

福岡県が行う介護人材確保・定着に係る主な取組みについて

(1) 福岡県介護情報ひろば

介護人材の確保・定着を促進するため、本県の介護の仕事等に関する情報を発信するホームページを開設しています。

→ <https://www.fukuoka-caresquare.jp/>

【主な内容】

- 介護の仕事に就きたい方向けのページ
介護の仕事に関する資格などの情報を掲載
- 介護の仕事をしている方向けのページ
資質向上のための研修の受講案内などを掲載
- 介護事業者の方向けのページ
雇用管理、処遇改善に関する情報を掲載
- インタビューページ



- ・私の介護の仕事…介護施設等で働く様々な職種の方や、介護職を目指して学んでいる学生の方を紹介
- ・施設紹介…他施設の参考となるような取組を行っている施設等を紹介
- ・EPA受入れ事例紹介…EPA（経済連携協定）に基づく介護福祉士候補者を受け入れている施設を紹介

(2) 介護職員技術向上研修事業

介護職員としての資質向上を図るため、介護のキャリア段階に応じた研修を開催します。経験年数が少ない職員は離職率が高い傾向にあることから、現場で対応できる知識・技術を身につけてもらい、早期離職を防止するねらいもあります。

コース	対象	定員	内容
技術向上研修Ⅰ	実務経験1年未満の方	各会場25人	認知症ケア／虐待防止、身体拘束廃止と尊厳を守るケア／食事介助、口腔ケアの方法 等
技術向上研修Ⅱ	実務経験2～3年程度の方	各会場25人	認知症ケア／虐待防止、身体拘束廃止と尊厳を守るケア／移乗介助の方法 等
技術向上研修Ⅲ	実務経験4～8年程度の方	各会場50人	記録を活用し、リスクに備える／介護ハラスメント／安全対策、事故時、緊急時の対応 等

【令和2年度実施状況】

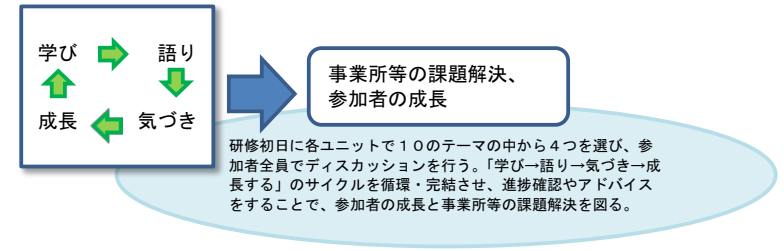
開催時期：令和2年9月～令和3年2月

開催場所：(Ⅰ) 28会場、(Ⅱ) 32会場、(Ⅲ) 24会場

(3) 小規模事業所連携体制構築支援事業『介護ネットワーク・ゼミナール』

小規模事業所ほど、離職率が高い傾向にあります。様々な要因が考えられますが、少人数で同じ事業所内に気軽に相談できる先輩職員や同年代の職員がいなかったりすることも理由の1つと考えられます。

そこで、近隣の小規模事業所同士でネットワークを形成し、協力体制を構築するため、複数の小規模事業所でユニット(1ユニットは15事業所程度)を構成し、以下の事業を実施します。



【令和2年度実施状況】

開催時期：令和2年9月～令和3年3月

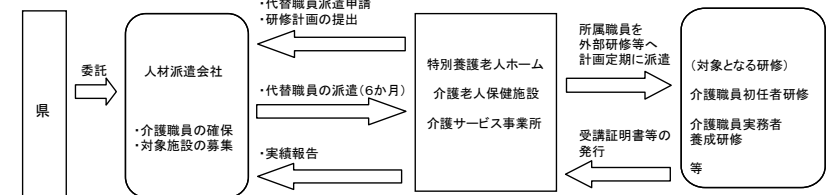
開催場所：20会場

※一部研修について会場での開催を中止し、オンラインで実施

学びと語りのテーマ			
2, 4, 5日目	プロ意識／「報告・連絡・相談」と組織内コミュニケーション／利用者とのコミュニケーション／メンタルヘルス／モチベーション／時間管理／リーダーシップ	3日目	虐待防止、身体拘束廃止、人権と権利／感染症予防／認知症ケア

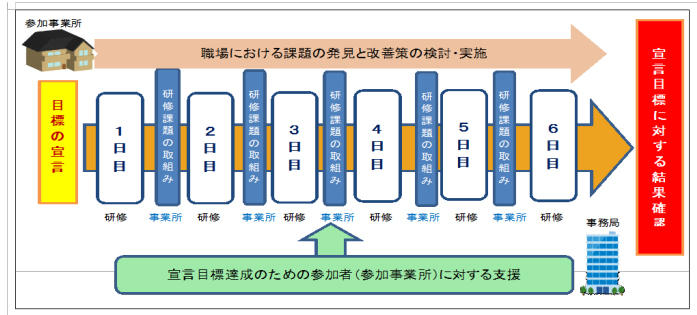
(4) 各種研修に係る介護事業所への代替職員派遣事業

介護職員等の研修機会の確保及び資格取得を促進するため、介護サービス事業所等の介護職員等が研修を受講する際に代替職員を派遣します。



(5) 介護職員管理能力向上事業『明るい介護職場づくり塾』

介護サービス事業所の管理者や法人等の役員を対象として、定着率に係る数値目標を設定させた上で、業務改善、人材育成等に関する研修会を実施します。
さらに、その目標達成のために職場課題解決の支援を行うほか、離職率が高い小規模事業所を中心に、アドバイザーの派遣を行い、職場の実情に応じた具体的な指導や助言を行います。



【令和2年度実施状況】

開催時期：令和2年9月～令和3年2月
開催場所：24会場

※一部研修について会場での開催を中止し、オンラインで実施

	研修内容		研修内容
1日目	社会情勢に対応する組織作り	4日目	コミュニケーションマネジメント
2日目	ハラスメントマネジメント	5日目	コンフリクトマネジメント
3日目	アンガーマネジメント	6日目	人材マネジメント

(6) 介護職員処遇改善加算取得促進支援事業

介護職員処遇改善加算を取得していない事業所を対象として、制度の趣旨等を正しく理解するための勉強会を開催するとともに、加算 (IV) 及び (V)、加算取得なしの事業所に限定して、処遇改善加算の取得に必要な手続きの段階に応じ、社会保険労務士等のアドバイザーを派遣します。

【実施内容】

- 「今さら聞けない！処遇改善加算」勉強会
介護職員処遇改善加算・特定加算のしくみや、加算の配分等についての説明のほか、提出書類作成のデモンストレーションを行います。
- アドバイザー派遣

	支援内容
1年目	職位・職責・職務内容に応じた任用要件や賃金体系の整備、処遇改善加算届出の作成
2年目	賃金改善の実施、実績報告を念頭に置いた賃金台帳の整備
3年目	実績報告の作成

(7) 介護ロボット導入支援事業

移乗介護、移動支援、排泄支援、見守り・コミュニケーション、入浴支援、介護業務支援のいずれかの場面において使用され、介護職員の負担軽減効果のある介護ロボットの導入や、見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境の整備に対して助成を行います。

【内容】

- 補助率 3/4
- 補助上限額
移乗支援又は入浴支援を目的とする介護ロボット…1機器につき100万円
上記以外…1機器につき30万円
通信環境の整備…150万円



(8) ICT導入支援事業

介護記録・情報共有・報酬請求等の業務効率化を通じて職員の負担軽減を図るため、介護記録から請求業務までが一気通貫で行うことができるよう、介護ソフト及びタブレット端末等に係る導入費用の一部を助成します。

【内容】

- 補助率 3/4
- 補助上限額

事業所規模 (従業員数)	補助上限額
～10人	100万円
11人～20人	160万円
21人～30人	200万円
31人～	260万円

(9) ノーリフティングケア普及促進事業

「ノーリフティングケア」とは、持ち上げ・抱え上げ・引きずりなどのケアを廃止して、リフト等の福祉用具を積極的に使用するとともに、継続的な中腰姿勢で行われる作業など職員の身体に負担のかかる作業や職場環境を見直し、職員の誰もが安心して働ける職場づくりを図るものです。

【実施内容】

- 管理者向け研修会
ノーリフティングケアの正しい知識、管理者として取り組むべき職場環境改善等について研修を行います。
- モデル施設を対象としたマネジメント研修
モデル施設において、研修を受けながら業務リスク調査の実施、福祉用具購入等の作業環境整備、職員の教育体制整備等に取り組みます。
- モデル施設による取組結果報告会
腰痛発生件数の減少等の結果を発信する報告会を開催します。

(10) 外国人介護職員介護技能等向上事業

介護職種の技能実習生及び介護分野における第1号特定技能外国人が円滑に就労・定着できるようにするため、介護の日本語やコミュニケーション技術等に関し、集合研修又は訪問研修を実施します。

【令和2年度実施状況】

開催時期：令和3年1月～令和3年3月
開催場所：会場での開催を中止し、オンラインで実施

(11) 外国人留学生奨学金等支援事業

介護施設等が、介護福祉士資格の取得を目指す留学生の修学期間中の支援を図るため、当該留学生に対し奨学金等を支給（給付又は貸与）した場合に、その一部を助成します。

【内容】

補助対象期間	対象経費	基準額	補助率
日本語学校修学中 1年以内	学費	年額 600 千円以内	基準額の 1 / 3
	居住費などの生活費	年額 360 千円以内	
介護福祉士養成施設 正規の修学期間	学費	年額 600 千円以内	基準額の 1 / 3
	入学準備金	200 千円以内（1 回限り）	
	就職準備金	200 千円以内（1 回限り）	
	国家試験受験対策費用	一年度 40 千円以内	
	居住費などの生活費	年額 360 千円以内	

(12) 外国人介護人材受入れ施設環境整備事業

外国人介護人材の受入れ施設又は受入れ予定の施設等が以下事業を実施した場合に要する経費の一部を助成します。

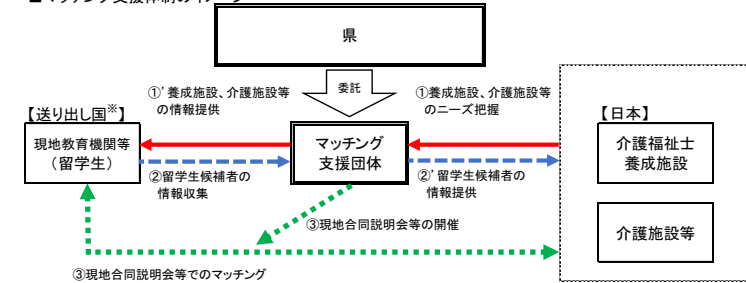
【内容】

実施する事業	補助率	補助上限額
①介護施設等が実施するもの	2 / 3	20 万円
外国人介護職員とのコミュニケーションを促進する取組		
外国人介護職員の介護福祉士の資格取得に必要な取組		
外国人介護職員の生活支援に必要な取組		
②介護福祉士養成施設が実施するもの	10 / 10	55 万円
在籍する留学生に適切な教育を行うための教員の質の向上に必要な取組		

(13) 介護福祉士資格の取得を目指す外国人留学生マッチング支援体制構築事業

県が実施主体となりマッチング支援団体に委託して以下の取組みを実施し、県内養成施設に留学させ、県内介護施設等に就職するまでのマッチングを一元的に行います。

■マッチング支援体制のイメージ



県ホームページに、各事業の詳細やQ&Aを掲載しています。

■介護人材確保・定着促進に係る取組

トップページ>健康・福祉・子育て>介護・高齢者福祉>介護職員・介護支援専門員>「介護人材確保・定着に係る取組」

■外国人介護人材

トップページ>健康・福祉・子育て>介護・高齢者福祉>介護職員・介護支援専門員>「外国人介護人材」

R3改訂版

運営推進会議の手引き



久留米市 健康福祉部 介護保険課

育成・支援チーム

1. 運営推進会議とは

「運営推進会議」とは、

「久留米市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営等の基準に関する条例」及び「久留米市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例」の規定に基づき、

地域密着型サービス事業者が自ら設置するもので、
利用者の家族や地域住民の代表者等に、
提供しているサービス内容を明らかにすることでサービスの質を確保し、
地域との連携を図ることを目的としています。



POINT 運営推進会議を有効活用できていますか？

運営推進会議は、地域に開かれたサービスとして、地域密着型サービス事業者が質の確保・向上を図っていくための有効な手段のひとつです。

単に報告や情報交換に留まらず、利用者や市町村職員、地域の代表者等といった会議メンバーから率直な意見をもらい、サービスの向上を図るというもの。

事業所と地域との相互理解の場にもなるため、継続が重要です。

2. 運営推進会議の内容

運営推進会議には、活動状況の報告またはサービスごとに示された開催回数を除き、具体的な議題内容を示す規定等はありません。

したがって、運営推進会議を事業所運営のためにどう役立て、地域関係者と一緒にどのようにこの仕組みを活用していくのかを考えることが大切です。事業所が運営推進会議で明確な目標を設定したり、地域との連携・ネットワーク構築を意識して会議への参加を依頼したりするなど、積極的な姿勢で取り組む必要があります。

3. 対象サービスと開催回数

開催回数の基準はサービスごとに異なりますが、運営推進会議の設置及び開催は義務付けられており、実施されていない場合は指導の対象（運営基準違反）になりますのでご注意ください。

サービス種別	開催回数
<ul style="list-style-type: none">• 地域密着型特別養護老人ホーム• グループホーム• 小規模多機能型居宅介護• 看護小規模多機能型居宅介護	おおむね2月に1回以上
<ul style="list-style-type: none">• 地域密着型通所介護• 認知症対応型通所介護• 定期巡回・随時対応型訪問介護看護（※）	おおむね6月に1回以上

※正式には、運営推進会議ではなく、「介護・医療連携推進会議」の開催となります。



POINT 他の会議体と一体的に実施することも可能です。

関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することも差し支えありません。

例えば、地域密着型特別養護老人ホーム、グループホームにおいては、3月に1回以上、「身体的拘束適正化検討委員会」の開催が必要です。

外部の視点を取り入れるためにも、運営推進会議を活用し、一体的に開催してもよいでしょう。

その他、基準上開催を求められている、虐待防止検討委員会、感染対策委員会、事故防止検討委員会等についても、一体的な運営は可能です。取り扱う内容や報告すべき内容に応じて、運営推進会議の活用を検討してください。

4. 運営推進会議の役割

運営推進会議を開催する際は、ただ、漫然と開催するのではなく、下記のような視点に意識して取り組むことが重要です。

(1) 情報提供機能

(認知症ケアの理解の促進、相談援助機能の発揮)

事業所からの話題提供だけでなく、地域の側からの情報提供や、学習会の実施、新聞記事の紹介など、議題は多岐に及び、利用者家族の悩みなどを地域住民が聞く場としても活用することができる。

(2) 教育研修機能

(スタッフの研修効果)

事業所のスタッフが企画・運営をすることにより、発想力やプレゼンテーション能力等を向上できる。また、会議の中で利用者の生活や支援の内容が話し合われることで、自らの業務の客観性と振り返りにつながる。

(3) 地域連携・調整機能

(行政機関等との連携)

会議を介して行政や地域包括支援センターとつながり、「相談し合う関係」を構築する。行政とは指導する・指導されるといった関係だけでなく、お互いに地域の状況を把握し、新しい高齢者支援の施策を計画するための機会となる。

(4) 地域づくり、資源開発機能

(安心して暮らす地域づくり、サービスの質の向上)

事業所の活動の振り返りと利用者や家族のニーズの再発見、地域からの事業所の活動への理解と協働が促進される。地域のつながりを広げ、事業所が地域づくりの拠点としての役割を担っていくための成長の場になる。

(5) 評価・権利擁護機能

(事業所運営の透明性の確保)

会議においてヒヤリハットや事故の報告を議題に上げることで、参加者から率直な意見や、改善策に対する考えを提示してもらうなど、オープンなやりとりができるようになる。事業所にとっては、別の視点からの意見を聞くことができる貴重な機会となる。

【参考：公益社団法人 日本認知症グループホーム協会 認知症グループホームにおける運営推進会議の実態調査・研究事業 報告書】

5. 運営推進会議の流れ



STEP 1 構成員を選定しましょう

- 人員・・・・・・・・・・5名以上が望ましいと考えられます。
- 会議成立の要件・・・・過半数以上の参加が望ましいと考えられます。
- 構成メンバー

事業所	事業所代表者、管理者、計画作成担当者など
行政	市の職員、又は地域包括支援センターの職員
利用者及び利用者の家族 (目安・1名以上)	負担にならない範囲で依頼しましょう。家族の代わりに利用者の後見人を選出することも考えられます。
地域住民の代表者 (目安・2名以上)	例えば、下記のような方が考えられます。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 町内会役員、民生委員、老人クラブの代表者、近隣にお住まいの方、婦人会、学校関係者、NPO 法人、ボランティア団体、認知症サポーター、消防団など </div> 事業所が所在する地域において、運営について広く知っていただきたい方から選出しましょう。
当該サービスに知見を有する者	学識経験者である必要はありません。 例えば、高齢者福祉事業や認知症ケアに携わった経験がある方など、介護サービスについて知見を有する者として、客観的、専門的な立場から意見を述べる方が想定されます。
地域の医療関係者	定期巡回・随時対応型訪問介護看護では、医療的な視点を持つ参加者が想定されます。医師会関係者、地元のかかりつけ医や医療ソーシャルワーカーなどが考えられます。

POINT 委員を依頼する際は…

できるだけ直接お会いして行い、内容や役割について十分に理解いただける説明となるよう配慮しましょう。



STEP 2 会議の日程調整をしましょう

構成員の都合を確認したうえで、おおむね3週間前までに日程調整を行いましょう。開催案内は、郵送・FAX等で構成員へ送付してください。

POINT 市及び包括への案内について

出席調整の都合上、市及び包括への案内は、おおむね3週間前までにメール、FAX、郵送等でお知らせいただきますようお願いいたします。

通知漏れがないよう、議事録に次回開催日を記載する場合も、別途、開催通知をお送りいただきますよう、ご協力ください。



STEP 3 議題を検討しましょう

運営推進会議に対して、「活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける」ことが義務付けられています。

事業所における運営や日々の活動内容、利用者の状態などを報告するとともに、会議の参加者から質問や要望、助言などについて気軽に発言できるよう配慮し、できる限り双方向的な会議になるように議題を設定してください。

《議題の例》

活動状況の報告	<ul style="list-style-type: none">・ 事業所の運営方針や特色・ 運営状況（日々の活動内容、利用者数や平均介護度の推移など）・ サービス内容やレクリエーション、行事等の取り組み、今後の予定
地域との連携等に関すること	<ul style="list-style-type: none">・ 地域やボランティア等との連携及び協力、地域行事参加について・ 自治会や老人会、子ども会等との交流やイベントの共同開催・ 地域の課題およびその支援活動、社会参加の促進等・ 非常災害時の取り組み（避難訓練など）
事業所の運営に関すること	<ul style="list-style-type: none">・ 苦情、事故、ヒヤリハット事例およびその対応状況や再発防止策・ 研修その他従業員の資質向上のための取り組みの状況・ 人員体制や人事異動に関すること・ 感染症や食中毒等の予防・ 認知症ケア、終末期ケア（看取り）などの事例・ 自己評価の結果およびその改善策

※上記はあくまで例示です。実際の報告事項や議題は、会議開催時の事業所における課題や会議出席者（委員）の意見などを基に判断してください。

STEP4 会議を開催しましょう

運営推進会議の進行についてよくある事例に併せて、進行にあたりご配慮いただきたい点や、その他の事例等を紹介します。必ずこの手順で開催しなければならないということではありませんが、会議の円滑な進行や、有意義な情報交換のために役立つと考えられる点を挙げていますので、参考にしてください。



議事進行① 開会挨拶（通常開催）



- 事業所運営への理解・協力への御礼
- 地域密着型サービスに係る基準の説明（地域活動等との連携及び協力を行い、地域との交流を図る）
- 運営推進会議の趣旨の説明（事業所の状況を報告し、評価を受けるとともに、要望、助言等を聴く機会とする）
- ご出席への御礼 など

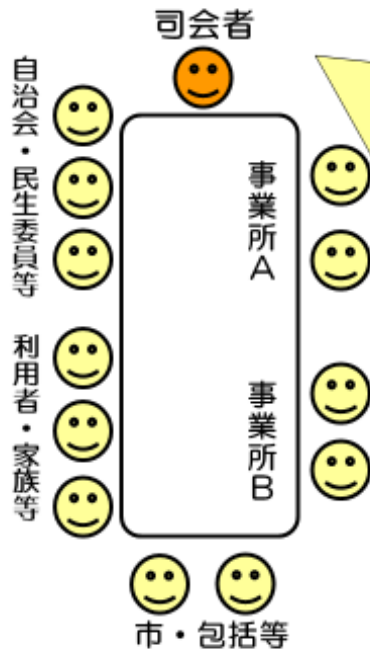


議事進行① 開会挨拶（通常開催）

- ・開会にあたり、会議の趣旨を明確にしましょう
（参加者が変わらない場合、一定の省略も可能と考えられます）
- ・併せて、ご意見等を積極的にいただけるようお願いしましょう
- ・参加者には十分に趣旨をお伝えいただいた上でご出席いただいていることと思いますが、初参加の方がおられる場合は、確認のために「指定地域密着型サービスの事業の一般原則」について再度ご説明をされることは、理解を深めていただくために有意義だと考えられます。
（指定地域密着型サービスの事業を運営するに当たって、地域との結び付きを重視し、市、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める）



議事進行① 開会挨拶（合同開催）



- 合同開催である旨の説明
- 地域密着型サービスに係る基準の説明（地域活動等との連携及び協力を行い、地域との交流を図る）
- 運営推進会議の趣旨の説明（事業所の状況を報告し、評価を受けるとともに、要望、助言等を聴く機会とする）
- ご出席への御礼 など



議事進行① 開会挨拶（合同開催）

- ・ 開会にあたり、合同開催である旨を説明し、通常開催よりも時間がかかること、簡単なスケジュール及び予定終了時刻をご案内しましょう
- ・ 合同開催では、互いに初対面となる参加者が多くなると考えられます。最初に、参加事業所の紹介等を行い、相互の理解が深めやすいよう配慮してください。
- ・ その他については、通常開催の事例に倣います



議事進行② 出席者紹介（通常・合同）



- 参加者の相互認識や情報交換を促すため、出席者の紹介をする
- 名簿の配布又は回覧、もしくは口頭での紹介でも可
- 自己紹介でも事業所からの紹介でも可
- 欠席者についての報告



議事進行② 出席者紹介（通常・合同）

- ・ 会議資料として、氏名等の個人情報や具体的な施設・病院名等が記載されている場合がありますが、利用者・家族・関係者等に、最大限の配慮をお願いします。
※個人の氏名等が特定できないように十分に注意してください。
- ・ 特定の個人を議題とする場合は、ケース会議的な内容になることも考えられますので、関係者への十分な配慮をお願いします。
- ・ 議事録作成のために、ICレコーダーを使用される事業所がありますが、その都度、参加者に了承を得るようにしてください。