

令和5年度 介護人材確保策

BE KOBE

	事業名	実施内容
人材確保	介護職員初任者研修補助事業	介護職員初任者研修を修了し、神戸市内の福祉サービス事業所にて介護職員として3ヶ月就労継続した場合、研修受講費の一部（補助率1/2、上限50,000円）を補助。
	新規採用介護職員に関する住宅手当補助	新たに介護職員を採用した法人に対し、住宅手当支給額等の一部を3年間補助。 ※補助上限額14,000円/月（補助率1/2）
	潜在介護士再就職支援事業	介護福祉士資格所持者、または実務者研修、介護職員初任者研修修了者等で、将来復職することを検討している者を対象に、最近の制度改正動向、移動介助、着脱介助、排泄介助等、知識や技術について、兵庫県と共同で講習会を実施。 （令和4年度は、神戸市独自で動画配信）
	外国人介護人材受入セミナー	外国人介護人材受入の促進・支援を図るため、市内介護施設を対象に、外国人介護職員の在留資格や受入方法に関するセミナーを開催。

	事業名称	実施内容
環境改善	訪問看護師・介護士安全確保事業	<p>◆訪問看護師・介護士の安全確保・離職防止を図るため、利用者等からの暴力行為などで二人以上の訪問が必要なケースで、利用者及び家族等の同意が得られず、介護報酬上の二人訪問加算ができない場合に、加算相当額の一部を補助。</p> <p>◆人手不足で二人訪問する職員を確保できない事業所の安全対策のため、一人訪問時の安全対策に必要な経費として、警備保障会社によるセキュリティシステム導入に必要な機器購入費の一部を補助。</p>
	福祉サービス事業所におけるICT化・ペーパーレス化の支援	「記録作成システム」や「インカムによる情報共有システム」の単体導入に対して補助。 ※情報通信機器本体及び付属品の購入に要する経費の2分の1を補助。 職員数が20人未満の施設については、1施設あたり75,000円 職員数が20人以上の施設については、1施設あたり150,000円
	介護ロボット開発・導入促進事業	介護現場の課題改善に意欲的な介護施設をモデル施設として、現状業務の課題抽出を行い、介護ロボットやICT機器等の試行導入による効果検証を行う。将来的な施設の在り方を検討する機会とするとともに、企業に対して製品の実証評価フィールドを提供することで、新規誘致へと繋げる。（企画調整局と協同）

	事業名称	実施内容
専門性 向上	神戸市高齢者介護士認定制度	<p>◆介護施設・事業所において勤務経験が3年程度の介護士の知識・技術の習熟度の認定と、処遇改善を組み合わせることにより、一定の経験を積んだ介護職員の離職を防止し、職場のリーダーを育成するとともに、キャリアアップの道筋を示すことにより意欲の向上を図る。</p> <p>◆「神戸市高齢者介護士認定制度」を受講する際に必要となる代替職員確保に係る経費を補助することで、認定制度の受講促進・介護人材の定着を図る。</p>
	神戸市高齢者介護士認定制度 キャリアアップ支援金	<p>「神戸市高齢者介護士認定制度」合格者のうち、認定制度合格時に在籍していた法人に継続して在籍する者に対し、介護福祉士国家資格の取得を支援するための支援金を交付することで人材の定着を図る。（1月あたり10,000円）</p>
	介護従事者資格取得研修受講費補助	<p>◆特別養護老人ホームの介護職員が、施設において喀痰吸引等の医療的ケアを実施できるようにするため、登録研修機関が実施する喀痰吸引等研修の受講費用の一部を補助。</p> <p>◆資格を取得するための研修を受講する際に必要となる代替職員の確保に係る経費を補助。</p>
	外国人介護人材の日本語学習等支援	<p>◆外国人介護職員が日本語学習・資格取得の勉強にかかる経費について、受入事業者が負担している費用の一部を補助。</p> <p>◆研修等を受講する際に必要となる代替職員の確保に係る経費を補助。</p>

1. 介護事業所におけるBCP（業務継続計画）策定の義務化

「令和3年度介護報酬改定」より

“感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての介護サービス事業者を対象に、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を義務づける”
“3年間の経過措置期間を設けることとする”

2. 神戸市の「作成の手引き」

<https://www.city.kobe.lg.jp/a46210/kenko/fukushi/carenet/other/bcp.html>

- 2023年2月にケアネットで神戸市独自の「BCP作成の手引き」を公開
- 自然災害編では神戸市のハザードマップの確認方法なども紹介
- 策定済みの事業所においても、よりよいBCPとするため参考として活用をお願いします

3. 厚生労働省ホームページにおける研修動画とガイドライン

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

- 厚生労働省のホームページにおいて、「総論」「共通編」に加えて「入所系・訪問系・通所系」それぞれのサービスに即した内容の研修動画を掲載。
- 同じページにおいて、「業務継続ガイドライン」「様式ツール集」「ひな形」を公開中。

策定例

こちらの例を参考に、国のひな型へ記入していきましょう

こちらから補足資料や様式、さらに詳細な説明へ飛ぶことができます

自施設の实情	関係様式	作成ポイントと手順
<h3>3.5 安否確認</h3>		
<p>(1)利用者</p>		
<p>【安否確認ルール】 (下記は入所居住系の例・在宅系については詳細も参照のこと) ・各フロア1名以上全居室を訪問して安否確認を行う(見学者・訪問家族含む) ・夜間時は出勤者同士内線で確認し確認フロアを決め対応する。 ・安否確認には、別紙安否確認シート(補足11)を活用する。 ・フロア担当スタッフは、安否確認の結果をホーム長へ報告する。 ・外出中の利用者については、本人の携帯電話もしくは家族へ連絡確認する。</p> <p>【医療機関への搬送方法】 ・補足14の連絡先を参照し、搬送の確認がとれれば応急救護班の班員により社用車にて搬送する。(119番がつかない場合含む)</p>	<p>●利用者の安否確認を速やかに行う。地域に要(その場合は、支援団体による登録案内時に情示した上で情報共有同意確認を行う必要がある) ●負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要 ●速やかに安否確認結果を記録できるよう安否 ●各エリアのリーダーが利用者の安否確認を行う(フロア担当スタッフは、主担当、副担当とし ●災害時は区本部が要援護者実態調査や在宅支るほうが好ましい。</p>	
<p>(2)職員</p>		
<p>【施設内】 ・ホーム長滞在時には内線で確認をする。 ・確認漏れがないように、勤務表にチェックをつけ確認する。</p> <p>【自宅等】 ・自宅にいる職員は、安否確認の自動配信メールに返信する。 ・安否の返信がない場合はLINE WORKSの事業所グループに返信がないか？確認する。 ・自動配信/LINE WORKSグループに返信がない場合は、電話にて確認する。</p>	<p>●職員の安否確認方法を複数検討し準備してお ●フロア・ユニット毎などで安否確認を行い、 ●職員の安否確認を速やかに行う。(連絡先は ●速やかに安否確認結果を記録できるよう安否 【補足12】 職員安否確認シートを印刷してお</p>	
<h3>3.6 職員の参集基準</h3>		
<p>【地震による発動基準】 神戸市震度6弱以上…全ての職員の自動参集(管理者・緊急対応職員・一般職員) 神戸市震度上記以外…管理者自動参集(緊急対応職員・一般職員は管理者指示参集)</p>		