

介護キャリア段位の導入支援策のご案内①

介護事業所・施設で介護キャリア段位制度に基づく評価を実施した場合、以下の施策が活用できます。介護キャリア段位制度は、有効なOJTツールであるとの評価を得ていますので、これらの施策を活用しつつ、積極的な導入を図ってください。

介護報酬のキャリアパス要件への該当

介護事業所・施設において、資質向上のための計画に沿って、OJTの一環として介護キャリア段位制度を導入し、全ての介護職員に周知した場合、介護報酬の介護職員処遇改善加算におけるキャリアパス要件を満たすこととなります。

評価・処遇制度（キャリアパス）の導入に対する助成【中小企業労働環境向上助成金】

介護事業者（*）が、介護キャリア段位制度を活用した評価・処遇制度（キャリアパス）を導入し、適切に実施した場合に、40万円が支給されます。

* 中小規模の介護事業者（主たる事業が介護事業である場合、常時雇用する労働者数が100人以下、又は、資本金等が5,000万円以下のいずれかを満たす事業者）に限る。

申請手数料の負担に対する助成 【キャリア形成促進助成金】

介護職員の申出に基づき、介護事業者がキャリア段位レベル認定の申請手数料（*）を負担する場合、負担額の2分の1が助成されます。

* 特定被災区域の介護事業所・施設に所属する介護職員は3,500円、それ以外の介護職員は7,100円（26年度）。

・ の詳細な内容や助成金の申請方法等は、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください。

介護キャリア段位の導入支援策のご案内②

ジョブ・カードへの反映

介護キャリア段位制度に基づく評価結果を、ジョブ・カードの評価シートに反映できます。これにより、介護キャリア段位制度の実施を通じて、ジョブ・カードを活用した職業訓練を実施できます。また、介護職員も、ジョブ・カードを採用面接に活用できます。

職業訓練の実施に対する助成 【キャリアアップ助成金等】

有期契約労働者等（*1）に対して、介護キャリア段位制度を活用した有期実習型訓練（*2）を実施する介護事業者に対して、一定の支給要件を満たせば、右表の助成が行われ、処遇の改善などキャリアアップを促進します。

- *1 有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者といった、いわゆる非正規雇用の労働者（正社員待遇を受けていない無期雇用労働者を含む）
- *2 ジョブ・カードを活用した、OFF-JTとOJTを組み合わせた3～6か月の職業訓練
- *3 助成金の活用にあたっては、ガイドラインに沿って、「キャリアアップ管理者」を配置し、処遇改善等の取組を盛り込んだ「キャリアアップ計画」の作成が必要

| Off-JT（座学） | | OJT （キャリア段位） |
|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 賃金助成 | 経費助成 | |
| 介護職員1人 1時間あたり 800円 〔500円〕 | 介護職員 1人あたり 20万円を上限 〔15万円〕 | 介護職員1人 1時間あたり 700円 〔700円〕 |

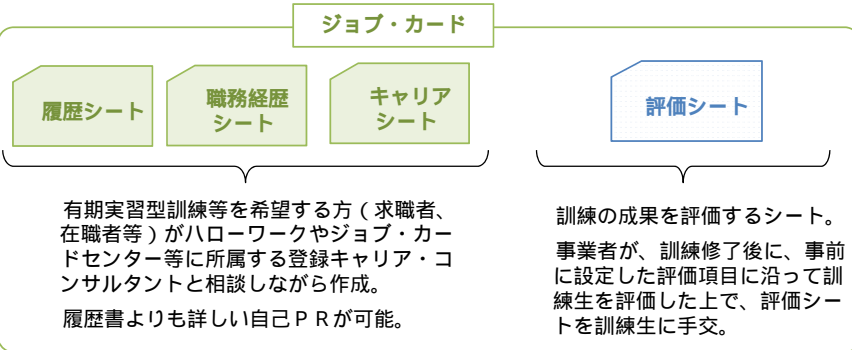
注：〔 〕内は、大規模な介護事業者の場合

・ **の詳細な内容や助成金の申請方法等は、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください。**

ジョブ・カードとの連携①

ジョブ・カードについて

ジョブ・カードとは、求職者等の自律的なキャリア形成支援のためのツールとして、「履歴シート」、「職務経歴シート」、「キャリアシート」、「評価シート」を一体的にまとめたものをいいます。



介護キャリア段位を導入した場合の評価シートの作成について

介護事業所・施設で介護キャリア段位を導入する場合は、評価シートにおける評価基準として介護キャリア段位の評価基準を用いることにより、介護キャリア段位に基づく評価結果を評価シートに反映することが可能です。

介護キャリア段位では、レベル認定等に当たって、項目ごとの評価結果一覧を発行しますので、この評価結果一覧の写しを添付することで評価シートを作成できます。（なお、評価結果一覧の写しを添付する方法以外でも、評価シートの作成が可能です。）

次ページ以降に、介護キャリア段位を導入した場合の評価シートの参考例を掲載しますので、ご参考に供してください。

介護キャリア段位を活用した場合のジョブ・カード様式例

以下のホームページに、介護キャリア段位を活用した場合のジョブ・カード様式例を掲載していますので、ご活用ください。

<https://careprofessional.org/careproweb/jsp/>

有期実習型訓練を実施する場合の相談について

有期実習型訓練の訓練カリキュラムの作成や評価シートの作成については、全国に設置している「ジョブ・カードセンター」にて相談・支援を行っておりますので、ぜひご活用ください。

ジョブ・カードセンター <http://www.jc-center.jp/link/index.html>

評価シートの参考例

ジョブ・カード様式4〔評価シート〕

訓練の職務 高齢者介護

訓練参加者氏名 仕事 太郎

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25年6月10日

実習実施企業 社会福祉法人介護会

(評価者(アセッサー)氏名 介護 花子 印)

(代表者氏名 介護 一郎 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25年2月14日～ 平成25年5月20日 | 企業実習・ OJT | 入浴介助、食事介助、排泄介助等の高齢者介護の業務に従事した。 |

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・勤労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。 |
| 責任感（社会の一端としての自覚を持って主体的に職務を遂行する能力） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | (1)一旦引き受けたことは途中で投げ出さず、最後までやり遂げている。 (2)上司・先輩の上位者や同僚、お客様などの約束事は誠実に守っている。 (3)必要な手続や手順を省くことなく、決められた手順どおり仕事を進めている。 (4)自分が犯した失敗やミスについて、他人に責任を押し付けず自分で受け止めている。 (5)次の問題を真摯に考えながら、手がけている仕事に全力で取り組んでいる。 |
| ビジネスマナー（円滑に職務を遂行するためにマナーのよい対応を行う能力） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | (1)職場において、職務にふさわしい身だしなみを保っている。 (2)職場の上位者や同僚などに対し、自発的な挨拶をきちんと行っている。 (3)状況に応じて適切な敬語の使い分けをしている。 (4)お客様に対し、礼儀正しい対応（お辞儀、挨拶、言葉遣い）をしている。 (5)電話機、訪問時などに基本的なビジネス・マナーを実践している。 |
| コミュニケーション（適切な自己表現・双方向の意思疎通を図る能力） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | (1)上司・先輩などから、積極的に話を聞いている。 (2)自分の意図や相手の心を伝えようとしている。 (3)職場の同僚と協力して仕事を進めている。 (4)苦手な上司や同僚、考え方の異なる同僚であっても、協力して仕事を進めている。 (5)職場の新人や下位者に対して業務指導や仕事のノウハウを提供している。 |
| チームワーク（協調性を発揮して職務を遂行する能力） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | (1)仕事を効率的に進められるよう、作業の工夫や改善に取り組んでいる。 (2)必要に応じて自分も、人に指導を受ける前に行動に移している。 (3)周回の同僚の立場や状況を考えながら、チームプレーを行っている。 (4)苦手な同僚、考え方の異なる同僚であっても、協力して仕事を進めている。 (5)職場の新人や下位者に対して業務指導や仕事のノウハウを提供している。 |
| チャレンジ意欲（行動力・実行力を発揮して職務を遂行する能力） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | (1)仕事を効率的に進められるよう、作業の工夫や改善に取り組んでいる。 (2)必要に応じて自分も、人に指導を受ける前に行動に移している。 (3)新しいことに挑戦するため、資格取得や自己啓発などに取り組んでいる。 (4)新しいことに取り組むときには、手順や必要なことを洗い出している。 (5)仕事について工夫や改善を行った内容を再度点検して、さらによいものになっている。 (6)上手くない仕事に対しても、原因をつきとめ、再チャレンジしている。 (7)不意の問題やトラブルが発生したときに、解決するための対応をとっている。 |

訓練を行わなかった項目に斜線をつける。

全職種・業務共通

（総評・コメント）

本人の仕事への意欲・意識は高い。他方、本人の意見が同僚等に上手く伝わらない場面があった。

ジョブ・カードとの連携②

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) 政治経済動向や一般常識など、ビジネス会話の話題にふりそうな基本事項の習得に取り組んでいる。 | 8001101 |
| | | | | | | | (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。 | 8001101 |
| | | | | | | | (3) 会社の経営理念や社風・社訓等の内容を理解し、可能な範囲で実践している。 | 8001101 |
| PCの基本操作 | | | | | | | (1) ワードソフトを用いて基本的な文書を的確に作成している。 | 8001101 |
| | | | | | | | (2) 表計算ソフトを用いて基本的な作業やグラフ作成を的確に行っている。 | 8001101 |
| | | | | | | | (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。 | 8001101 |
| 企業倫理とコンプライアンス | | | | | | | (1) 日常の職務行動において公私の区別をきちんとつけている。 | 8001101 |
| | | | | | | | (2) 業務上知りえた秘密や情報を正当な理由なく他に開示したり盗用したりしない。 | 8001101 |
| | | | | | | | (3) 担当職務の遂行において従うべき法令上の要領事項を理解し、遵守している。 | 11101 |
| 関係者との連携・関係構築 | | | | | | | (1) 周囲から質問や助力を求められた場合には快い態度で対応している。 | 11101 |
| | | | | | | | (2) 担当職務と直接関係しない依頼であっても誠実に対応している。 | 11101 |
| | | | | | | | (3) 人的ネットワークを積極的に広げ、周囲に溶け込んでいる。 | 11101 |
| 成果の追求 | | | | | | | (1) 困難な状況に直面しても真摯かつ誠実な態度で仕事に取り組んでいる。 | 11101 |
| | | | | | | | (2) 報告書など必要な提出物は期限内に怠りなく提出している。 | 11101 |
| | | | | | | | (3) 二つ以上の仕事を抱えている場合、職責を果たすためにまずは一度ミスした事項については、同じ間違いを繰り返さないよう自分の裁量の範囲内で工夫しながら仕事を行い、何か改善を試みている。 | 8001201 |
| 改善・効率化 | | | | | | | (1) 書類や机上の整理・整頓・清掃など、効率的に仕事を進めるために一度ミスした事項については、同じ間違いを繰り返さないよう自分の裁量の範囲内で工夫しながら仕事を行い、何か改善を試みている。 | 8001201 |
| | | | | | | | (2) 説明すべき事項を漏れなく簡潔に伝えている。 | 8001201 |
| | | | | | | | (3) 相手に説明する際は、事実と意見を区別して伝えている。 | 8001201 |
| 顧客・取引先との折衝 | | | | | | | (1) IPDに応じた適切な態度と言葉遣いで折衝や打合せを行っている。 | 8001201 |
| | | | | | | | (2) 挨拶を含めて明るい声と表情でお客様と接している。 | 8001201 |
| | | | | | | | (3) お客様から要望を受けた場合には速やかに行動に移している。 | 8001201 |
| 顧客満足の推進 | | | | | | | (1) 自身の接客態度が自社への信頼や満足を大きく左右することを理解し、細心の注意でお客様と接している。 | 8001201 |
| | | | | | | | (2) 自社(工場)の組織構造、各工程の役割分担等について一通り理解している。 | 8002101 |
| | | | | | | | (3) 同僚や先輩から上手な仕事のやり方やコツを吸収している。 | 82101 |
| 関係者との連携による業務の遂行 | | | | | | | (1) 上司や先輩からの助言や指導に沿った行動をとっている。 | 82101 |
| | | | | | | | (2) 担当外の事項に関する依頼であっても、丁寧に対応したり担当係・信頼関係の構築に努めている。 | 82101 |
| | | | | | | | (3) 前後シフトや前後工程の担当者との間に協力的な関係を構築すべく、日会社行事や各種懇親会など、仕事以外の集まりにも積極的に参加しよう努めている。 | 82101 |

(総評・コメント)
 職務遂行のための基本はできている。

介護キャリア段位の評価結果一覧を添付してジョブ・カードを作成する場合は、このような記載を行う。

介護キャリア段位の評価結果一覧を添付してジョブ・カードを作成する場合は、このような記載を行う。

事務・サービス系、技能系、技術系から、該当する職種を選択。ここでは、事務・サービス系職種を選択。

ここでは、グループケアに対応した項目として、技能系から一部選択。

(別添) 認定No.0000001-2② (平成25年12月31日認定)に関する別紙

介護プロフェッショナルキャリア段位制度による「できる(実践的スキル)」の評価

認定レベル: レベル2①(2018)

○:できる △:レベル2②に対応するチェック項目のみできる
 ×:できない / (斜線):評価を実施していない

| 大項目 | 中項目 | 小項目 | 評価 |
|--------------------------|---------------------------|------------------------------|----|
| 基本介護技術の評価 | 入浴介助 | 1 入浴前の確認ができる | ○ |
| | | 2 衣服の着脱ができる | ○ |
| | | 3 洗体ができる(浴槽に入ることを含む。) | ○ |
| | | 4 清拭ができる | ○ |
| | 食事介助 | 1 食事前の準備を行うことができる | ○ |
| | | 2 食事介助ができる | ○ |
| | | 3 口腔ケアができる | ○ |
| | 排泄介助 | 1 排泄の準備を行うことができる | ○ |
| | | 2 トイレ(ポータブルトイレ)での排泄介助ができる | ○ |
| | | 3 おむつ交換を行うことができる | ○ |
| | 移乗・移動・体位変換 | 1 起居の介助ができる | ○ |
| | | 2 一部介助が必要な利用者の車いすへの移乗ができる | ○ |
| 3 全介助が必要な利用者の車いすへの移乗ができる | | ○ | |
| 4 杖歩行の介助ができる | | ○ | |
| 状況の変化に応じた対応 | | ○ | ○ |
| | | ○ | ○ |
| 利用者視点での評価 | 利用者・家族とのコミュニケーション | | ○ |
| | | | ○ |
| | | | ○ |
| | | | ○ |
| | 介護過程の展開 | 1 利用者に関する情報を収集できる | ○ |
| | | 2 個別介護計画を立案できる | ○ |
| | | 3 個別介護計画に基づく支援の実践・モニタリングができる | ○ |
| | | 4 個別介護計画の評価ができる | ○ |
| | 感染症対策・衛生管理 | 1 感染症予防対策ができる | ○ |
| | | 2 感染症発生時に対応できる | ○ |
| | 事故発生防止 | 1 ヒヤリハットの視点を持っている | ○ |
| | | 2 事故発生時の対応ができる | ○ |
| 3 事故報告書を作成できる | | ○ | |
| 身体拘束廃止 | 1 身体拘束廃止に向けた対応ができる | ○ | |
| | 2 身体拘束を行わざるを得ない場合の手続きができる | ○ | |
| 終末期ケア | 1 終末期の利用者や家族の状況を把握できる | ○ | |
| | 2 終末期に医療機関または医療職との連携ができる | ○ | |
| 地域包括ケアシステム&リーダーシップ | 地域包括ケアシステム | 1 地域内の社会資源との情報共有 | ○ |
| | | 2 地域内の社会資源との業務協力 | ○ |
| 3 地域内の関係職種との交流 | | ○ | |
| 4 地域包括ケアの管理業務 | | ○ | |
| リーダーシップ | 1 現場で適切な技術指導ができる | ○ | |
| | 2 部下の業務支援を適切に行っている | ○ | |
| | | 3 評価者として適切に評価できる | ○ |

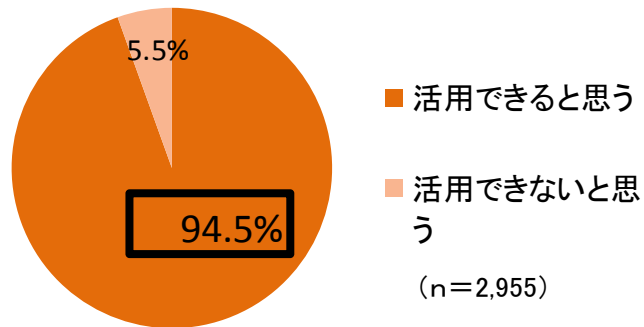
介護キャリア段位のレベル認定証・ユニット認定証()に添付される評価結果一覧の写しを添付する。

介護キャリア段位では、レベル認定に至らない場合でも、ユニット単位(小項目単位)での認定を受けることが可能。

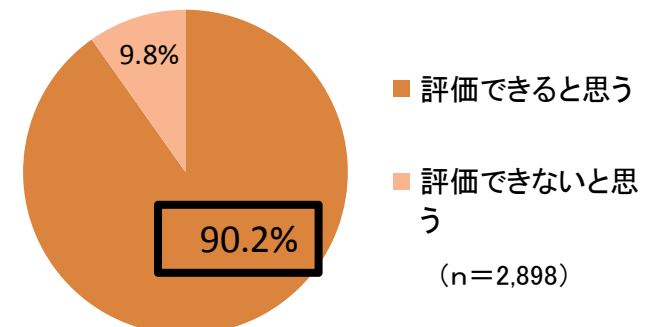
介護キャリア段位制度に対する評価

- 介護キャリア段位制度は、「OJTツールとして活用できる」との評価が高く、9割を超える評価者(アセッサー)が介護職員的能力を客観的に評価することが可能と回答している。
- また、約8割が人事評価や処遇の決定に活用できると回答している。
- 実証事業において実際に評価を受けた介護職員の8割以上が、「能力開発やスキル向上に役立つ」と回答している。

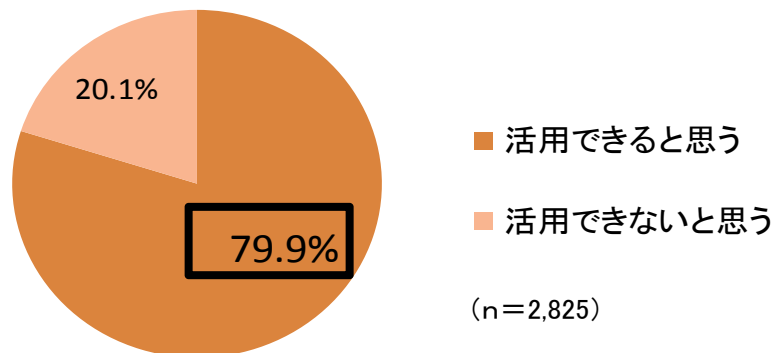
OJTツールとしての活用可能性



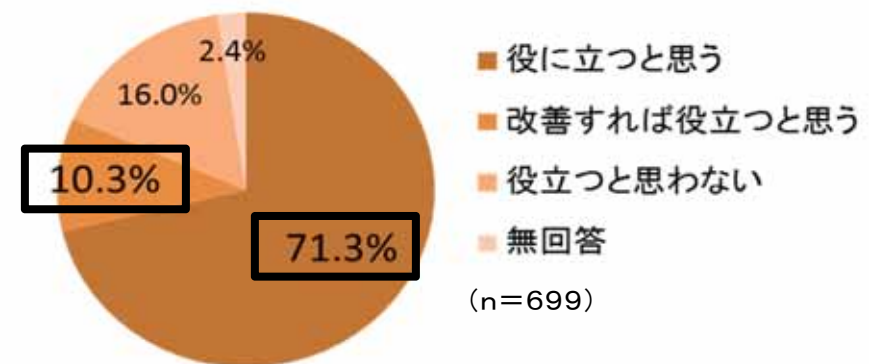
介護職員的能力の客観的評価



人事評価や処遇決定への活用可能性



能力開発やスキル向上に役立つか(介護職員へのアンケート)



資料出所: 評価者(アセッサー)向けアンケートは、シルバーサービス振興会「25年度アセッサー集合講習アンケート集計(2013年10月)」。無回答を除いて集計。
介護職員へのアンケートは、平成23年12月~24年3月に実施した実証事業のアンケート結果。

(参考) 介護キャリア段位制度導入によるサービスの質の向上

<地域包括ケア研究会> 地域包括ケアシステムの構築における今後の検討のための論点(抄)

(平成24年度厚生労働省老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業分)、平成25年3月、三菱UFJリサーチ&コンサルティング)

第二部 地域包括ケアシステムを構築するために

1. 地域包括ケアシステムにおいて諸主体が取り組むべき方向

■介護事業者

<介護サービスの質の評価のあり方>

○それぞれの介護サービスが地域包括ケアシステムの中で、十分に機能するためには、各サービスの提供が、一定水準以上の品質で提供されていることが必須となる。しかしながら、現状、実際に提供されているサービスの質には大きな開きがあるのではないだろうか。

○サービスの質を向上させ、その格差を小さくするためには、各事業所がサービスの担い手である職員の職務遂行能力を自ら客観的に認識することが前提となる。職業能力評価の手法として、たとえば、内閣府で実施されている「キャリア段位制度」は、従来の介護福祉士や介護職員初任者研修が介護職の「知識」を中心に評価してきたのに対し、介護職の「実践的スキル」を重点的に評価することが可能な仕組みとなっている。今後は、安全かつ適切な技術の提供の観点からも、こうした職業能力評価を介護の現場に普及させていくことが必要ではないだろうか。

○従来、介護報酬においては、ストラクチャー評価としての体制加算を中心に評価されてきたが、今後は、こうした職業能力評価の実施状況などを踏まえながら、プロセスに着眼した評価の導入について検討を開始すべきではないだろうか。

【地域包括ケア研究会 メンバー】

座長を除き50音順、敬称略

| | | | | | |
|----|------|-------------|----|-------|-------------------|
| 座長 | 田中 滋 | 慶應義塾大学大学院教授 | 委員 | 高橋 紘士 | 国際医療福祉大学大学院教授 |
| 委員 | 池田省三 | 龍谷大学名誉教授 | | 筒井孝子 | 国立保健医療科学院統括研究官 |
| | 岩村正彦 | 東京大学大学院教授 | | 東内京一 | 和光市役所保健福祉部長 |
| | 川越正平 | あおぞら診療所院長 | | 堀田 聡子 | (独)労働政策研究・研修機構研究員 |

(参考) 介護キャリア段位の情報公表を通じた雇用管理の取組の推進

介護保険制度の見直しに関する意見(抄)(平成25年12月20日、社会保障審議会介護保険部会)

サービス提供体制の見直し

6. 介護サービス情報公表制度の見直し

- 情報公表制度は平成18年度から制度化されたものであるが、介護サービスの利用者やその家族等が介護サービス事業所や施設を比較・検討して適切に選択するための情報を都道府県がインターネット等で提供する仕組みとして、現在、全国約17万か所の介護サービス事業所の情報が公表されている。
- 地域包括ケアシステム構築の観点から考えると、高齢者が住み慣れた地域での生活を継続するために有益な情報である地域包括支援センターと配食や見守り等の生活支援の情報については、現在の公表制度では情報を入手できないことから、これらの情報についても、既に全国に定着している本公表制度を活用し、介護サービスの情報と一体的に集約した上で、広く情報発信していくことが適当である。
- また、平成23年の改正の際、事業者による雇用管理の取組を進めることを目的とし、都道府県に対して、介護サービスの質及び介護従業者に関する情報について公表を行うよう配慮するとの規定が設けられたが、現在のところ、これらの情報を公表している都道府県は少ない。今後、介護人材の確保が重要となる中、各事業所における雇用管理の取組を推進することが重要であり、現行の従業者等に関する情報公表の仕組みについて、円滑に事業所が情報を公表できるよう見直しを行う必要がある。なお、この点に関し、従業者の処遇に関わる情報として介護プロフェッショナルキャリア段位制度の情報等について公表すべきとの意見があった。
- さらに、サービスの質の担保の観点から、通所介護の設備を利用して提供している法定外の宿泊サービスについての情報公表も行う必要がある。また、利用者や家族は介護サービスの情報を必ずしもホームページを通じて入手するのではないことから、地域の高齢者ボランティア等を活用して、地域包括支援センター等で情報公表システムを用いて利用者や家族に分かりやすく情報提供するなどの工夫も重要である。

費用負担の見直し

(参考) 介護サービス情報公表制度によるキャリア段位関係情報の公表

介護サービス情報の公表制度の現状把握及び今後の利活用方策に関する検討会報告書(案)(抄)

(平成25年度厚生労働省委託事業 情報公表制度支援業務、平成26年、一般社団法人シルバーサービス振興会)

2 情報公表制度と高齢化を取り巻く全体施策との連動

(2) 利用者のサービス選択支援に向けた取組の推進

(キャリア段位に関する事業所の取組状況の公表について)

キャリア段位については、介護従業者の資質向上に向けた全国統一の標準化された仕組みとして始まった制度であり、それに対する事業所の取組状況等は、利用者のサービス選択においても重要な指標となりうることを期待されている。しかし、キャリア段位の仕組みの中では、利用者に向けた全国的な公表の仕組みが存在しない。このため、情報公表制度を活用して、既存の事業所情報と一体的に公表を行うことは効果的・効率的な情報提供の方法として有益である。

具体的な情報としては、事業所の従業者の資質向上に向けた取組状況がわかる指標として「①アセッサーの人数」、OJT(オンザ・ジョブトレーニング、On-the-Job Training)への取組状況がわかる指標として「②段位取得者の人数」、第三者の目を通じて、介護行為の提供に至った過程の評価への取組状況がわかる指標として「③外部評価の実施状況」があり、これらについては全国一律の基本情報としてすべての事業所が公表を行うことが適当である。しかし、公表の開始時期については、現時点では取組が全国規模で浸透していないことを踏まえ、制度立上げ期間終了後の平成27年度とすべきである。また、利用者がキャリア段位の重要性や効果を理解した上で、情報を活用できるように、情報提供の方法については十分工夫すべきである。

なお、キャリア段位以外にも、それぞれの事業所において従来から介護従業者の資質向上に資する独自の研修等の取組が、主体的に行われている場合があるので、それらの取組等についても、積極的に情報発信できるよう配慮すべきとの意見があった。

【介護サービス情報の公表制度の現状把握及び今後の利活用方策に関する検討会 委員】

○は委員長、50音順、敬称略

| | | | |
|--------|--|-------|---|
| 稲葉 雅之 | (一社)日本在宅介護協会専務理事 | 瀬戸 恒彦 | (公社)かながわ福祉サービス振興会専務理事 |
| 小川 博司 | 広島県健康福祉局介護保険課長 | 高杉 敬久 | (公社)日本医師会常任理事 |
| 小泉 立志 | (公社)全国老人福祉施設協議会介護保険事業等 経営委員会 特別養護老人ホーム部会長 | 筒井 孝子 | 国立保健医療科学院統括研究官 |
| 木間 昭子 | NPO法人高齢社会をよくする女性の会理事 | 馬袋 秀男 | (一社)全国介護事業者協議会理事長 |
| ○小山 秀夫 | 兵庫県立大学大学院 教授 | 平川 博之 | (公社)全国老人保健施設協会副会長 |
| 齊藤 秀樹 | 財団法人全国老人クラブ連合会理事・事務局長 | 水越 洋二 | 全国地域包括・在宅介護支援センター協議会 横浜市不老町地域ケアプラザ 所長 |
| 榊 美智子 | 東京都福祉保健局高齢社会対策部介護保険課長 | 山村 和宏 | ひょうご介護サービス情報活用制度専門調査機関 株式会社創造と協働のまちづくり研究所 代表 |
| 助川未枝保 | (一社)日本介護支援専門員協会常任理事 | | |

(参考) 全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料(平成26年2月25日)(抜粋)

介護キャリア段位制度の推進について

- 介護キャリア段位制度は、平成24年11月に制度を立ち上げ、24年度は被災3県(岩手県、宮城県及び福島県)で先行的に実施し、25年度は、特定被災区域で重点的に実施しつつ、他地域の主要都市でも展開しています。
26年度は、特定被災区域で重点的に実施しつつ、本格的に全国展開する予定です。
- 介護キャリア段位制度では、アセッサー(評価者)による評価に基づいてレベル認定が行われますが、客観的な評価が実施できるよう、アセッサーには講習の受講を義務付けています。25年度は、このアセッサー講習を11都道府県・12会場で開催し、現在、全47都道府県で3,329名(2,191事業所・施設)のアセッサーが養成されています。
26年度は、講習開催地域を更に拡大し、全国25会場以上でアセッサー講習を開催する予定です。
- アセッサーの養成後は、養成されたアセッサーが介護事業所・施設内で評価を実施することとなります。現在、順次、介護事業所・施設で評価が進められており、2月上旬現在、レベル認定に取り組む者は、全47都道府県で2,446名(1,734事業所・施設)となっています。
- 介護キャリア段位制度の詳細については、以下の実施機関(シルバーサービス振興会)の専用ホームページに随時掲載していますので、ご参照ください。
【介護キャリア段位制度の専用ホームページ】 <http://careprofessional.org>
- 介護キャリア段位制度については、9割を超えるアセッサーが「OJTツールとして活用できる」「介護職員の能力を客観的に評価できる」と回答するとともに、約8割のアセッサーが「人事評価や処遇決定に活用できる」と回答するなど、介護人材の育成・確保に当たって有効な制度であるとの評価を得ています。
このため、貴管内の事業所・施設に対して積極的にご紹介いただきますよう、お願い申し上げます。