の職員にも就業の幅が広がれば良い。

５．新就業形態の導入・効果

今回の新就業形態の試行の結果、正規職員よりも週の勤務日数が 1 日少ないことから、勤務に伴う疲労の回復が早く感じられ、休日には習い事などの趣味が増え、余暇も充実できるようになったとのことであった。また、勤務日数が少なくなったことにより、心の余裕も生まれるようになったとのことで、いわゆる「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス)」の充実が図られた。なお、業務上の支障は特に発生しなかったようである。

今回の試行結果を受けて、職員にとっても働きやすく、業務にも支障が生じなかったことから、さらに細部を調整し、本格導入に向けて準備を進めていく予定である。

６．定年後の専門職におけるモチベーション要因についての考察

定年後継続雇用は、雇用条件が変化する中、如何にモチベーションを維持し、さらに高めていくかが重要な課題である。今回のアンケート調査結果から、現在の仕事にやりがいを感じている者が約 70%と大変高く、その理由も「仕事自体の面白さや刺激・醍醐味」や「同僚や後輩から信頼されたり、感謝されたりすること」など金銭以外の報酬に基づいていることから、職員に対する内発的な動機づけを如何に行うかが重要となる。

しかしながら、病院での業務は大変忙しい上、慢性的に人手不足な状況にあるため、職員に大きな負荷がかかっていることが、往々にしてモチベーションの低下を招く要因になっていることも考えられる。

また、同志社大学の太田肇教授の研究著『承認とモチベーション』によれば、“仕事のやりがい”の要素として、患者から感謝されたり、同僚や後輩から信頼されたり、感謝されたりすることは、日常的な働きがいや仕事の喜びをもたらす可能性はあるが、積極的なモチベーションや働きがいには結びつかないとされている。さらに、医療のプロフェッショナルとして積極的なモチベーションをもたらす要因は、その能力を専門家や仲間よって評価されることがあり、具体的には、上司による専門家としての評価を受けることが自己効力感に繋がり､高いモチベーションを維持するのに役立つのではないかと述べられている。

今後ますます増加していく高齢職員の継続雇用については、新たな就業形態の開発とともに、如何にモチベーションを維持・向上させるかという視点も取り入れた職域の開発と評価の仕組みが重要であると思われる。

７．年金に関する説明資料の作成

今後病院に望むことについてのアンケート調査の中で､｢退職後の生活設計のための講習の検討」という希望が多かったため、高齢期の生活設計の中心となる公的年金の仕組みを理解するため講習用資料を作成した。高齢者が定年後にどのような働き方をするかを個々人が選択する上で、経済的な視点は重要である。

老後の生活費の中心となる公的年金の複雑な仕組みについて、多くの職員はほとんど理解していないのが実情である。このため、職員自身が公的年金の仕組みを十分に理解し、各個人に合った高齢期における給与所得と公的年金とのバランスを考慮して、納得した働き方をするために、年金の種類や仕組み、請求手続き等の内容を盛り込んだ基礎的な資料を作成し、講習を行った。

Ⅵ　まとめ

１．高年齢者就業形態開発支援事業の成果等の総括

当事業に取り組んだことにより、高齢職員が個々の事情を勘案しながら長く働ける就業形態を構築するための第一歩を踏み出すことができた。具体的には、職員へのアンケート調査結果を参考にし、詳細な職務調査を実施したことにより、多くの就業形態を設計することができた。内容のさらなる精査・分析は必要であるが、今回設計した就業形態一覧表をもとに高年齢者就業形態を制度として導入し、問題があればその都度、見直し修正しながら運用し、より良い就業形態の制度を構築していきたい。

また、就業形態の開発とともに、職員のモチベーション要因に関する調査を行い、一定の要因を掴むこともできた。

２．今後の課題

今回試行した新就業形態は、数多く設計した就業形態の１つに留まったが、今後ますます増加していく高齢職員へ対処するためには、病棟の三交替業務の短日勤務などさらに多くの就業形態を試行実施していくことが必要と考えている。また、職域の設計は行ったものの、試行出来なかった他のフレキシブル勤務や在宅勤務についても、今後はさらに検討を加えて、実施検討していきたい。

さらに、仕事におけるモチベーションを維持向上させるための仕組み作りも引き続き検討していき、今後は 70 歳まで活き活きと働ける雇用制度の導入を目指すこととしたい。

図表３　高年齢者就業形態一覧

イ．第一岡本病院関連

	部　署	職　種	雇用形態	勤務日数	勤務時間	在宅勤務	業務名	業務内容	業務難易度（大→3・2・1→小）	業務困難度（大←3・2・1→小）体力必要度	感覚（視力・聴	作業姿勢	柔軟思考度	OA・特殊機器適応度	必要なスキル・資格	その他	効果度（大←5・4・3・2・1→小）患者サービス	知名度向上	地域貢献	業務効率改善	収益向上	就業形態の新規・既存別
診療技術部門	栄養管理科	管理栄養士	嘱託	正職員に準ずる	正職員に準ずる		クリニックでの栄養指導	クリニックにおける個人栄養指導を行う。	2	2	3	1	2	3			3	3	3	3	4	新規
			パートタイマー	週3～6日	8:30～14:30（1日5.5時間）																	
		管理栄養士		必要時	必要時		健康教室等の企画と講師	健康講座等の企画並びに食に関するテーマの時は講師を務める。	3	2	2	1	2	2	企画力、講師としてのスキル要する		4	5	4	2	2	新規
		事務	パートタイマー	週2日	8:30～15:00（1日5.5時間）		栄養指導簿のファイリング	栄養指導実施後の指導簿のファイリングならびに栄養指導簿の整理を行う。	1	1	2	1	2	2			1	1	1	3	3	新規
患者支援部門	医療福祉相談室	社会福祉士	パートタイマー	週3日	8:30～17:00（うち4時間）		情報の整理や収集 SW記録の整理 フェイスシートの作成	近隣周辺の病院・施設・福祉業者等のパンフレットや各種社会福祉制度等の資料の整理、情報収集。 新規相談時のSW記録の作成やパソコンへのケース登録や終了ケースのファイリング等の事務作業を行う。	2	1	1	1	3	2			4	1	2	5	2	既存
		社会福祉士	パートタイマー	週2日	13:00～17:00（1日4時間）		スーパービジョン	各々の援助内容が適切であったかを振り返るスーパーバイザー役。 ソーシャルワーカーとしての専門的知識や技術についての指導やSW自身がストレスフルになりすぎないよう適切なアドバイスを行い、ソーシャルワーカーの成長を促進させる。	2	1	1	1	3	1	スーパービジョンスキル （スーパーバイザーとしての研修修了者） SWとしての経験豊富で倫理・価値観の知識、コミュニケーションスキルの高い者		4	3	4	4	3	新規
	地域医療連携室	事務	パートタイマー	週3～5日	8:30～16:00（うち4時間程度）		一般事務	簡易なパソコンデータ入力作業。	1	1	2	1	2	1	簡易なパソコン操作スキル							
事務部門	医事部	事務	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		入院受付案内	入院される患者や家族に入院時の案内パンフレットをもとに提出書類や費用など必要な説明をする。	2	2	2	1	2	1	基本的な病院規則、保険制度の知識		4	2	2	4	2	既存
		事務	パートタイマー	週3日程度	8:30～17:00（1日7.5時間）		患者移送	第二病院とクリニック間の患者移送。	2	2	2	2	2	1		パート職員2名以上で配置	4	3	3	3	2	既存
		事務	嘱託	正職員に準ずる	正職員に準ずる		自賠責請求業務	自賠責の請求、患者応対、保険会社との折衝等、自賠責に関わる業務全般	2	2	1	2	2				4	3	3	3	3	既存
		事務	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		施設基準管理 レセプト請求	必要な施設基準の申請・管理、レセプト点検業務	2	1	2	1	2	2	保険請求の知識	施設基準とレセプト点検業務を切り離してパート雇用可	2	2	2	4	4	既存
		事務	嘱託	正職員に準ずる	正職員に準ずる		DPC管理	DPCコーディングのチェックを行う。	2	1	2	1	3	2	診療情報管理士		2	2	2	5	4	既存
		事務	パートタイマー	週1～5日	8:30～13:00（1日4.5時間）		クリニック 病院での受付	クリニック、病院での外来患者受付業務	2	2	2	2	2	2			3	2	2	3	2	既存
	総務部（庶務課）	事務	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 週1～5日	正職員に準ずる 8:30～17:00（うち4時間程度）		一般事務	CoMedix管理、郵便物仕分け、ロビーコンサート・ボランティアの世話役、法人機関紙「ステップアップ」の調整、不在者投票、その他庶務業務。	2	1	1	1	2	2	パソコン操作スキル要		3	2	2	3	2	既存
	総務部（施設課）	事務	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 週1～5日	正職員に準ずる 8:30～17:00（うち4時間程度）		施設管理等	蛍光灯・電球交換、院内巡回、酸素・窒素タンクローリー立会い、床Pタイル補修、合併処理（検針・採水）、除草作業・除草剤散布、雑排素水槽・汚物槽清掃、側溝清掃、車椅子修理等の施設管理全般、物品購入、患者送迎（救急車運転）、定期便（病院やあすなろ）運転等	2	2	1	2	2	1	救急車運転免許証要 （普通自動車運転時は普通運転免許証要）		3	2	2	3	3	既存
	総務部 （ひまわり保育園）	保育士	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		保育	常勤保育士と同等の業務（パートの場合は多忙な時間帯等）	2	2	1	1	2	1		夜勤や早出等、変則勤務の場合有り。	2	2	2	3	2	既存
		保育士	パートタイマー	週6日以内	7:30～9:00（1日1.5時間）		保育（早出）	朝の園児の受け入れ業務	2	2	3	2	3	1		遅出との組み合わせ可。	2	2	2	3	2	既存
		保育士	パートタイマー	週6日以内	18:00～22:00（1日4時間）		保育（遅出）	園児の食事介助と園児時園後の戸締り	2	2	3	2	3	1		早出との組み合わせ可。	2	2	2	3	2	既存
	人事部	事務	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 週2～5日	正職員に準ずる 8:30～17:00（うち4時間）		一般事務	職員人事データ管理、修業勤怠システム管理、書類整理・管理等の 一般事務	2	1	2	1	2	2	パソコン操作スキル（ワード・エクセル程度）		1	1	1	3	2	既存
		事務	パートタイマー	週5日	8:30～16:00（1日6.5時間）		繁忙時期の事務作業補助	新入職員の受け入れ準備や評価結果のデータ入力補助等	2	1	2	1	2	2		3月中旬～4月初旬、9月下旬～10月 初旬の多忙な時期限定	1	1	1	3	1	既存
	物品管理センター	事務	パートタイマー	週5日以内	9:00～17:00（1日7時間） 9:00～15:00（1日5時間）		物品搬送業務	SPDにおける物品の配達・在庫管理	2	2	2	2	2	1			1	1	1	2	2	既存
その他	健診事業課	看護師 准看護師 臨床検査技師	パートタイマー	必要時	必要時		出張事業所健診での採血等	事業所健診での採血・視力・聴力・血圧測定等	2	2	2	2	2	1		登録制にして都合の良い日に合わせて出勤する。 翌月の予定は前月25日頃に発行。	4	4	3	3	3	既存
		看護師 准看護師	パートタイマー	必要時	必要時		来院健診者に対する採血等	事業所での未受診者、来院での健診者に対する採血や身体測定 受診者の待ち時間の合間等に質問・疑問等に答え不安の除去に努める。	2	1	2	1	2	1			4	3	3	3	3	既存
		診療放射線技師	パートタイマー	必要時	必要時		院内健診のX線撮影等	市民健診の眼底カメラ、乳がん検診のサポート業務	2	2	2	2	2	2	MMG撮影認定技師（A認定）	市民健診時等の期間限定雇用	4	3	3	3	3	既存
		診療放射線技師	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 必要時	正職員に準ずる 必要時		出張事業所健診でのX線撮影	事業所健診で健診車において胸部X線の直接撮影を行う。 嘱託職員の場合は事務作業も業務の一部とする。	2	2	2	2	2	2	X線作業取扱主任者免許 γ線透過写真作業取扱主任者免許		4	4	3	3	3	既存
		臨床検査技師	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 必要時	正職員に準ずる 必要時		出張事業所健診での心電図検査等	事業所健診での健診器材の搬入、心電図検査を行う。 嘱託職員の場合は事務作業も業務の一部とする。	2	2	2	2	2	2			4	4	3	3	3	既存
		事務	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 必要時	正職員に準ずる 必要時		事務一般	事業所健診の日程調整、データ処理、事業所健診同行等 事務一般を行う。	2	2	2	2	2	2			4	4	3	3	3	既存
	診療情報管理課	事務	嘱託	正職員に準ずる	正職員に準ずる		カルテ内容点検 （量的・質的点検）	当院で定めたカルテチェックリストの項目に従ってカルテの記載内容の点検を行う。また、診療録、手術記録等の記載内容に不備がないか、誤字、脱字がないか点検を行う。修正が必要なものは入力者に修正を求める。	2	1	1	1	2	2		診療録管理業務を行っていた者が望ましい	3	1	1	3	1	既存
		事務	嘱託	正職員に準ずる	正職員に準ずる		カルテ保管庫管理	紙媒体を保管する書類フォルダーの管理、保管庫のカルテ移動を行う。 廃棄を要するカルテ選別・登録を行う。（軽微なパソコン操作）	2	3	1	3	1	1			1	1	1	4	4	既存
		事務	パートタイマー	必要時	1日4時間程度		診療録開示対応、クリニカルインディケーター調査	患者や裁判所から診療録の開示依頼があった際に、申請書の受付、開示書類作成、院長・主治医の確認、カルテや画像記録複写の事務処理等を行う。クリニカルインディケーター調査（現在病院で決定しているクリニカルインディケーター34項目の調査）を行う。	2	1	1	1	2	1	簡易なパソコン操作スキル要		2	2	3	3	2	既存
	介護支援センター	ケアマネジャー （介護支援専門員）	パートタイマー	週3日	9:00～12:00（1日3時間）		在宅支援	病棟から依頼のあった患者さんに対し、介護保険の申請から利用できる介護保険サービス（在宅、施設）の紹介等を行い、スムーズに退院ができるよう支援する。	2	1	2	1	2	1			4	3	3	4	4	新規
		ケアマネジャー （介護支援専門員）	パートタイマー	週3日	9:00～12:00（1日3時間）		介護相談窓口	病院やクリニックにおいて、外来患者に対して介護保険サービスについての相談を受け付ける。介護保険申請やサービス利用が必要な患者に介護支援センターを紹介する。	2	1	2	1	2	1		患者サービスと介護支援センターの収入増を図る。	4	3	4	3	4	新規
	訪問看護ひまわり	看護師	パートタイマー	週3日	8:30～12:00（1日4時間） 13:00～17:00（1日4時間） ※上記の何れか		訪問看護	在宅療養中の患者（特に高齢者）の病状チェック、内服管理、精神面の支援において、訪問看護と人生豊富なスタッフが話術と技術で支援する。	2	1	1	1	2	1			4	3	3	4	4	既存
		看護師	パートタイマー	週2日	8:30～17:00 （うち4時間程度）		書類作成	訪問看護利用者の基本的な訪問看護計画書（主治医用・利用者用）の作成、ケアマネジャーへのモニタリング、状態の安定した利用者の訪問看護報告書（月末主治医へ提出）をカルテ内容と担当者の意見を聞き作成する。	2	1	1	1	2	1			3	1	3	4	4	既存

今後導入を検討する就業形態

今後導入を検討する就業形態	看護部	看護師	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 必要に応じて	正職員に準ずる 必要に応じて		教育・研修のサポート	研修会や実習等のサポートや相談業務	2	2	2	1	3	1	看護師としての豊かな経験、医学的知識・技術	地域医療連携室からの提案	4	3	4	4	3	新規
		看護師	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 週3日	正職員に準ずる 8:30～16:00(1日6.5時間)		退院調整看護師	患者の入院の時期より退院支援に取り組む。患者・家族と一緒に退院後の生活をイメージする。患者が退院時もより安全に安定した在宅療養を継続するための様々な準備をする。	2	1	1	1	2	1	訪問看護の経験	医療依存度が高ければ高いほど在宅療養の不安は大きい。在宅での経験を活かし適切な支援が出来る。	5	3	4	3	2	新規
	未定 地域健康管理室 (仮称)等	看護師 コメディカル 事務等	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談	○	地域住民の健康管理	地域のサロン、町内会(公民館等)での健康相談、健康チェック(身長、体重、血圧測定等)を定期的に実施する。	3	1	1	1	2	1	医療知識、社交性	地域医療連携室、人事部から提案 看護部、リハ科、栄養管理科からの 自部署での業務提案有り	5	4	5	3	3	新規
	未定	不問	パートタイマー	必要時	必要時	○	委員会・研修会の事務局	委員会や研修会の準備や事前打ち合わせ、開催日当日に出勤。事務局を務める。議事録は在宅作成も可とする。	2	1	1	1	2	1		医療安全管理室からの提案	3	3	3	5	3	新規
	未定	事務	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 必要に応じて	正職員に準ずる 必要に応じて		患者の送迎	高齢者や透析患者の増加に伴い、患者の自宅周辺への自動車の送迎範囲を拡大し、必要に応じて個別対応も出来るようにし、乗降介助も含めた送迎サービスの充実を図る。	2	2	3	2	2	1	普通自動車運転免許	医療福祉相談室からの提案	5	5	4	3	4	新規
	未定	看護師	パートタイマー	必要に応じて	必要に応じて		病児保育	発熱等の園児の保育・健康管理。(病児のために休まなくてはならない職員が出勤することで職場の負担が減る。)	2	2	3	2	3	1		ひまわり保育園からの提案	3	2	1	4	3	新規

ロ．第一岡本病院関連

部 署		職 種	雇用形態	勤務日数	勤務時間	在宅勤務	業務名	業務内容	業務難易度 (大←3・2・1→小)	業務困難度(大←3・2・1→小) 体力必要度	感覚(視力・聴	作業姿勢	柔軟思考度	OA・特殊機器適応	必要なスキル・資格	その他	効果度(大←5・4・3・2・1→小) 患者サービス	知名度向上	地域貢献	業務効率改善	収益向上	就業形態の新規・既存別
看護部門	看護部	看護師 准看護師 介護職員	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		入院中の患者のケア	病棟の入院患者に対して一般的な直接ケアを行う。	2	2	2	2	2	2			5	3	3	5	3	既存
		看護師 准看護師 診療エイド	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		外来診療の介助	外来(ロビー、内科、外科、整形外科等)の診療の介助を行う。 内科の診療介助、ロビー担当は診療エイドでも可。	2	2	3	2	3	2								新規・既存
診療補助部門	薬局	薬剤師	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		入院患者の調剤	入院処方された薬剤の調剤及び注射等の払い出し、それに伴う検薬。	2	2	2	2	2	2						4		既存
		薬剤師	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		入院患者への薬剤指導	入院患者の持ち込み薬の把握と処方された薬剤の管理及び必要に応じた患者への服薬管理指導。	2	2	2	2	2	2			3			3	4	既存
	放射線科	診療放射線技師	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		X線検査	一般撮影、CT撮影、X-TV撮影業務。	2	2	2	2	2	2			3	3	3	3	3	既存
	リハビリテーション科	理学療法士	パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	8:30～12:00(1日4時間)		筋電図測定	筋電図を測定し患者の評価を行う。	3	1	1	1	3	3			5	5	2	4	4	既存
		理学療法士 作業療法士	嘱託	正職員に準ずる	正職員に準ずる		訪問リハビリ	1日あたり6件程度、自宅へ訪問しリハビリを実施する。	3	2	3	2	2	1		病院業務では標準18件なので体力的には要求される度合は少ない。	4	4	5	3	5	既存
		理学療法士	パートタイマー	週2日程度	13:00～17:00(1日4時間)		書類管理及び説明 (実施計画書)	実施計画書を作成し、それを患者または家族に説明する。	2	1	1	1	2	1		専門用語をわかり易く説明することができる能力が必要。	4	2	3	5	1	既存
	臨床検査科	臨床検査技師	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		検査情報発信、相談	医師や医療スタッフからの検査に関する問い合わせの対応。 また医師や看護師を中心とした他部署に情報発信したり、各業者への問い合わせ、患者への検査の説明や相談の受付をするコーディネーターの役割を担う。	2	1	1	1	1	1		コミュニケーション能力。	3	3	3	4	3	既存
	栄養科	管理栄養士 栄養士	パートタイマー	週4日程度	8:30～13:30(1日5時間)		特殊事務	食事内容の変更の電話応対。(電話を受けて変更の内容を理解した上で委託へ指示を伝える)一部食事伝票のコンピューター入力。 献立内容のチェック。(入力ミス、規定内に数値が収まっているかチェック 食材の重複、盛り付け後の色彩をイメージして内容の不備を確認) 常勤の補佐、一般事務も出来る人材が必要。	2	1	2	1	2	2	パソコンスキル(ワード・エクセル必須)	常勤の管理栄養士が必ず配置されていることが必須。	3	3	3	4	3	既存
		管理栄養士	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 週4日程度	正職員に準ずる 8:30～13:30(1日5時間)		栄養指導、 特定保健指導	各病態、血液検査データ、身体計測値等により、各患者に見合った栄養量等を算出した上で各患者の食生活、生活習慣等を配慮した食事指導や支援を行う。また、その必要性のある入院及び外来の患者のスクリーニングや特殊保健指導の経過等の管理も行う。	2	1	2	1	3	2	特定保健指導は、その講習修了者に限る パソコンスキル(ワード・エクセル程度)		5	5	4	4	5	既存
		管理栄養士 栄養士	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 週4日程度	正職員に準ずる 8:30～13:30(1日5時間)		献立作成	各病態、嚥下機能等に応じた食事の献立作成。また、出来上がった献立の数値の正誤確認や盛り付け時の色彩チェック、調理法の指導など。	2	2	3	2	3	3	パソコン(ワード・エクセル必須)	センスと調理指導力、技術要。	5	3	3	5	4	既存
		事務	パートタイマー	週4日程度	8:30～13:30(1日5時間)		一般事務、雑用	書類整理、コピー、ポスター作成、行事食カード作成、食事量計算(1週間の平均割合まで)、クリーニング等の管理、その他雑用全般。	1	1	2	1	2	2	パソコン(ワード・エクセル必須)	手先が器用でアイデア豊かな人物良い	5	4	4	4	4	既存
事務部門	医事課	事務	パートタイマー	週6日以内	8:00～13:00(1日5時間)		ロビー担当	患者への医療費の説明、タクシーの乗降介助等。	2	2	2	2	2	1	保険制度に関してある程度の知識が必要		4	3	3	3	3	新規
		事務	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		診療録管理	診療録の管理や統計業務を担当する。	3	2	2	2	3	3	施設基準取得の場合、診療録管理士	施設基準で保険点数有り	1	1	1	2	2	既存
		事務	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		医師事務作業補助	医師の事務的な業務を事務員が担当し診療の補助を行う。	3	2	2	1	2	2	医療全般、医事業務の知識を要する	施設基準で保険点数有り	1	1	1	3	3	新規
		事務	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		医事入力の点検	日々の医事入力された内容をチェックする。レセプトチェック機能。	3	2	2	2	3	3	医事業務(保険請求)の知識を要する	職員のレセプト期間中の残業の削減に効果	1	1	1	3	3	既存
	総務課	事務	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		一般事務 (庶務・用度・人事業務)	郵便物の仕分け・配送、書類整理、パソコン入力、職員食堂の管理等	2	2	1	1	2	2	パソコン(ワード・エクセル必須)		3	1	1	4	1	既存
その他	デイケアセンター	看護師 准看護師 介護士(ヘルパー)	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		トイレ介助、誘導	利用者でトイレ介助が必要な方をトイレまで誘導し、必要に応じてパットの交換や排尿・排便、陰洗の介助を行う。また皮膚の状態等の確認も行う。(プライバシーに配慮) 管理表への記入も必要時に実施する。	2	2	2	2	2	1		立位保持困難時は二人で介助する必要あり	5	3	3	5	5	既存
		看護師 准看護師 介護士(ヘルパー)	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		カルテ、連絡帳の記入	プログラムに沿ったサービスの実施状況や利用者の状態を的確にカルテや連絡帳(家族への報告)に記入する。バイタルの状態や連絡・注意事項等も正確に記載する。	2	1	2	1	1	1			4	3	3	4	3	既存
		看護師 准看護師 介護士(ヘルパー)	パートタイマー	週5日程度	10:00～13:00(1日3時間)		足浴、口腔体操	足浴･･･足浴バケツに湯を入れ利用者の足部のマッサージや爪の爪切り、白癬の処置等を実施。また利用者からの相談にも対応し精神的サポートを行う。状態の把握やカルテへの記入も実施。(時間:10:00～10:30) 口腔体操･･･食事前にスムーズな咀嚼・嚥下を目指し、口・舌等を動かしたり発声をする練習を行う。(時間:12:00～12:30)	2	2	2	1	2	1			5	3	3	5	3	既存
		介護士(ヘルパー)	パートタイマー	週5日程度	8:30～13:00(1日4.5時間)		バイタルチェック 作業活動 食事配膳	バイタルチェック･･･利用者の体調管理(検温・血圧・脈拍測定)、異常のチェック、チェック表や連絡帳、カルテへの記入を行う。(時間:8:30～10:00) 作業活動・レクレーション等への利用者の取り組みを促す。具体的には個々の利用者のレベルに応じてプログラムに基づき作業活動への促しや取り組みの介助、指導を行う。レクレーションでは楽しく盛り上げながら集団での活動をすすめていく。様々な工夫を行い、利用者の意欲やスキルの向上に繋がるようにする。(時間:10:00～11:30) 食事配膳･･･利用者ごとの食事内容、量、注意事項を把握し、配膳・盛り付けを行う。また、水分補給を利用者に促す。(時間:12:15～12:45)	2	2	2	1	2	1			5	3	3	5	3	既存
		事務	パートタイマー	週5日	8:30～10:30 15:00～17:00(1日4時間)		車での送迎	車で利用者の方を送迎する。車椅子操作介助、リフトの操作、乗降時の介助を要す。また車の清掃や点検、送迎コースや配車の検討も行う。	3	2	3	2	2	1	普通自動車運転免許		5	5	5	5	3	既存
	訪問看護ステーション ふれあい	看護師	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 週3～4日	正職員に準ずる 8:30～17:00(1日7.5時間)		訪問看護	在宅療養を過ごされている患者への自宅訪問による療養支援・看護。	2	2	2	2	2	2	原動機付自転車運転免許		5	5	5	5	5	既存
	居宅介護支援事業所 ふれあい	ケアマネジャー (介護支援専門員)	嘱託 パートタイマー	正職員に準ずる 応相談	正職員に準ずる 応相談		地域に向けての研修等実施 (啓蒙活動)	地域住民を対象に認知症のサポーター研修等を企画する。	3	1	1	1	3	3	認知症サポーターリーダー養成講座受講者	講師として最低1名の確保必要	5	5	5	1	1	新規