

どの職種も、おりひめの一員！

ケアアシスタントとの役割分担で、行き届いたケアを実現する

社会福祉法人 欣寿会

地域密着型特別養護老人ホーム おりひめ

事業所概要



施設名	社会福祉法人 欣寿会 地域密着型特別養護老人ホーム おりひめ
施設種別	地域密着型介護老人福祉施設
定員	29名
開設日	2012年
所在地	〒403-0005 山梨県富士吉田市上吉田5410-1

伴走支援を受けようと思った動機

利用者よりも業務が優先になり「仕事を終わらせなくては」とプレッシャーを感じていた
実際に、手が回らない業務もあった

結果、利用者を後回しにしてしまうことに課題意識を持っていた

手が回らない業務に対し、「なぜやらないんだ」
「あの職種は手伝わないのになぜ早く帰るんだ」と職種間の“わだかまり”があった

介護職員の業務を切り分けることで、利用者への質の高いサービスを提供できるようにしたいと思い、伴走を受けたいと思った

ケアアシスタントの取組み（詳細ステップ1～8）

- 1 目指す姿の明確化** ケアアシスタント導入によって何を生み出したいのか、目指すべき姿を明確にする
- 2 いまの業務の流れを見える化** 現在の自分たちの1日の業務の流れを書き出して、表に見える化してみる
- 3 いまの役割分担を棚卸** 現在の自分たちの業務内容・役割分担の状況を明確にする（業務棚卸・業務仕分けを行う）
- 4 依頼したい業務の明確化** 目指すべき姿実現のために、どの業務・どの役割をケアアシスタントに担ってもらいたいかを明確にする（役割の転換）
- 5 新しい業務の流れを作成** ケアアシスタントに担ってもらう業務・役割を反映させた新しい1日の業務の流れ・役割表を作成する
- 6 ケアアシスタントの募集** 求職者説明会やチラシ配布などにより、ケアアシスタントの募集を行う
- 7 ケアアシスタントの導入** 「担ってもらいたい業務・役割」をもとに応募者とマッチングを行い、採用する
- 8 ケアアシスタントの定着・活躍** 1日の業務の流れ・役割（新）をもとに現場に入ってもらい日々対話をしながら、業務や役割をブラッシュアップしていく

ステップ1 目指す姿の明確化

一人に負担が集中せず、互いに助け合えるチームをつくり

職員が「ここで働いてよかった」と思える職場にしたい



- 利用者について考える時間や向き合う時間を増やしていきたい
- 納涼祭やユニットごとの行事など、イベントの強みを活かし
利用者と一緒に楽しめる時間を増やすことで、職員も楽しく働ける職場づくりにつなげていきたい

施設の目指す方向性や施設の現状などを
施設長の想いと共に伝えた



キックオフ宣言の場面

ステップ2 いまの業務の流れを見える化

時間		各勤務帯ごとの業務内容					
		深夜	準夜	日勤	早番	Kさん	Fさん
7:00	7:10				夜勤者・前日看護からの申し送り、記録確認		
7:10	7:20				夜勤者・前日看護からの申し送り、記録確認		
7:20	7:30				夜勤者・前日看護からの申し送り、記録確認		
7:30	7:40				起床介助、朝食準備、配膳、整容、トイレ介助		
7:40	7:50				起床介助、朝食準備、配膳、整容、トイレ介助		
7:50	8:00				起床介助、朝食準備、配膳、整容、トイレ介助		
8:00	8:10				起床介助、朝食準備、配膳、整容、⑤トイレ介助、トイレ介助		
8:10	8:20				起床介助、朝食準備、配膳、整容、③起床介助、トイレ介助		
8:20	8:30				起床介助、配膳、静養、S線経管栄養、トイレ介助		
8:30	8:40				起床介助、配膳、静養、S線経管栄養、トイレ介助		
8:40	8:50				起床介助、配膳、静養、S線経管栄養、トイレ介助		
8:50	9:00				起床介助、配膳、静養、S線経管栄養、トイレ介助		
9:00	9:10			早番より申し送りを受ける	口腔ケア、トイレ介助		朝礼
9:10	9:20			入浴介助のために着替え？	口腔ケア、トイレ介助		正面玄関スリッパ消毒
9:20	9:30			入浴準備？	口腔ケア、トイレ介助		1階ホールモップ掛け、床雑巾、ホールトイレ掃除
9:30	9:40			入浴介助	看護申し送り、要観察者報告、排便確認、日勤申し送り	クックリ食品仕分け	ホール手すり、テーブル消毒(応接室含)、テーブル消毒、ホールトイレ掃除
9:40	9:50			入浴介助	看護申し送り、要観察者報告、排便確認、日勤申し送り	クックリ食品仕分け	2階ホールモップ掛け、床雑巾、テーブル消毒
9:50	10:00			入浴介助	看護申し送り、要観察者報告、排便確認、日勤申し送り	クックリ食品仕分け	2階休憩室ほうろき・モップ掛け、床雑巾
10:00	10:10			入浴介助	午前水分提供、臥床対応、医務処置依頼・確認	クックリ食品仕分け	諏訪の森トイレ掃除
10:10	10:20			入浴介助	午前水分提供、臥床対応、医務処置依頼・確認	クックリ食品仕分け	諏訪の森トイレ掃除
10:20	10:30			入浴介助	午前水分提供、臥床対応、医務処置依頼・確認	クックリ食品仕分け	諏訪の森トイレ掃除
10:30	10:40			入浴介助	午前水分提供、臥床対応、医務処置依頼・確認	クックリ食品仕分け	諏訪の森トイレ掃除
10:40	10:50			入浴介助	午前水分提供、臥床対応、医務処置依頼・確認	クックリ食品仕分け	諏訪の森トイレ掃除
10:50	11:00			入浴の記録	午前水分提供、臥床対応、医務処置依頼・確認	クックリ食品仕分け	諏訪の森ホール手すり消毒
11:00	11:10			入浴の記録	休憩(日勤無の二人勤務時は休憩時間12時～)	クックリ食品仕分け	和トイレ掃除
11:10	11:20			入浴の記録	休憩(日勤無の二人勤務時は休憩時間12時～)	クックリ食品仕分け	和トイレ掃除

<業務棚卸し>

現在の共通の認識である「1日の業務の流れ」を書き出した

ステップ3 今の役割分担を棚卸し

時間		各勤務帯ごとの業務内容					
		深夜	準夜	日勤	早番	Kさん	Fさん
7:00	7:10				夜勤者・前日看護からの申し送り、記録確認		
7:10	7:20				夜勤者・前日看護からの申し送り、記録確認		
7:20	7:30				夜勤者・前日看護からの申し送り、記録確認		
7:30	7:40				起床介助、朝食準備、配膳、整容、トイレ介助		
7:40	7:50				起床介助、朝食準備、配膳、整容、トイレ介助		
7:50	8:00				起床介助、朝食準備、配膳、整容、トイレ介助		
8:00	8:10				起床介助、朝食準備、配膳、整容、トイレ介助		
8:10	8:20				起床介助、朝食準備、配膳、整容、⑤トイレ介助、トイレ介助		
8:20	8:30				起床介助、朝食準備、配膳、整容、③起床介助、トイレ介助		
8:30	8:40				起床介助、配膳、静養、S様経管栄養、トイレ介助		
8:40	8:50				起床介助、配膳、静養、S様経管栄養、トイレ介助		
8:50	9:00				起床介助、配膳、静養、S様経管栄養、トイレ介助		
9:00	9:10			早番より申し送り受ける	口腔ケア、トイレ介助		朝礼
9:10	9:20			入浴介助のために着替える?	口腔ケア、トイレ介助		正面玄関スリッパ消毒
9:20	9:30			入浴準備?	口腔ケア、トイレ介助		1階ホールモップ掛け、床雑巾、ホールトイレ掃除
9:30	9:40			入浴介助	看護申し送り、要観察者報告、排便確認、日勤申し送り	クックテラ食品仕分け	ホール手すり、テーブル消毒(応接室含)、テーブル消毒、ホールトイレ掃除
9:40	9:50			入浴介助	看護申し送り、要観察者報告、排便確認、日勤申し送り	クックテラ食品仕分け	2階ホールモップ掛け、床雑巾、テーブル消毒
9:50	10:00			入浴介助	看護申し送り、要観察者報告、排便確認、日勤申し送り	クックテラ食品仕分け	2階トイレ掃除
10:00	10:10			入浴介助	午前水分提供、臥床対応、医師処置依頼確認	クックテラ食品仕分け	廊下の森トイレ掃除
10:10	10:20			入浴介助	午前水分提供、臥床対応、医師処置依頼確認	クックテラ食品仕分け	廊下の森トイレ掃除
10:20	10:30			入浴介助	午前水分提供、臥床対応、医師処置依頼確認	クックテラ食品仕分け	廊下の森トイレ掃除
10:30	10:40			入浴介助	午前水分提供、臥床対応、医師処置依頼確認	クックテラ食品仕分け	廊下の森トイレ掃除
10:40	10:50			入浴介助	午前水分提供、臥床対応、医師処置依頼確認	クックテラ食品仕分け	廊下の森トイレ掃除
10:50	11:00			入浴の記録	午前水分提供、臥床対応、医師処置依頼確認	クックテラ食品仕分け	廊下の森ホール手すり消毒
11:00	11:10			入浴の記録	休憩(日勤無の二人勤務時は休憩時間12時～)	クックテラ食品仕分け	和トイレ掃除
11:10	11:20			入浴の記録	休憩(日勤無の二人勤務時は休憩時間12時～)	クックテラ食品仕分け	和トイレ掃除
11:20	11:30			入浴の記録	休憩(日勤無の二人勤務時は休憩時間12時～)	クックテラ食品仕分け	和トイレ掃除
11:30	11:40			昼食準備(冷蔵庫から出して湯煎)	休憩(日勤無の二人勤務時は休憩時間12時～)	クックテラ食品仕分け	和トイレ掃除、階段、正面玄関清掃
11:40	11:50			盛り付け、⑤トイレ介助、トイレ介助	休憩(日勤無の二人勤務時は休憩時間12時～)	クックテラ食品仕分け	和トイレ掃除
11:50	12:00			昼食配膳	休憩(日勤無の二人勤務時は休憩時間12時～)	食料コートへ配布	和ホール手すり消毒
12:00	12:10			昼食配膳	昼食介助・片づけ・記録	食料コートへ配布	休憩
12:10	12:20			昼食配膳、食事介助、⑤経管栄養監視、トイレ介助	昼食介助・片づけ・記録	食料コートへ配布	休憩
12:20	12:30			食事介助、片づけ、⑤経管栄養監視、トイレ介助	昼食介助・片づけ・記録	食料コートへ配布	休憩
12:30	12:40			昼食見守り、食事介助、食事片づけ、摂取量記録、トイレ介助	昼食介助・片づけ・記録	湖の花食器洗いの	休憩
12:40	12:50			昼食見守り、食事介助、食事片づけ、摂取量記録、トイレ介助	昼食介助・片づけ・記録	湖の花食器洗いの	休憩
12:50	13:00			昼食見守り、食事介助、食事片づけ、摂取量記録、トイレ介助	昼食介助・片づけ・記録	湖の花食器洗いの	休憩
13:00	13:10			早番より申し送り	休憩	準備オアロ→入浴準備、②③臥床介助	仕分け後の片づけ、和昼食準備手伝い
13:10	13:20			早番より申し送り、トイレ介助	休憩	準備オアロ→入浴準備、②③臥床介助	仕分け後の片づけ、和食器洗いの

一般的な間接業務を黄色で色付けした

14:50	15:00			朝食準備、朝食介助、リネン交換、居室清掃	午後入浴介助/入浴記録		湖の花ホール手すり消毒
15:00	15:10			休憩	午後入浴介助/入浴記録、朝食介助、摂取量記録、片づけ		

ステップ4 依頼したい業務を明確化

介護助手業務(役割)	業務内容	実施時間	実施場所	実施頻度	実施状況	実施理由
更衣	衣類の準備・後片付けをする	○	7:00~8:00 20~21	介護		利用者の服装確認と合わせての作業継続
排泄	オムツなど準備・補充をする	○	21時 準夜	介護		
	トイレ・トイレシート・ペーパー・タオルなどの補充をする	○	夜中	介護	○	勤務が2人の時間帯で済まないと、勤務ができない。フロアの見守りが出発するまで
	ホータブトイレの清掃をする(洗浄・消毒)	○	朝6~8時	介護	○	勤務が2人の時間帯で済まないと、勤務ができない。フロアの見守りが出発するまで
	トイレへの声かけをする	○	朝	介護		
清拭	清拭で使用するタオル、お湯などの必要物品を準備する	○	7:00 朝	介護		
	清拭で使った物品の片付けを行う	○	7:00 朝	介護		
整容・口腔ケア	顔の手入れを行う	○	-(風呂時)	介護	○	清潔保てる
	ドライヤーの手入れを行う(埃の除去や断線がないかのチェックなど)	○	-(風呂時)	介護	○	火災の危険がないか確認して、ちゃんとメンテナンスして清潔に保てる
	歯磨きで使用する物品(歯ブラシやコップ)を準備・片付ける	○	毎食前後	介護		
	食堂移動の声かけをする	○	毎食前後	介護		
	利用者を食堂までお連れする	○	毎食前後	介護		
	ボジニングを行う	○	毎食前後	介護		
	飲料の準備をする(お湯沸かし、食事とお湯を注ぎ)10時15時以降は行わない	○	7時、10時、12時、15時、17時 の15分前	介護		
	飲料を作る	○	7時、10時、12時、15時、17時 の15分前	介護		
	トイレを片付ける	○	7時、10時、12時、15時、17時 の15分前	介護		
	テーブルを拭く	○	毎食前後 (7:12、17時)	介護	○	並行してトイレ・ホールに呼ばれるが、食事の準備しないといけないので待たせよう。やってくれる利用者優先で、今後はこれに代わっている。エプロンの着脱の手間もストレスの原因

時間	各勤務帯ごとの業務内容					
	深夜	準夜	日勤	早番	Kさん	Fさん
7:00	7:10			夜勤者・前日看護からの申し送り、記録確認		
7:10	7:20			夜勤者・前日看護からの申し送り、記録確認		
7:20	7:30			夜勤者・前日看護からの申し送り、記録確認		
7:30	7:40			起床介助、朝食準備、記録、整容、トイレ介助		
7:40	7:50			起床介助、朝食準備、記録、整容、トイレ介助		
7:50	8:00			起床介助、朝食準備、記録、整容、トイレ介助		
8:00	8:10			起床介助、朝食準備、記録、整容、トイレ介助		
8:10	8:20			起床介助、朝食準備、記録、整容、トイレ介助		
8:20	8:30			起床介助、記録、静養、S様経営支援、トイレ介助		
8:30	8:40			起床介助、記録、静養、S様経営支援、トイレ介助		
8:40	8:50			起床介助、記録、静養、S様経営支援、トイレ介助		
8:50	9:00			起床介助、記録、静養、S様経営支援、トイレ介助		
9:00	9:10		早番より申し送り受け	食糧片付け、口腔ケア、トイレ介助		朝礼
9:10	9:20		入浴介助のために着替	口腔ケア、トイレ介助		正面玄関入り口消毒
9:20	9:30		お湯取りと溜まり確認、風呂掃除(浴槽) (45分程度で2-3回)	口腔ケア、トイレ介助		1階ホールモップ掛け、床雑巾、ホールトイレ掃除
9:30	9:40		入浴介助	看護申し送り、要観察者報告、排便確認、日勤申し送り	クックリ食品仕分け	ホール手すり、テーブル消毒(広接室含)、テーブル消毒、ホールトイレ掃除
9:40	9:50		入浴介助	看護申し送り、要観察者報告、排便確認、日勤申し送り	クックリ食品仕分け	2階ホールモップ掛け、床雑巾、テーブル消毒

＜業務仕分け＞

① 間接業務の中でも担ってほしいものに○をする

② ○をつけた間接業務内容のうち、今回任せたいものをピンクで表現した

※ 業務内容のうち、複数業務を行っている一部が間接業務である場合は、赤字で記載した

③ 通常行っている業務のうち、一部が間接業務である場合は黄緑で表現した

ステップ5 新しい業務の流れを作成

時間	業務内容		時間	各勤務帯ごとの業務内容							
	深夜	日勤		深夜	準夜	日勤	早番	Kさん	Fさん	ケアアシスタント①	ケアアシスタント②
7:00			7:00				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				洗濯～乾燥～片付け(起床時)
7:10			7:10				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
7:20			7:20				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
7:30			7:30				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
7:40			7:40				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
7:50			7:50				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
8:00			8:00				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
8:10			8:10				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
8:20			8:20				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
8:30			8:30				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
8:40			8:40				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
8:50			8:50				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
9:00			9:00				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
9:10			9:10				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
9:20			9:20				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
9:30			9:30				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
9:40			9:40				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
9:50			9:50				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
10:00			10:00				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
10:10			10:10				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
10:20			10:20				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
10:30			10:30				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
10:40			10:40				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
10:50			10:50				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
11:00			11:00				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
11:10			11:10				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
11:20			11:20				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
11:30			11:30				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
11:40			11:40				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
11:50			11:50				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
12:00			12:00				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
12:10			12:10				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
12:20			12:20				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
12:30			12:30				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
12:40			12:40				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
12:50			12:50				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
13:00			13:00				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
13:10			13:10				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
13:20			13:20				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
13:30			13:30				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
13:40			13:40				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
13:50			13:50				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
14:00			14:00				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
14:10			14:10				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
14:20			14:20				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
14:30			14:30				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
14:40			14:40				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
14:50			14:50				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				
15:00			15:00				夜勤者：前日看護からの申し送り、記録確認				

間接業務 **黄色**

- ① ケアアシスタントに任せたい業務を右端に移し、必要なケアアシスタント人数を可視化した
- ② 並行して、生まれた時間に介護職はどのような業務をしたいかを考えた

ステップ5 手順書の作成

ケアアシスタント業務マニュアル

1. ケアアシスタントの役割と心得

目的： 利用者の生活環境の質向上と、介護職員の専門業務への専念。

基本姿勢： 笑顔での挨拶、プライバシーの保護（守秘義務）、丁寧な言葉遣い。

禁止事項： 身体介助（移乗、入浴介助、排泄介助など、資格や研修が必要な直接ケア）は原則行わない。

【重要】 判断に迷うことや、利用者から身体的な介助を頼まれた場合は、必ず「確認して参ります」と伝え、介護職員に連絡する。

工夫①
目的や注意事項、心得を
わかりやすく記載した

茶類を準備する。

テーブル拭き： 食前は除菌シートを用いて、食後は食べこぼしを残さず丁寧に拭き上げる。

食器洗い： スポンジを使用し洗浄。食洗器に入れ込み乾燥。所定の位置への片付けを行う。

食後の床掃除： 食堂の椅子の下など、食べこぼしを掃除機やモップで取り除く。

2. 清掃・環境整備業務

共有スペース： ホールや廊下をクイックルワイパーで清掃。手すりの拭き掃除。

居室の清掃： 利用者の私物に注意し、床面を清掃すクイックルワイパーで清掃。

洗面台の掃除： 鏡の曇り、水垢を取り除き、排水口のゴミを捨てる。

食事準備の手順書

<目的> 利用者さんに、美味しい食事を、衛生的に楽しんでもらう

<注意> 感染予防のため、業務前に手洗いを徹底してください。手袋とマスクを着用してください。

<手順>

オレンジの1～6がケアアシスタントの業務

1 その日の献立を確認する

2 ユニットの冷凍庫から指定された食

3 時間になったら、お湯を沸かし、食材をお湯につけて解凍する

※流水解凍のものもあります

4 後ろの食器棚からお皿・お皿を出して並べます

5 盛り付け

※ご飯は茶碗に盛り付けてください。おかずは、お皿に指定はな

いので、美味しく見えるように盛り付けてください

工夫②
説明文は簡潔に書いた

初めて介護事業所で働く人にとっても分かりやすいように、業務のやり方を記載した

ステップ6 ケアアシスタントの募集（広報を行う）

山梨県 令和7年度 介護助手等普及推進事業

地域での新しい働き方 ケアアシスタント お仕事説明会

CARE ASSISTANT
【ケアアシスタントの仕事】
介護職員や利用者のサポートが主な役割です！

対象

- ・短時間から働きたい方
- ・介護施設で働いてみたい方
- ・地域で働きたい方
- ・シニアの方、主婦の方、大歓迎！
- ・介護未経験、無資格の方も大歓迎！

プログラム

- ・お仕事内容のご紹介
- ・介護事業所からのメッセージ
- ・お仕事マッチング&なんでも相談会

参加無料 | 事前申込不要

よくあるご質問

短時間しか働けないかもしれない...

大丈夫です！都合の良い時間を選べます！

この年齢からでも始められるか心配...

大丈夫です！あなたの「できること」とお仕事をマッチングします。

介護現場で働くイメージが湧かず不安...

ご安心ください！お仕事内容は丁寧に説明します！

すきま時間に、あなたの生活スキルを活かして、働きませんか？ ご参加お待ちしております！

山梨県社会福祉協議会
介護福祉総合支援センター
(介護支援センター)

住所：山梨県甲府市北新1-2-12 (県福祉プラザ1F)
TEL：055-254-8680 FAX：055-254-8690
MAIL：kaigo@y-fukushi.or.jp



- ① 事業所の職員からチラシの配布する
 - ・ 事業所の玄関に置く
 - ・ 知人に手渡し
 - ・ 近隣の公民館・図書館等に置く

- ② 山梨日日新聞への折り込み

- ③ 福祉人材センター実施の介護入門講座での告知

ステップ6 ケアアシスタントの募集（プレゼンを行う）



地域の住民の方々にお越しいただき、その場でお仕事の内容を説明しました

17名の方がお越しになりました

ステップ6 ケアアシスタントの募集（プレゼンを行う）

地域密着型特別養護老人ホーム おりひめ ケアアシスタント募集中!

あなたのできることを地域の人を支える仕事にしてみませんか？

「特別養護老人ホーム」は、入居されている利用者さんが、明るい家庭のような雰囲気の中で暮らせるようにサポートする施設です。

※利用者さんとは、施設をご利用いただいている皆様のことです



大切にしていること

- 職員が明るく協力して働ける、働きやすい職場であり続けたいです
- 利用者さんが快適に過ごせるような関わりを大切にしています
- 地域とのつながりを大切にしています



皆さんの力を必要としています！

- 地域のお年寄りの暮らしを、ともに支える存在として活躍いただきたいです！
- これまでの暮らしで培った皆さまの経験や能力を、施設で活かしていただきたいです！
- さまざまなスタッフが強みを発揮できる施設を目指して、仲間になっていただきたいです！

あなたの力が富士吉田で暮らす利用者さんの笑顔を支えます！

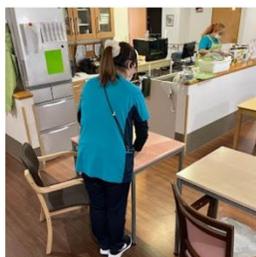
ご紹介するお仕事内容はこちらです！



お仕事内容のご紹介

【1】食事準備

<時間帯> 7:30 12:00 17:10



テーブルを拭き、
必要な方には、エプロン・おしぼりを
配ります

ポイント

家での家事と同じイメージです

できそうなら○をします →

【2】飲み物準備

<時間帯> 7:30 12:00 17:20
10:00 15:00



やかんでお茶を沸かし、
コップに小分けに注ぎます
10時と15時は選択でコーヒーなども
提供します

ポイント

とろみをつけるなど特別な対応は
職員がするので安心です！

できそうなら○をします →

スタッフよりメッセージ

おりひめは、今年「厚生労働大臣表彰（奨励賞）」を受賞しました。引き続き、職員も楽しく働けて、利用者さんも笑顔で過ごせる職場を目指していきたいです。

そこで、掃除など、皆さんがこれまでの経験・暮らしの中で培った力を、おりひめでは求めています。ぜひ、一緒にチームおりひめの仲間に入っていただき、ともに元気な楽しい職場を作っていきましょう！

スタッフ一同、皆様のご応募お待ちしております！

よろしく
お願いします



介護事業所とはどんなところが
自分たちはどんなことを大切に
しているかをわかりやすく伝えた

ケアアシスタントにお願いしたい
業務（役割）をわかりやすく
視覚的に伝えた

ケアアシスタントに対する
自分たちの思いを
しっかりと伝えた

ステップ7 ケアアシスタントの導入

お仕事をやってみようという方の今後の流れ【おりひめ】

	スケジュール目安 (最短の場合)
1 福祉人材センターのブースで説明を受け、登録用紙に記入	本日
2 福祉人材センターより、おりひめと求職者にご連絡、おりひめへの来訪の日を調整	12/9までに ご連絡
3 おりひめへ来訪いただき、採用面接を行う	12月中旬頃
4 面接の結果採用となった場合、お仕事の開始日を決定	
5 お仕事スタート！	

お仕事説明会后、面接日を調整し、事業所にて面接・事業所見学を実施

就業イメージをすり合わせ、マッチングを行った

今回の取組を振り返って 成果①

現場から見た成果

お仕事説明会の参加人数

17
名

面接人数

5
名

採用人数

5
名

※当初の採用予定人数 1~2名

業務内容

- リネン交換
- 食事の盛り付けや片付け
- トイレやフロアの掃除
- ゴミ捨て など

予定を上回る採用をした理由

- 当初は1ユニットで1~2名の採用予定であったが、就労意欲が高く業務内容とうまくマッチして活躍が期待できる人材が、想定以上に多かった
- おりひめに期待して来てくれた求職者もあり、できる限り、地域人材に活躍の場を提供したいと考えた
- そこで、他ユニットにも配属することで、予定以上の採用を行った

今回の取組を振り返って 成果②

現場から見た成果

【お仕事説明会】

思っていた以上の来場者数に、**驚き&うれしさ**を感じた！

特に、職員の知り合いや、以前の利用者のご家族なども来られて
欣寿会やおりひめの魅力が地域にこれだけ伝わっているんだなと実感できた

【良いマッチングの秘訣】

ステップに沿って**“業務の切り分け”**をしたことにより、**お願いする業務が明確になったため**

自信を持って、住民に仕事を詳しく説明できた

何を任せて、何は介護職とするのか、「**事業所としての方針**」を意識して
自分で考える経験ができた

今回の取組を振り返って 成果②

現場から見た成果

手が回らなかった、「リネン交換」「居室掃除」を任せられるので
心身の負担が軽くなり、職種間のわだかまりや愚痴が全く聞かれなくなった

1日の業務の流れを明確にして、間接業務も削減したことで
バタバタして後回しになりがちだった記録を
本来行いたかったタイミングで入力できるようになった

ケアアシスタントが入ってくれて
今までよりも**利用者**と**ゆっくり話す時間**が増えた

今回の取組を振り返って 成果③

ケアアシスタントの声

分からないことは職員さんが優しく教えてくれるので
ありがたい

できる事も増えてきたし、職員さんも良くしてくれるので
とても働きやすい

利用者様から「ありがとう」と言われ嬉しかった

これからも職員の助けになりたい

せっかく勤められたので、時間いっぱい活躍したい



食事準備の場面



食器洗いの場面

まとめ

プロジェクトを通して感じたこと

プロジェクトを通じて得た学び、感じたこと

時間がない中でも
しっかり職員と対話をすることは大事だと思った

対立していたとしても、なぜその対立があるのか
に目を向けると、「いい事業所にしたい」という
共通の思いが見えてきた

みんなの目線を合わせたことで
ケアアシスタントが入る意味を職員が理解できた



職員との対話の場面



施設長
三浦大輔

職員一人ひとりが『**おりひめで働いてよかった！**』と
思える職場にしたいと考えてきました。

これまでは、終わりの見えない業務にプレッシャーを感じ
疲弊する職員の姿もありましたが
**ケアアシスタントの導入によって、現場に『ゆとり』と
『笑顔』が戻ってきました。**

『リネン交換や掃除を任せられることで
ケアに集中できるようになった』という声は
組織改革の**大きな成果**です。

**役割を分かち合うことで、お互いを尊重し、助け合える
チームへと成長しています。**

この良い循環を止めることなく、職員にとっても利用者様
にとっても、最高に心地よい場所であり続けるよう
これからも全力を尽くします！！！！

