

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人南陽		
事業所名	介護老人保健施設ほなみ荘 【事業所番号：0651980013】	利用者数	88
介護サービスの種類	介護老人保健施設	職員数 (常勤換算)	56
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	【製品名・機器名及び台数】 ・法人向け16ポート PoE 給電 HUB 1台 ・法人向けwi-fiアクセスポイント 6台 ・LANケーブル配線・アクセスポイント設置費用 一式 【導入時期】 令和5年11月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 購入 ・ リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	介護ソフトは導入済みであるが、十分に機能を活用していない状況である。タブレット端末やスマートフォンでの入力、インカムや見守りセンサー等の導入も検討しながら、情報の伝達の円滑化・共有化、業務時間の短縮等の業務効率化を図り、ケアの質の向上等及び職員の人材確保・定着に繋げたい。そのため前提となるWi-Fi環境の整備を図る。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 インカムや入力端末等を導入し、情報等の伝達の円滑化、共有化を図る。 ○2年目 タブレット端末等を導入し、業務時間の短縮等の業務効率化を図る。 ○3年目 見守りセンサー等を導入し、見守りの効率化、ケアの質の向上を図る。		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 職員間の情報等の伝達の円滑化、情報の共有化 ○2年目 業務時間の短縮等の業務効率化 ○3年目 ケアの質の向上及び職員の人材確保・定着		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	・導入前後で情報等の伝達、共有化度の検証 ・介護時間の短縮、負担の軽減効果等の検証 ・職員（利用者）の満足度の調査等		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無（※該当する方に○を記入）	(登録方法)；介護ソフトからの取り込み <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無		

ケアブランデーデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
令和5年8月7日	管理職打合せでWi-Fi環境整備について進めること、山形県ICT導入支援事業費補助金を活用することを決定		
令和5年8月8日	業者との打ち合わせ・見積書の依頼		
令和5年8月10日	独立行政法人情報処理推進機構のセキュリティアクションの自己宣言及び取り組みを進めることを確認		
令和5年8月10日～ 令和5年8月16日	事前協議書（案）の作成		
令和5年8月17日	運営会議及び代表者会議において説明、内容を検討		
令和5年8月18日	令和5年度山形県ICT導入支援事業費補助機事前協議を提出		
令和5年11月	Wi-Fi環境導入		
令和5年11月以降	関連機器の導入の検討 機種選定・導入計画の検討 職員の意見聴取		
令和5年11月以降 ～令和8年10月まで	関連機器の導入 導入の効果検証		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	医療法人社団悠愛会		
事業所名	介護老人保健施設さくらパレス 【事業所番号：0650180011】	利用者数	100名
介護サービスの種類	介護老人保健施設	職員数 (常勤換算)	94.8名
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	NDソフトウェア「ほのぼのNEXT・CarePalette」3ライセンス、 Apple iPad wifi モデル 3台、NISSINMT-550BT データ連携体温計 3台、バッファロー無線ルーター1台 令和6年1月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入 リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・ 現在の問題点・運用方法・ 職員との導入意義の共有）	現在、通所リハビリ利用者のバイタルデータやケア記録を、専用の利用者ごとの記録用紙と、利用者ごとの連絡帳、当日の利用実績表などに手書きで記入するなど、同じ情報を複数手書きでおこなっており大変効率が悪い状況にある。その為、タブレット（iPad）とソフト（CarePalette）を利用し、簡易的に記録できる体制を作り、記録業務を電子化することで業務の効率化を目指したい。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 バイタルデータを、タブレットを利用し電子化できるようにする。 ○2年目 現在の手書きしているケア記録と連絡帳を、ソフト上にあるケア記録と連絡帳へ入力し効率化を図る。 ○3年目 手書きのアナログ業務を削減し、記録業務における ICT 化の割合を50%以上できるようにする。		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 バイタルデータ等の手書きで2度手間となっていた業務を ICT 化し効率化する。 ○2年目 手書き業務を減らす目的で、現在冊子状の連絡帳を毎日印刷したデータを挟み込める形式に変更し手書き業務を減らす。 ○3年目 1年目、2年目に改善した業務をブラッシュアップし、アナログ業務を削減し更なる業務効率化を目指す。		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	通所リハビリ職員に、ICT化に関するアンケートを毎年実施し、業務効率化や、業務量の削減、情報共有の向上、電子化による職員満足度などを集計した上でフィードバックし、業務効率に関するPDCAを回し、更なる効率化を図れるようにしていく。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有 ・ 無		

LIFE のデータ登録方法及び CSV 取込機能の有無（※該当する方に○を記入）	(登録方法)；ほのぼのNEXTからCSVデータを抽出し、LIFEヘデータ登録している。 有 ・ 無
ケアブランドデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ 無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有 ・ 無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	通所リハビリ利用者約180名分の、利用者ごとの記録用紙（カルテ）と、利用者ごとの連絡帳を電子化し文書量を削減する予定である。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施に9窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
令和5年4月1日～	昨年度まで、入所職員が中心となったICT推進委員会だったが、今年度からは通所リハビリ事業所のICT化を進める為、通所リハビリの職員をICT推進委員会のメンバーに加え、施設全体のICT化の流れをつかんでもらう。		
令和5年6月1日～ 令和5年7月31日	通所リハビリの日々の業務において、手間がかかっている業務などを通所リハビリのICT推進委員が中心となり現場スタッフと洗い出し、NDソフトの営業に現業務をICT化できるかについて相談。デモンストレーションを受ける。ハード機器、ソフトの見積りを取り予算化する。		
令和5年8月1日～ 令和5年8月31日	「ICT導入支援事業費補助金」の申請。		

令和5年12月1日 ～令和6年1月31日	ほのぼのNEXT「CarePalette」とタブレット「iPad」、データ連携体温計「MT-550BT」、wifi構築用のルーターを購入。セットアップ。	ソフト：385,000円 ハード：268,835円	
令和6年2月1日 ～令和6年3月31日	操作方法の勉強会を実施し、タブレットを用いて、電子化を進める準備を行う。		
令和6年4月1日 ～令和7年3月31日	利用者のバイタルデータを、タブレットを用いてICT化を進めていく。		
令和7年4月1日 ～令和8年3月31日	上記の進捗状況に合わせ、冊子状の連絡帳の形式を、印刷物を綴る形式に変更するほか、利用者のケア記録を手書きからソフト上へ記録できるようにし、手書き業務を削減する。		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	医療法人社団悠愛会		
事業所名	介護老人保健施設メルヘン 【事業所番号：0652280009】	利用者数	100名
介護サービスの種類	介護老人保健施設	職員数 (常勤換算)	88.3名
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	①ND ソフトウェア「ほのぼの NEXT・CarePalette」3 ライセンス、 Apple iPad wifi モデル 3 台、NISSINMT-550BT データ連携体温計 3 台、バッファロー無線ルーター1台 ②富士通 DTPC1 台、FortiGate-40F UTM1 台 令和 6 年 1 月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	①現在、通所リハビリ利用者のバイタルデータやケア記録を、専用の利用者ごとの記録用紙と、利用者ごとの連絡帳、当日の利用実績表などに手書きで記入するなど、同じ情報を複数手書きでおこなっており大変効率が悪い状況にある。その為、タブレット（iPad）とソフト（CarePalette）を利用し、簡易的に記録できる体制を作り、記録業務を電子化することで業務の効率化を目指したい。 ②現在訪問看護では、利用者宅にて複写式の用紙に看護記録を手書きで記入し利用者ごとの冊子に綴込み、事業所へ帰社後に訪問記録を手書きで追記し、パソコンへも訪問記録を打ち込みするなどアナログとデジタルが混在する状況で、業務量も 2 度手間が多く非効率的になっている。その為、事業所外に居てもタブレットで看護記録を打ち込むことができ、事業所における 2 度手間の業務を減らし、記録用紙も削減し、業務効率アップが見込める仕組みを構築していきたい。 (訪問看護ステーションメルヘン、老健内システムの改修)		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1 年目 ①バイタルデータを、タブレットを利用し電子化できるようにする。 ②外部から記録ができる仕組みを構築し、外部からデータ入力できるように業務のオペレーション（予定と実績の入力方法の変更）を変更する。オペレーションを変更し、外部入力できる環境が構築された後に、タブレットを用い看護記録を入力できるようにする。 ○2 年目 ①現在の手書きしているケア記録と連絡帳を、ソフト上にあるケア記録と連絡帳へ入力し効率化を図る。 ②タブレットでの看護記録の入力に慣れてきたら、事業所内でパソコンやタブレットを用い看護記録以外の業務についても作成できるようにアナログ業務を減らしていく。 ○3 年目 ①手書きのアナログ業務を削減し、記録業務における ICT 化の割合を 50%以上できるようにする。 ②基幹業務以外にも有効にタブレットを用い、医師やケアマネー		

	ジャー等に利用者の写真データ等の医療データを送ることができるよう情報連携を密にし、より高いレベルの看護を提供できるようにする。
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1 年目 ①バイタルデータ等の手書きで 2 度手間となっていた業務を ICT 化し効率化する。 ②事業所外から看護記録を入力できるようになることで、手書き業務を削減し、事業所へ戻らなくても業務が完結できるようになる。 ○2 年目 ①手書き業務を減らす目的で、現在冊子状の連絡帳を毎日印刷したデータを挟み込める形式に変更し手書き業務を減らす。 ②外部からのデータ入力ができるようになれば、事業所内において手書きで行っていた業務も ICT 化することができるようになり、さらに業務効率を上げることができるようになる。 ○3 年目 ①1 年目、2 年目に改善した業務をブラッシュアップし、アナログ業務を削減し更なる業務効率化を目指す。 ②基幹業務の ICT 化が進めば、タブレットをさらに有効活用し、情報共有に有効に使えるようにし、より高いレベルの看護業務を提供できる事業所になることができる。
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	①通所リハビリ職員に、ICT 化に関するアンケートを毎年実施し、業務効率化や、業務量の削減、情報共有の向上、電子化による職員満足度などを集計した上でフィードバックし、業務効率に関する PDCA を回し、更なる効率化を図れるようにしていく。 ②訪問看護事業所職員に、ICT 化に関するアンケートを毎年実施し、業務効率化や、業務量の削減、情報共有の向上、電子化による職員満足度などを集計した上でフィードバックし、業務効率に関する PDCA を回し、更なる効率化を図れるようにしていく。
LIFE の利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無
LIFE のデータ登録方法及び CSV 取込機能の活用の有無（※該当する方に○を記入）	（登録方法）；ほのぼの NEXT から CSV データを抽出し、LIFE ヘッドデータ登録している。 有・無
ケアブランドデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	居宅介護支援事業所からの予定データを、ほのぼの NEXT で取込み、実績を居宅介護支援事業所へ送っている。現在連携できる居宅介護支援事業所は 2ヶ所となっている。
文書量を半減させる計画の有無	有・無

有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	通所リハビリ利用者約 200 名分の、利用者ごとの記録用紙（カルテ）と、利用者ごとの連絡帳を電子化し文書量を削減する予定である。
-----------------------	--

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難な ICT を導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
令和 5 年 1 月 1 日 ～ 令和 5 年 5 月 31 日	①昨年度まで、入所職員が中心となった ICT 推進委員会だったが、今年度からは通所リハビリ事業所の ICT 化を進める為、通所リハビリの職員を ICT 推進委員会のメンバーに加え、施設全体の ICT 化の流れをつかんでもらう。 ②訪問看護の日々の記録業務において、手書きで行っているものとパソコンで行っているものを洗い出し、ICT 化を進めることで効率化できる業務が何なのかについて訪問看護職員間で話し合いを始め、課題を抽出した。話し合いの結果、まずは看護記録について、訪問先でタブレットを用いて記録を行うことで効率化できるのではないかとの話になり、メーカーよりデモンストレーションをしていただき、業務の流れから記録までの業務のやり方を変更することで効率化が図れる目星がつけられた。		
令和 5 年 6 月 1 日 ～ 令和 5 年 7 月 31 日	①通所リハビリの日々の業務において、手間がかかっている業務などを通所リハビリの ICT 推進委員が中心となり現場スタッフと洗い出し、ND ソフトの営業に現業務を ICT 化できるかについて相談。デモンストレーションを受ける。ハード機器、ソフトの見積りを取り予算化する。 ②現在導入している「ほのぼの NEXT」がオンプレミス環境で運用していることから、外部から既存		

	ネットワークに接続する方法について、NTT に相談し提案を受ける。		
令和 5 年 8 月 1 日 ～ 令和 5 年 8 月 31 日	「ICT 導入支援事業費補助金」の申請。		
令和 5 年 12 月 1 日 ～ 令和 6 年 1 月 31 日	①ほのぼの NEXT 「CarePalette」とタブレット「iPad」、データ連携体温計「MT-550BT」、wifi 構築用のルーターを購入。セットアップ。 ②既存サーバーへほのぼの NEXT 「CarePalette Nurse」の設定を行い、外部から接続できるように UTM と管理用のパソコンを購入し、社内のネットワークを再構築。	ソフト：1,045,000 円 ハード：961,835 円	
令和 6 年 2 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日	①操作方法の勉強会を実施し、タブレットを用いて、電子化を進める準備を行う。 ②外部からデータ入力できるように業務のオペレーション（予定と実績の入力方法の変更）を変更する。		
令和 6 年 4 月 1 日 ～ 令和 7 年 3 月 31 日	①利用者のバイタルデータを、タブレットを用いて ICT 化を進めていく。 ②操作方法の勉強会を実施し、タブレットを用いて看護記録業務を開始する。		
令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日	①上記の進捗状況に合わせ、冊子状の連絡帳の形式を、印刷物を綴る形式に変更するほか、利用者のケア記録を手書きからソフト上へ記録できるようにし、手書き業務を削減する。 ②タブレット活用の進捗状況に合わせ、事業所内でパソコンやタブレットを用い看護記録以外の業務についても作成できるようにしてアナログ業務を減らしていく。		

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	医療法人社団悠愛会		
事業所名	訪問看護ステーションメルヘン 【事業所番号：0662290006】	利用者数	61名
介護サービスの種類	訪問看護	職員数 (常勤換算)	5.4名
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	ND ソフトウェア「ほのぼの NEXT・CarePalette Nurse」5 ライセンス、AppleiPadWi-Fi + Cellular モデル 5台		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	現在訪問看護では、利用者宅にて複写式の用紙に看護記録を手書きで記入し利用者ごとの冊子に綴込み、事業所へ帰社後に訪問記録を手書きで追記し、パソコンへも訪問記録を打ち込みするなどアナログとデジタルが混在する状況で、業務量も2度手間が多く非効率的になっている。その為、事業所外に居てもタブレットで看護記録を打ち込むことができ、事業所における2度手間の業務を減らし、記録用紙も削減し、業務効率アップが見込める仕組みを構築していきたい。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 外部から記録ができる仕組みを構築し、外部からデータ入力できるように業務のオペレーション（予定と実績の入力方法の変更）を変更する。オペレーションを変更し、外部入力できる環境が構築された後に、タブレットを用い看護記録を入力できるようにする。 ○2年目 タブレットでの看護記録の入力に慣れてきたら、事業所内でパソコンやタブレットを用い看護記録以外の業務についても作成できるようにしアナログ業務を減らしていく。 ○3年目 基幹業務以外にも有効にタブレットを用い、医師やケアマネジャー等に利用者の写真データ等の医療データを送ることができるよう情報連携を密にし、より高いレベルの看護を提供できるようにする。		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 事業所外から看護記録を入力できるようになることで、手書き業務を削減し、事業所へ戻らなくても業務が完結できるようになる。 ○2年目 外部からのデータ入力ができるようになれば、事業所内において手書きで行っていた業務もICT化することができるようになり、さらに業務効率を上げることができるようになる。 ○3年目 基幹業務のICT化が進めば、タブレットをさらに有効活用し、情報共有に有効に使えるようになり、より高いレベルの看護業務を提供できる事業所になることができる。		

効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	訪問看護事業所職員に、ICT化に関するアンケートを毎年実施し、業務効率化や、業務量の削減、情報共有の向上、電子化による職員満足度などを集計した上でフィードバックし、業務効率に関するPDCAを回し、更なる効率化を図れるようにしていく。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・ <input checked="" type="radio"/> 無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用の有無（※該当する方に○を記入）	（登録方法）： 有・無		
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 有・無		
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	現在連携できる居宅が0件の為、申し込みはしたが活用できていない。		
文書量を半減させる計画の有無	<input checked="" type="radio"/> 有・無		
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	複写式の看護記録を電子化することで、月間200枚から300枚の用紙削減を見込む。		

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
令和5年1月1日 ～ 令和5年3月31日	訪問看護の日々の記録業務において、手書きで行っているものとパソコンで行っているものを洗い出し、ICT化を進めることで効率化できる業務が何なのかについて訪問看護職員間で話し合いを始め、課題を抽出した。		
令和5年4月1日 ～ 令和5年5月31日	話し合いの結果、まずは看護記録について、訪問先でタブレットを用いて記録を行うことで効率化できるのではないかと話になり、メーカーよりデモンストレーショ		

	ンをしていただき、業務の流れから記録までの業務のやり方を変更することで効率化が図れる目星がつけられた。		
令和5年6月1日 ～ 令和5年7月31日	現在導入している「ほのぼのNEXT」がオンプレミス環境で運用していることから、外部から既存ネットワークに接続する方法について、NTTに相談し提案を受ける。		
令和5年8月1日 ～ 令和5年8月31日	各業者から見積りを取り、「ICT導入支援事業費補助金」の申請。		
令和6年1月1日 ～令和6年2月29日	ほのぼのNEXT「CarePalette Nurse」とタブレット「iPad」を購入。外部から接続できるよう社内のネットワークを再構築。	ソフト：869,000円 ハード：421,820円	
令和6年3月1日 ～令和6年3月31日	外部からデータ入力できるように業務のオペレーション（予定と実績の入力方法の変更）を変更する。		
令和6年4月1日 ～令和7年3月31日	操作方法の勉強会を実施し、タブレットを用いて看護記録業務を開始する。		
令和7年4月1日 ～令和8年3月31日	タブレット活用への進捗状況に合わせ、事業所内でパソコンやタブレットを用い看護記録以外の業務についても作成できるようにアナログ業務を減らしていく。		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	株式会社アドバンス&ウェルビーイング		
事業所名	サービス付き高齢者向け住宅日和 【事業所番号：0671100675】	利用者数	40
介護サービスの種類	特定施設入居者生活介護	職員数 (常勤換算)	20.1
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	ND ソフトウェア株式会社 ほのぼの NEXT ケア総合記録システム CarePaletteiPad 令和6年1月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 購入・リース（契約期間 年 月～ 年月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	介護記録は職員の手書きであった為、書き写し含め時間がかかり過ぎて負担が大きかった。タブレットを使用した記録システムを導入することで複数の書類へ転記する時間が短縮できる。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 タブレットを使用し体調、食事、排泄、入浴等の情報が記録できる。 ○2年目 記録や報告書を電子化したことで作れた時間をケアに充てる。 ○3年目 情報を共有し連携が図りやすくなる。		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 介護、看護の記録時間を削減できる。 ○2年目 業務引き継ぎの効率化が図れる。 ○3年目 情報共有の効率化が図れる		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	導入後職員の負担軽減についてアンケートを実施する。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 <input checked="" type="radio"/> 無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無（※該当する方に○を記入）	（登録方法）； 有 <input checked="" type="radio"/> 無		
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 <input checked="" type="radio"/> 無		

有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
令和5年4月	介護記録状況の確認 問題点洗い出し		
令和5年5月	タブレット端末使用による記録方法を検討		
令和5年6月	機種選定 計画検討		
令和5年8月	見積書 事前協議書作成		
令和5年12月	ICT機器発注		
令和6年1月	ICT機器納品		
令和6年2月	使用機器の操作説明会 職員の教育期間		
令和6年3月	取り扱いの周知徹底 介護記録方法の確認		

令和6年3月	効果検証 業務の見直し検討		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人悠愛会		
事業所名	特別養護老人ホームあこがれ 【事業所番号 0671600336】	利用者数	90名
介護サービスの種類	介護老人福祉施設	職員数 (常勤換算)	53.8
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	無線 LAN 回線増設一式 (WAPM-AX4R1:10台、AT-SH230-18GP 3523R:2台、WLS-ADT:1台、WLS-ADT-SPY/10:1台) 令和6年1月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・ 現在の問題点・運用方法・ 職員との導入意義の共有）	現在、各ユニットに1台の記録用パソコンが設置されている。 (2階棟、3階棟各4台の計8台)記録を担うパソコンであるが、 Wi-Fi の環境が不安定なため、パソコンを移動すると通信が途中で切れる、移動しなくとも入力画面を開いたままにしていると送受信エラーが出るなどの不具合が出ている。 Wi-Fi 環境を整える事で職員の不具合への対応と、スムーズな入力業務、パソコンを移動しながらの入力業務を行うことでの業務効率化を図ることができると判断した。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 ・Wi-Fi の安定した環境構築（Wi-Fi 環境が安定しているかの確認） ・職員の心的負担軽減 ・業務効率化 ○2年目 ・Wi-Fi の安定した環境構築 ・職員の心的負担軽減 ・業務効率化（ノートパソコンを移動しながら入力できることでの入力時間の短縮） ○3年目 ・Wi-Fi の安定した環境構築 ・職員の心的負担軽減 ・業務効率化（効率化できた時間を有効活用）		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 ・Wi-Fi 環境が安定する事で、Wi-Fi が途中で切れる、通信エラーが出ないことで、職員の業務的負担が軽減。 ○2年目 ・ノートパソコンを移動しながらの入力を実施することで、入力業務の業務効率化が図れる。 ○3年目 ・業務効率化実施のフィードバックにより、効率化した時間等を業務に活用できる。		

効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	Wi-Fi 環境が安定しているか確認す為、Wi-Fi 環境による不具合が確認出来た際に表にチェックをつけるなど可視化する。 2年目以降に業務の流れの変化について比較表を作成する。
LIFE の利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有 ・ 無
LIFE のデータ登録方法及び CSV 取込機能の活用 の有無（※該当する方に○を記入）	（登録方法）；ほのぼの NEXT からの CSV 取り込み ○有 ・ 無
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ ○無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有 ・ ○無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難な ICT を導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
5年6月1日 ～ 5年6月30日	通信環境の確認 ・現地調査 （2階棟、3階棟） ・通信環境整備に必要な提案		リコージャパン株式会社
5年7月1日 ～ 5年7月31日	通信環境の構築のために必要な機器の選定・導入検討 見積書の作成依頼		リコージャパン株式会社

5年 12月 1日 ～ 5年 12月 31日	商品の発注依頼		リコー ジャパン 株式会社
6年 1月 10日 ～ 6年 1月 31日	通信環境の構築 通信状況の確認		リコー ジャパン 株式会社
	整備出来次第運用		
6年 2月 10日 ～ 6年 2月 28日	効果検証開始 支払い	1,949,250円	

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	医療法人社団順仁堂		
事業所名	訪問看護ステーションゆざ 【事業所番号：0673200473】	利用者数	36人
介護サービスの種類	訪問看護	職員数 (常勤換算)	4人
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	介護ソフトすぐろく Home (1事業所) 令和5年11月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	業務の効率化・情報のタイムリーな共有を目的としタブレットを活用する。当ステーションは訪問エリアが広く移動に時間を要するため記録の簡素化や情報共有の効率化が課題。ICT活用マニュアルを作成し職員との導入意義を共有、訪問時は1人1台タブレットを持参し活用していきたい。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 マニュアルを活用しタブレット使用を習慣化する ○2年目 タブレット使用を定着させ記録の簡素化を図る ○3年目 タブレット使用を充実させ業務の効率化を図る		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 記録時間の短縮とタイムリーな情報共有 ○2年目 記録の質の向上 ○3年目 時間の有効活用により利用者数の増加		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	・利用者満足度調査の実施 ・職員満足度調査の実施 ・日誌へ日々の活用状況を記録		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・ <input checked="" type="radio"/> 無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無（※該当する方に○を記入）	（登録方法）； 有・ <input checked="" type="radio"/> 無		
ケアブランドデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・ <input checked="" type="radio"/> 無		

有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
令和4年7月1日 ～ 5年9月1日	・現在の問題点の抽出 ・タブレット導入目的の確認 ・機種選定 ・導入計画の検討 ・使用者の意見聴取	なし	
令和5年7月1日 ～ 5年8月1日	・導入担当者決定 ・チーム体制整備	なし	
令和5年6月1日 ～ 5年8月31日	・ICT活用マニュアル作成	なし	
令和5年9月1日 ～ 5年10月31日	・ICT活用マニュアルに沿った担当者より教育	なし	
令和5年11月頃	・すぐろく Home 導入予定	なし	
令和5年12月1日 ～ 6年3月31日	・導入による看護記録方法の見直し	なし	
令和6年4月1日 ～ 6年11月30日	・導入しての効果検証	なし	

令和6年 12月1日 ～ 7年 11月30 日	・検証結果に基づいた業務改 善の取り組み検討	なし	
令和7年 12月1日 ～ 8年 11月31 日	・検証結果に基づいた業務改 善の取り組み検討 ・PDCAサイクルを回す	なし	

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	ラポール合同会社		
事業所名	ラポール訪問看護ステーション 【事業所番号：0660890153】	利用者数	45人
介護サービスの種類	訪問看護事業所	職員数 (常勤換算)	6人
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	訪問看護ステーションでは、【ハードウェア】Apple iPad、ノートPC（1台）【ソフトウェア】ウイザンすぐろく Home（1事業所）【設定、操作説明費用】ウイザンIDC 訪問基本料（設定費用）、ウイザンIDC すぐろく Home 操作説明費用、タブレット設定費用。 令和5年12月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	現在、訪問看護では、複写式の記録用紙を使用しているが、事業所に戻ってからその記録用紙を見ながらパソコンで記録内容を入力している。タブレットと専用のソフトウェアで入力することで、ペーパーレス化と記入と入力の作業は入力のみででき、作業削減ができる。患者様の状態を共有でき、緊急訪問等で有効利用できる。 また、ノートPCに既存のソフトウェアのアクセスを用いてウイザンASPにアクセスし訪問看護ステーションSPのデータと現場データを訪問先で入力できるようにする。情報の記録を省略でき、その場での調整等が容易になる。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 操作説明会の実施と操作技術の習得 複写式記録用紙の廃止 ○2年目 既存看護師人数でのご利用者の受入数の増やす（15%UP） ○3年目 看護師人数の増員とご利用者の受入数を増やす（20%UP）		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 複写式記録用紙の廃止（ペーパーレス化）用紙代削減 複写式記録用紙の記入作業の廃止（入力作業のみ）作業削減 情報を訪問看護師と管理者が同時に訪問先と事業所で見ることができ、適切な指示による訪問看護のサービスが提供できる ○2年目 看護師の記録の作業が軽減できることで、訪問看護の質を下げずに件数を増やすことができる ○3年目 訪問看護の質を上げ、信頼を得ることで、利用者様の件数が増えることができれば、看護師を増員し事業を拡大できる。 サテライトの設置を計画する。		

効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	<ul style="list-style-type: none"> ・複写式記録用紙の購入費用の削減効果の検証 ・記録の入力のための時間外時間の削減の検証 ・訪問看護回数への記録集計による効果検証 ・情報共有による訪問看護の質の向上については、管理者によるご利用者のヒアリングによる効果の検証 ・ご利用者の件数の増加の検証 ・看護師の増員による検証
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有 ・ 無
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無（※該当する方に○を記入）	（登録方法）； 有 ・ ○無
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有 ・ 無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	他の事業所との実績のデータ共有による、ペーパーレス化。返戻の防止。
文書量を半減させる計画の有無	○有 ・ 無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	訪問看護の複写式記録用紙の記入の廃止。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
令和5年 6月 5日 ～令和5年 6月20日	ICT 委員会を立ち上げる。 ・ソトの調査と検討が必要という意見があった。 ・費用の面での試算が必要との意見があった。 【導入ソトウェアの選定】 ワイズマン、カバネリ、アボウの3つで費用、操作性、仕様を調査し関係者から確認してもらった。 【導入機器の選定】 タブレット、ノートPCの機種を調査し関係者から確認してもらい承認を得た。ソトをワイズマンに決定したのち業者の選定し見積りを依頼する。		
令和5年 6月21日 ～令和5年 6月30日	見積りを精査し、納得のいく説明がないため、相見積りを検討したが、条件のハードル高く難航した。		
令和5年 7月 3日 ～令和5年 7月25日	業者の選定をめぐり、第一候補業者とワイズマンとからの了解が得ず、交渉を継続。		
令和5年 8月 4日	令和5年度山形県 ICT 導入支援事業費補助金の募集の申請準備に入る。 第二候補業者からの見積書の承認を得る。		
令和5年 8月 7日 ～令和5年 8月25日	令和5年度山形県 ICT 導入支援事業費補助金の募集の申請の作業期間をへて電子申請を実施する。		
令和5年 8月28日 ～令和5年 9月30日	現状の複写式記録用紙記入作業と入力作業の再度検証調査。ワイズマンすぐろく Home ソトの情報収集を行う。		
令和5年10月 2日 ～令和5年10月16日	交付申請提出書類作成し提出		

令和5年11月15日 ～令和5年12月末日	補助金交付決定後、ソトウェア、タブレット/ノートPCの導入。 操作説明会開催。		
令和6年 1月 1日 ～令和6年 1月31日	ワイズマンすぐろく Home 運用試験の実施。ノートPC 運用開始。社内 ICT 担当者による自社用操作マニュアル、業務マニュアル等の作成		
令和6年 1月 1日 ～令和6年 1月31日	補助金交付申請手続き		
令和6年 2月 1日 ～令和6年 2月28日	ワイズマンすぐろく Home 実用試験の報告会の実施。課題の吸い上げと対応策の検討を実施。ノートPCの実用試験の評価報告会の実施。 社内 ICT 担当者による自社マニュアルの改訂。		
令和6年 3月 1日 ～令和6年 3月31日	業務の状況分析・問題点の洗い出しを報告会で検証し報告書にまとめる。また、問題点には対策案を立案し実施し、その成果を検証する。		
令和6年 4月 1日 ～令和7年 3月31日	定期的な業務の状況分析を行い、改善を推進させ時間短縮を目指し、訪問時間が増すことで業績アップを図る。		
令和7年 4月 1日 ～令和8年 3月31日	業務に対する ICT 化の効果状況を状況分析し、評価する。 ICT を活用した業務定着と拡大を図り、看護師の増員を目指す。同時にご利用者の件数も増やしていく。		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	株式会社 鈴木ファーム		
事業所名	【事業所番号：0670401397】 ケアセンター マロニエ	利用者数	43人
介護サービスの種類	訪問介護	職員数 (常勤換算)	5.1
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	NDソフトウェア株式会社 ほのぼのNEXT 一式購入 CarPaletteHome 令和6年1月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="checkbox"/> 購入・リース（契約期間 年 月～ 年月）		
事業概要（意義・目的・ 現在の問題点・運用方法・ 職員との導入意義の共有）	訪問介護の訪問実績記録入力の手書きとなっており記録用紙を各職員から回収、確認、請求業務に至る処理に非常に時間がかかっている問題がある。 システム導入により、職員がスマートフォン・タブレットで訪問実績を入力することで、請求までデータが連携し、訪問実績の電子化と、請求業務まで一式管理が出来るようになる為導入を検討している。 本件に関しては導入にあたり職員への周知を実施している。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 システムの基本操作の習熟 ○2年目 システムを活用した申送りや指示 ○3年目 同一の画像等の情報を共有する		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 ペーパーレス化によって手書きを無くし介護職員の負担を軽減する ○2年目 申送り、支持の時間短縮 ○3年目 写真等の画像や申送り事項の情報共有化、紙ファイルの管理からデータファイルの管理		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	システム導入前とシステム稼働後の残業時間の検証 従業員からの心理的負担軽減についての導入前後のアンケート		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無（※該当する方に○を記入）	（登録方法）； 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無		

ケアブランドデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
令和5年4月	事業状況分析・問題点の分析		
令和5年6月	ソフトの選定・導入計画の検討		
令和5年7月	導入担当者・チーム体制整備		
令和5年7月末	実際にソフトを使用する者へのヒアリング		
令和6年1月	ソフト導入時期		
令和6年3月	職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）		

令和6年7月	導入による介護記録方法の見直し		
令和6年10月末	効果検証と結果に基づいた業務改善の取組検討		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人みのり福祉会		
事業所名	特別養護老人ホームソラーナ 【事業所番号： 0673000311】	利用者数	定員 80名
介護サービスの種類	介護老人福祉施設	職員数 (常勤換算)	36.5人
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	NDソフトウェア「ほのぼのNEXT Care Palette」5台 Apple 10.2インチ iPad 5台 令和6年1月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・ 現在の問題点・運用方法・ 職員との導入意義の共有）	<p>現在、スタッフルーム等特定の場所で介護記録業務を行うことが多く、手書き文書や転記が多い、記録業務を行う際に見守りが手薄になる、タイムリーな記録ができない、同時時間帯に記録業務に従事できる職員が限定される、などの課題がみられる。</p> <p>そのため本事業においてタブレット（介護ソフトをインストール）を導入し、①転記時間の削減、②手書き文書の削減を図り、③介護記録・記録内容確認の効率化（記録場所までの移動短縮、画像記録活用含む）を進め、④他部署との情報共有効率化（電子化）も見込んでいる。</p> <p>タブレットについては、補助目的以外の使用防止及び私物と区別するため、業務用であることを明確に判別するための表示（シール等による貼付）を行う。</p> <p>職員との導入意義の共有については、新しい介護記録システム検討会議を設け、介護主任・相談員・施設ケアマネジャーなどから構成される「コア会議」を行いながら、既存のグループケア検討委員会・フロア会議等で周知を図り、定期的に運用について情報共有・課題整理等話し合いの場を設けていく。</p>		
導入により達成すべき目標	<p>○導入後（翌年）1年目 タブレット及び CarePalette 導入による新しい介護記録システムの操作方法習得 新しい介護記録システムのルール化（バイタル・食事・水分・排泄記録を中心に）</p> <p>○2年目 フルタイム勤務職員だけでなく、パート職員等も簡易な操作方法が習得できる。 画像記録の活用ができるようになる。</p> <p>○3年目 申し送りの電子化などによる、ペーパーレス化の推進。</p>		
導入により期待される効果等	<p>○導入後（翌年）1年目 手書き文書の削減、転記時間の削減。 介護記録の効率化。（記録場所までの移動、転記を含めて記録にかかる時間などの短縮） 感染対策等でゾーニングが必要な場合も、情報共有しやすくなる。</p> <p>○2年目 新しい介護記録システムが定着し、申し送りや事務連絡等情報共</p>		

	<p>有の効率化が図られる。 ○3年目 タブレット端末を活用した、さらなる業務改善が図られる。 情報共有のスピードが上がり、より正確な情報共有が可能となる。</p>
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	<p>・導入前・導入後に介護・看護等従事者にアンケートを実施。 介護記録に関する時間（転記、記録のための移動時間も含む）、従事者の満足度を検証。 活用事例を施設内会議等で共有。</p>
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無（※該当する方に○を記入）	（登録方法）； 介護ソフト（ほのぼのNEXT）へ入力し、CSV取込機能で登録 有・無
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有・無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	<p>・事故報告書など介護ソフトで作成する文書について、各部署分のプリントアウトをせず、ソフト内で確認できるようにしていく。 見込み量：事故件数×各部署（8～10枚程度）分</p> <p>・申し送りや事務連絡の情報共有を、紙媒体もしくは口頭伝達から、介護ソフト・メール・サイボウズなどを活用した方法に変更していく。 見込み量：連絡件数（日に5～10件程度）×各部署（5～10枚程度）分</p>

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
--------	----	------	----

令和1年度～継続	業務の状況分析・問題点の洗い出し。 「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」などを基に業務改善	なし	主任・アドバイザー・統括等でチーム形成
令和3年4月～	多職種で、LIFE連携を中心に業務課題や導入・活用を話し合うチーム体制整備（毎月会議開催*）	なし	上記に多職種参加し、チーム形成
令和4年～ 令和5年7月	タブレット（CarePalette）、インカム、ナースコール（見守り機能付き）等導入の検討・試行を複数回実施。現行の「ほのぼのNEXT」活用法を再確認。	なし	管理者・介護・相談員・看護等従事者
令和5年秋～冬	新しい介護記録システムに向けてコア会議開催。アンケート内容検討。 導入前の介護状況把握（職員アンケート等実施） 機器操作方法について職員研修計画作成	なし	介護主任・相談員・施設ケアマネジャーなど
令和6年1月頃～	タブレット・CarePalette導入 操作方法等研修会開催	¥881,650(税込)	新任職員へは随時内部研修
令和6年4月～	マニュアル整備、介護記録での活用	なし	
令和6年10月頃	導入後の効果検証①（職員アンケート等実施） 業務改善の取組検討（申し送り・情報伝達への活用に向けて）	なし	*会議活用
令和7年4月～	業務改善・ペーパーレス化推進を念頭に、申し送りや事務連絡時も活用。画像記録活用。必要時研修会開催。	なし	*会議のほか、法人全体の会議も活用
令和7年10月頃	上記効果検証②（職員アンケートまたは会議で意見聴取）	なし	*会議活用
令和8年4月～	新しい介護記録システム定着。 ペーパーレス化推進のため、取組検討。	なし	*会議活用
令和8年10月頃	上記効果検証③（職員アンケートまたは会議で意見聴取）	なし	*会議活用

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書 ICT導入計画書

事業者名	社会福祉法人 川西福祉会		
事業所名	特別養護老人ホーム そよ風の森 【事業所番号：0672600152】	利用者数	100名
介護サービスの種類	介護老人福祉施設	職員数 (常勤換算)	67名 (66.0名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	・NDソフトウェア(株)ほのぼのケアパレット10台購入 ・アップル iPad 10台購入 令和6年1月購入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース(契約期間 年 月～ 年月)		
事業概要(意義・目的・ 現在の問題点・運用方法・ 職員との導入意義の共有)	介護に関する記録は、基本的にパソコン入力としているが、固定のパソコンに戻り入力しているため、介護職員の負担となっている。タブレット導入により現場のどこでも入力出来るようになれば、業務の簡略化、職員の負担軽減にもつながる。		
導入により達成すべき目標	○導入後(翌年)1年目 タブレット操作方法の周知、介護・看護記録入力業務削減 ○2年目 記録作業時間削減によるケアの質の向上、業務の効率化 ○3年目 記録作業時間削減によるケアの質の向上、業務の効率化		
導入により期待される効果等	○導入後(翌年)1年目 ペーパー削減、より正確なリアルタイムでの情報共有が出来る ○2年目 見守りやご利用者様とのコミュニケーションの時間が多くなる ○3年目 同上		
効果検証の方法(効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録)	ケア向上委員会で介護員へのアンケート実施し評価、検証を行う。記録業務に関して、記録の場所を要する時間、記録方法、どれぐらい負担軽減につながったかを確認する。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有・無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無(※該当する方に○を記入)	(登録方法);ほのぼのNEXT ○有・無		
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・○無		

有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	○有・無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	どこでもタブレットに直接入力でき、見ることもできるため、情報共有できる。ケース記録を手書きで行い、入力していたが、タブレットで確認できるので必要なくなる。今までケース記録、排泄、食事、入浴等毎月全利用者分(100名分)を印刷していたが、必要なくなる。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条(1)に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

事業・導入スケジュール

期間(予定)	内容	経費概要	備考
R5年4月	ケア向上委員会にて業務状況分析、問題点洗い出しを行う。タブレット端末導入による記録方法の検討		
R5年5月～6月	ケア向上委員会にて職員から意見聴取、機種選定、導入計画の検討。		
R5年8月	事前協議書の作成、提出		
R5年10月	補助金の内示		
R6年1月～2月	機器導入。 使用機器説明会、研修会。		
R6年4月～5月	ケア向上委員会にて導入3カ月後の効果検証と今後の業務改善の取り組み		

R6年7月～8月	ケア向上委員会にて 導入6カ月後の効果検証と今後の業務改善の取り組み		
R7年1月～2月	ケア向上委員会にて 導入1年後の効果検証と今後の業務改善の取り組み		
R8年1月～2月	ケア向上委員会にて 導入2年後の効果検証と今後の業務改善の取り組み		
R9年1月～2月	ケア向上委員会にて 導入3年後の効果検証と今後の業務改善の取り組み		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	株式会社奥山商店		
事業所名	グループホーム スマイルしばはし 【事業所番号：069120083】	利用者数	18名
介護サービスの種類	認知症対応型共同生活介護	職員数 (常勤換算)	19名 (16.7名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	・介護ソフト…ワイズマンIDC すぐろく Tablet 一式 ・タブレット…ODS TA2C-DR94R 3台 令和5年12月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 購入 ・ リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	現在は介護記録を全て手書きで記入し、紙媒体で保管している。同じ内容の記録を別の書類に転記したり、記録の記入や管理にかかる時間が多い状況にある。介護記録ソフトの導入・音声入力の活用により、業務の効率化・職員の負担軽減を図りケアの質を向上させることができる。		
導入により達成すべき目標	<input type="radio"/> 導入後（翌年）1年目 機器の使用方法を習熟し、業務の効率化を図る。 <input type="radio"/> 2年目 記録業務にかかる時間を削減し、直接ケアの時間を増やすことができる。 <input type="radio"/> 3年目 ケアの質の向上と、働きやすい職場環境の構築。		
導入により期待される効果等	<input type="radio"/> 導入後（翌年）1年目 記録業務の短縮、ペーパーレス化。 <input type="radio"/> 2年目 入居者とのコミュニケーションやアクティビティの時間を増やすことができる。 <input type="radio"/> 3年目 入居者の満足度の向上、離職率の低下。		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	導入後全職員向けにアンケートを実施。記録業務にかかる時間や負担軽減に繋がっているか、ケアの質の向上に向かっているか効果検証していく。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無		
LIFEのデータ登録方法及	（登録方法）；		

びCSV取込機能の活用の有無（※該当する方に○を記入）	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	介護記録（食事・排泄・健康観察・経過記録）や業務日誌（日報）、申送り事項についてデータ入力・管理を行なうことにより、1ユニットにつき1日あたり約6枚の記録物を無くすることができると思込まれる。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
R5年 6月 1日 ～ R5年 7月 31日	状況把握・問題点の抽出 ソフト・タブレットの選定		
R5年 8月 1日 ～ R5年 8月 21日	職員への説明、意見聴取 提出書類の作成		
R5年 8月 25日	事前協議書の提出		
R5年 10月	機器の発注～納品		
R5年 12月 1日 ～ R6年 1月 31日	システムの導入 職員の操作指導、試験運用		

R6年 2月 1日	運用の開始		
R6年 2月 1日～	検証及び見直し 職員へのアンケートの実施		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人長井福祉会		
事業所名	特別養護老人ホーム 慈光園 業所番号：0671500122	利用者数	160人
介護サービスの種類	老人福祉施設	職員数 (常勤換算)	73人
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	福祉見聞録【見るッチIV】タブレット一式購入 21台 令和5年12月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	購入・リース（契約期間 年 月～ 年月）		
事業概要（意義・目的・ 現在の問題点・運用方法・ 職員との導入意義の共有）	各部署のステーションにおいて、福祉見聞録（介護用ソフト）を使用し、食事、排泄、バイタル、ケース記録などの管理を行っております。食事や排せつ、バイタルなどは、紙ベースの様式を使用し記入後、担当職員が福祉見聞録に入力をする作業を行っております。【見るッチ】を導入することで、その場での入力ができ、ペーパーレスの実施や職員の負担軽減にもつながります。※各部署での業務負担を考慮し、タブレットは21台の購入を行います。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 効果的に機器を活用できる ○2年目 身体的負担の軽減及び事務作業時間の短縮 ○3年目 無駄なく業務が遂行できる		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 タブレットを活用することで、業務の効率化が図れるとともに、負担が軽減する ○2年目 業務の効率化を図り、事務作業時間の短縮を図ることができる ○3年目 職員の精神的・身体的負担軽減による離職率の低下		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	職員満足度や身体的負担軽減の程度等調査のため、毎月及び年度末にアンケート調査を実施。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有 ・ 無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の有無（※該当する方に○を記入）	(登録方法)；福祉見聞録 ○有 ・ 無		

ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ ○無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有 ・ ○無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
令和5年4月	専門委員会内で「介護ロボット・ICT研究チーム」編成【ウ】		
令和5年5月	業務においての問題点、課題の洗い出し【ア】		
令和5年6月	介護ロボット・ICT研究チームを中心に、各部署の会議において意見を聴取【エ】		
令和5年7月	機器の選定・導入計画の検討【イ】		
令和5年8月	機種を選定及びデモ機の提案		
交付決定後	機器及び購入業者の選定 機器の購入 会議等での機器活用方法の研修【カ・キ】		

令和5年11月～令和5年12月を目途に機器購入	購入後、部署会議での効果検証を基に研究チームでの効果検証（定期的実施）【ク】		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	株式会社タイヨウ		
事業所名	ソーレ天童 【事業所番号：0671600773】	利用者数	42名
介護サービスの種類	介護予防特定施設入居者生活介護	職員数 (常勤換算)	22.7人
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	スマホ(SH-M20AX-B)8台及び周辺機器一式、 アクセスポイント追加7か所(AP WAPS-AG1266DHP 7台、HUB BS-GSL2008P 2台) 令和5年12月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入 リース(契約期間 年 月～ 年 月)		
事業概要(意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有)	<p>意義・目的・現在の問題点； 介護ソフトを導入して現在はタブレットやを使って入力を行っていますが、タブレットでは大きすぎ、PCでは持ち運びが出来ない等の問題があります。訪室した際や、介助した場面場面で入力するためにはコンパクトなスマートフォンがいいとスタッフから声が上がりました。また、館内 wi-fi 環境が悪く今回スマホを導入するにあたって環境を強化したいと考えております。</p> <p>運用方法； 勤務しているスタッフにスマホを持たせて、介護ソフトへの入力をスムーズに行う。また、音声入力もすることにより入力が楽になる。</p> <p>職員との導入意義の共有； 介護ソフトの入力にあたり、現在はPCとタブレットを使用しているが、持ち運びが楽なスマホを導入して欲しいとのスタッフから希望があった。さらに、館内の Wi-Fi 環境が悪く、タブレットもつながりにくい居室もあったため、wi-fi の強化もスタッフから上がっております。</p>		
導入により達成すべき目標	<p>○導入後（翌年）1年目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ間の意思疎通の効率化と無駄な動きの削減によりスタッフの心身負担の軽減。 <p>○2年目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ間の意思疎通の効率化と無駄な動きの削減によりスタッフの心身負担の軽減。 <p>○3年目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ間の意思疎通の効率化と無駄な動きの削減によりスタッフの心身負担の軽減。 		

導入により期待される効果等	<p>○導入後（翌年）1年目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の効率化と業務負担軽減。スタッフの心身負担の軽減。 <p>○2年目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の効率化と業務負担軽減。スタッフの心身負担の軽減。 <p>○3年目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の効率化と業務負担軽減。スタッフの心身負担の軽減。
効果検証の方法(効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録)	例) 介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者(利用者)の満足度、収支の改善等について、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護サービス事業者等の参考となるべき内容等
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ ○無
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無(※該当する方に○を記入)	(登録方法) ; 有 ・ 無
ケアブランドデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ ○無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	○有 ・ 無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	介護ソフト (TRITRUS) を導入しており、介護記録をはじめ各書類と請求等を一元管理して書類の削減に努めております。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条(1)に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
2020年2月1日～	スタッフからスマホ導入希望あり。		
2020年2月1日～	PCとタブレットの使用頻度、不具合の調査。		
2023年6月15日～ 2023年6月30日	導入する場合の台数の検証と見積り依頼		
2023年8月1日～ 2023年8月28日	補助金事前協議書の作成、提出。	スマホ本体その他 +骨伝導イヤフォン+AP増設= 987,040円(税別)	
2023年12月1日～	交付決定後、すぐに発注。(予定)		
2024年1月1日～ 2027年3月31日	スタッフへアンケート調査(予定)		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	特定非営利活動法人 米沢清友会		
事業所名	グループホーム ピュアグローブ 【事業所番号：0670400530】	利用者数	9名
介護サービスの種類	(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	職員数 (常勤換算)	8名 (7.2名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	【記入例】・介護ソフト名 一式購入 令和5年10月導入予定 NDソフトウェア株式会社 ほのぼのNEXT 2台分、 ケアパレット1台分、ケアパレット用タブレット1台、wi-fi 設備		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	職員の業務の効率化と、業務の負担軽減を図ることで、利用者に関わる時間を増やすことが出来、サービスの質の向上や事故防止に繋げていきたい。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 全職員がパソコン及びタブレット操作が出来る。 ○2年目 書類作成など記録作業の軽減、情報の共有化を円滑に行い、職員の負担軽減及び業務の効率化を図ることが出来る。 ○3年目 ソフトの機能を活用し、介護事故を減らすことが出来る。		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 全職員がシステムについて理解し、入力作業がスムーズに出来るようになる。 ○2年目 入力作業に慣れ、時間短縮が出来る事で利用者の見守り等の時間が増える。また、情報共有の円滑化が出来る事で、多職種連携の強化やサービスの質の向上を図ることが出来るようになる。 ○3年目 ソフトの機能を活用し、発生した介護事故等について事業所内または法人内の事故防止委員会で事故内容を精査・分析することで、介護事故の減少及び事故防止の効果が期待出来る。		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	例) 介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者（利用者）の満足度、収支の改善等について、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護サービス事業者等の参考となるべき内容等 ○現場職員に対して、使用感等についてのアンケートを行い、導入後どのような効果を感じることが出来たかを把握する。改善点については次年度の課題とし、現場職員と協議をしながら検討をしていく。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無		
LIFEのデータ登録方法及	(登録方法)；		

び CSV 取込機能の活用の有無（※該当する方に○を記入）	有・無
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有・無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	バイトルチェックの記録や業務日誌、利用者個人のケース記録など、日々の記録業務にかかる時間が半減出来る。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
令和5年7月10日 ～令和5年8月31日	○ICT機器導入についての打ち合わせ開始 ○機種選定 ○ICT導入支援事業費補助金申請提出		
令和5年9月1日 ～令和5年11月30日	○事業所毎のICT導入担当者選定		
令和5年12月1日 ～令和5年12月31日	○ICT導入支援事業費補助金の交付決定 ○ソフト、タブレット等機器の発注 ○wi-fi環境の整備		
令和6年1月1日 ～令和6年3月31日	○タブレット等機器導入 ○使用方法についての研修会実施 ○ソフト導入準備（基本設定等）	1,268,400円	
令和6年4月1日 ～	○ソフト運用開始		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	特定非営利活動法人 米沢清友会		
事業所名	グループホーム ビュアフォレスト 【事業所番号：0670400746】	利用者数	18名
介護サービスの種類	(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	職員数 (常勤換算)	14名 (13.8名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	【記入例】・介護ソフト名 一式購入 令和5年10月導入予定 NDソフトウェア株式会社 ほのぼのNEXT・ケアパレット2台分 ケアパレット用タブレット2台、wi-fi 設備		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	職員の業務の効率化と、業務の負担軽減を図ることで、利用者に関わる時間を増やすことが出来、サービスの質の向上や事故防止に繋がっていきたい。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 全職員がパソコン及びタブレット操作が出来る。 ○2年目 書類作成など記録作業の軽減、情報の共有化を円滑に行い、職員の負担軽減及び業務の効率化を図ることが出来る。 ○3年目 ソフトの機能を活用し、介護事故を減らすことが出来る。		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 全職員がシステムについて理解し、入力作業がスムーズに出来るようになる。 ○2年目 入力作業に慣れ、時間短縮が出来る事で利用者の見守り等の時間が増える。また、情報共有の円滑化が出来る事で、多職種連携の強化やサービスの質の向上を図ることが出来るようになる。 ○3年目 ソフトの機能を活用し、発生した介護事故等について事業所内または法人内の事故防止委員会で事故内容を精査・分析することで、介護事故の減少及び事故防止の効果が期待出来る。		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	例) 介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者（利用者）の満足度、収支の改善等について、日々の活用状況が確認できる目録等を用いるなど他の介護サービス事業者等の参考となるべき内容等 ○現場職員に対して、使用感等についてのアンケートを行い、導入後どのような効果を感じる事が出来たかを把握する。改善点については次年度の課題とし、現場職員と協議をしながら検討をしていく。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・○無		
LIFEのデータ登録方法及	(登録方法)；		

び CSV 取込機能の活用 の有無（※該当する方に○ を記入）	有・無
ケアプランデータ連携シ ステム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・○無
有の場合は、具体的なデ ータ連携の内容、連携 先、連携方法等	
文書量を半減させる計画 の有無	○有・無
有の場合は、具体的な文 書の種類や見込み量等	バイタルチェックの記録や業務日誌、利用者個人のケース記録 など、日々の記録業務にかかる時間が半減出来る。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
令和5年7月10日 ～令和5年8月31日	○ICT機器導入についての打ち 合わせ開始 ○機種選定 ○ICT導入支援事業費補助金申請 提出		
令和5年9月1日 ～令和5年11月30日	○事業所毎のICT導入担当者選定		
令和5年12月1日 ～令和5年12月31日	○ICT導入支援事業費補助金の 交付決定 ○ソフト、タブレット等機器の発 注 ○wi-fi環境の整備		
令和6年1月1日 ～令和6年3月31日	○タブレット等機器導入 ○使用方法についての研修会実施 ○ソフト導入準備（基本設定等）	1,450,400円	
令和6年4月1日 ～	○ソフト運用開始		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	特定非営利活動法人 米沢清友会		
事業所名	小規模多機能ホーム びゅありす通町 【事業所番号：0690400106】	利用者数	29名
介護サービスの種類	(介護予防) 小規模多機能型居宅介護	職員数 (常勤換算)	12名 (11.7名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	【記入例】・介護ソフト名 一式購入 令和5年10月導入予定 ND ソフトウェア株式会社 ほのぼのNEXT 3台分 ケアパレット1台分、ケアパレット用タブレット1台、wi-fi 設備		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	職員の業務の効率化と、業務の負担軽減を図ることで、利用者に関わる時間を増やすことが出来、サービスの質の向上や事故防止に繋がっていきたい。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 全職員がパソコン及びタブレット操作が出来る。 ○2年目 書類作成など記録作業の軽減、情報の共有化を円滑に行い、職員の負担軽減及び業務の効率化を図ることが出来る。 ○3年目 ソフトの機能を活用し、介護事故を減らすことが出来る。		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 全職員がシステムについて理解し、入力作業がスムーズに出来るようになる。 ○2年目 入力作業に慣れ、時間短縮が出来る事で利用者の見守り等の時間が増える。また、情報共有の円滑化が出来る事で、多職種連携の強化やサービスの質の向上を図ることが出来るようになる。 ○3年目 ソフトの機能を活用し、発生した介護事故等について事業所内または法人内の事故防止委員会で事故内容を精査・分析することで、介護事故の減少及び事故防止の効果が期待出来る。		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	例）介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者（利用者）の満足度、収支の改善等について、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護サービス事業者等の参考となるべき内容等 ○現場職員に対して、使用感等についてのアンケートを行い、導入後どのような効果を感じることが出来たかを把握する。改善点については次年度の課題とし、現場職員と協議をしながら検討をしていく。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無		
LIFEのデータ登録方法及	(登録方法)；		

び CSV 取込機能の活用 の有無（※該当する方に○ を記入）	有・無
ケアプランデータ連携シ ステム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無
有の場合は、具体的なデ ータ連携の内容、連携 先、連携方法等	
文書量を半減させる計画 の有無	有・無
有の場合は、具体的な文 書の種類や見込み量等	バイタルチェックの記録や業務日誌、利用者個人のケース記録 など、日々の記録業務にかかる時間が半減出来る。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
令和5年7月10日 ～令和5年8月31日	○ICT機器導入についての打ち 合わせ開始 ○機種選定 ○ICT導入支援事業費補助金申請 提出		
令和5年9月1日 ～令和5年11月30日	○事業所毎のICT導入担当者選定		
令和5年12月1日 ～令和5年12月31日	○ICT導入支援事業費補助金の 交付決定 ○ソフト、タブレット等機器の発 注 ○wi-fi環境の整備		
令和6年1月1日 ～令和6年3月31日	○タブレット等機器導入 ○使用方法についての研修会実施 ○ソフト導入準備（基本設定等）	1,805,810円	
令和6年4月1日 ～	○ソフト運用開始		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	特定非営利活動法人 米沢清友会		
事業所名	小規模多機能ホーム びゅありす大町 【事業所番号：0690400130】	利用者数	25名
介護サービスの種類	(介護予防) 小規模多機能型居宅介護	職員数 (常勤換算)	14名 (11.8名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	【記入例】・介護ソフト名 一式購入 令和5年10月導入予定 NDソフトウェア株式会社 ほのぼのNEXT 3台分 ケアパレット1台分、ケアパレット用タブレット1台		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	職員の業務の効率化と、業務の負担軽減を図ることで、利用者に関わる時間を増やすことが出来、サービスの質の向上や事故防止に繋がっていきたい。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 全職員がパソコン及びタブレット操作が出来る。 ○2年目 書類作成など記録作業の軽減、情報の共有化を円滑に行い、職員の負担軽減及び業務の効率化を図ることが出来る。 ○3年目 ソフトの機能を活用し、介護事故を減らすことが出来る。		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 全職員がシステムについて理解し、入力作業がスムーズになる。 ○2年目 入力作業に慣れ、時間短縮が出来る事で利用者の見守り等の時間が増える。また、情報共有の円滑化が出来る事で、多職種連携の強化やサービスの質の向上を図ることが出来るようになる。 ○3年目 ソフトの機能を活用し、発生した介護事故等について事業所内または法人内の事故防止委員会で事故内容を精査・分析することで、介護事故の減少及び事故防止の効果が期待出来る。		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	例）介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者（利用者）の満足度、収支の改善等について、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護サービス事業者等の参考となるべき内容等 ○現場職員に対して、使用感等についてのアンケートを行い、導入後どのような効果を感じることが出来たかを把握する。改善点については次年度の課題とし、現場職員と協議をしながら検討をしていく。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の有無（※該当する方に○を記入）	(登録方法) ; 有・無		

ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有・無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	バイタルチェックの記録や業務日誌、利用者個人のケース記録など、日々の記録業務にかかる時間が半減出来る。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
令和5年7月10日 ～令和5年8月31日	○ICT機器導入についての打ち合わせ開始 ○機種選定 ○ICT導入支援事業費補助金申請提出		
令和5年9月1日 ～令和5年11月30日	○事業所毎のICT導入担当者選定		
令和5年12月1日 ～令和5年12月31日	○ICT導入支援事業費補助金の交付決定 ○ソフト、タブレット等機器の発注 ○wi-fi環境の整備		
令和6年1月1日 ～令和6年3月31日	○タブレット等機器導入 ○使用方法についての研修会実施 ○ソフト導入準備（基本設定等）	1,766,210円	
令和6年4月1日 ～	○ソフト運用開始		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	特定非営利活動法人 米沢清友会		
事業所名	小規模多機能ホーム ぴゅありす金池 【事業所番号：0690400148】	利用者数	25名
介護サービスの種類	(介護予防) 小規模多機能型居宅介護	職員数 (常勤換算)	12名 (8.7名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	【記入例】・介護ソフト名 一式購入 令和5年10月導入予定 NDソフトウェア株式会社 ほのぼのNEXT 3台分 ケアパレット1台分、ケアパレット用タブレット1台		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・ 現在の問題点・運用方法・ 職員との導入意義の共有）	職員の業務の効率化と、業務の負担軽減を図ることで、利用者に関わる時間を増やすことが出来、サービスの質の向上や事故防止に繋がっていきたい。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 全職員がパソコン及びタブレット操作が出来る。 ○2年目 書類作成など記録作業の軽減、情報の共有化を円滑に行い、職員の負担軽減及び業務の効率化を図ることが出来る。 ○3年目 ソフトの機能を活用し、介護事故を減らすことが出来る。		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 全職員がシステムについて理解し、入力作業がスムーズに出来るようになる。 ○2年目 入力作業に慣れ、時間短縮が出来る事で利用者の見守り等の時間が増える。また、情報共有の円滑化が出来る事で、多職種連携の強化やサービスの質の向上を図ることが出来るようになる。 ○3年目 ソフトの機能を活用し、発生した介護事故等について事業所内または法人内の事故防止委員会で事故内容を精査・分析することで、介護事故の減少及び事故防止の効果が期待出来る。		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	例）介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者（利用者）の満足度、収支の改善等について、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護サービス事業者等の参考となるべき内容等 ○現場職員に対して、使用感等についてのアンケートを行い、導入後どのような効果を感じることが出来たかを把握する。改善点については次年度の課題とし、現場職員と協議をしながら検討をしていく。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・○無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の有無（※該当する方に○を記入）	(登録方法)； 有・無		

ケアブランドデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・○無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	○有・無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	バイタルチェックの記録や業務日誌、利用者個人のケース記録など、日々の記録業務にかかる時間が半減出来る。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
令和5年7月10日 ～令和5年8月31日	○ICT機器導入についての打ち合わせ開始 ○機種選定 ○ICT導入支援事業費補助金申請提出		
令和5年9月1日 ～令和5年11月30日	○事業所毎のICT導入担当者選定		
令和5年12月1日 ～令和5年12月31日	○ICT導入支援事業費補助金の交付決定 ○ソフト、タブレット等機器の発注 ○Wi-fi環境の整備		
令和6年1月1日 ～令和6年3月31日	○タブレット等機器導入 ○使用方法についての研修会実施 ○ソフト導入準備（基本設定等）	1,790,750円	
令和6年4月1日 ～	○ソフト運用開始		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	特定非営利活動法人 米沢清友会		
事業所名	米沢清友会ヘルパーステーション 【事業所番号：0670401793】	利用者数	23名
介護サービスの種類	訪問介護 日常生活総合事業・訪問型サービス	職員数 (常勤換算)	15名 (7.2名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	【記入例】・介護ソフト名 一式購入 令和5年10月導入予定 NDソフトウェア株式会社 ほのぼのNEXT 1台分 ケアタブレット2台分、ケアタブレット用タブレット2台		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	職員の業務の効率化と、業務の負担軽減を図ることで、利用者に関わる時間を増やすことが出来、サービスの質の向上や事故防止に繋がっていききたい。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 全職員がパソコン及びタブレット操作が出来る。 ○2年目 書類作成など記録作業の軽減、情報の共有化を円滑に行い、職員の負担軽減及び業務の効率化を図ることが出来る。 ○3年目 ソフトの機能を活用し、介護事故を減らすことが出来る。		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 全職員がシステムについて理解し、入力作業がスムーズに出来るようになる。 ○2年目 入力作業に慣れ、時間短縮が出来る事で利用者の見守り等の時間が増える。また、情報共有の円滑化が出来る事で、多職種連携の強化やサービスの質の向上を図ることが出来るようになる。 ○3年目 ソフトの機能を活用し、発生した介護事故等について事業所内または法人内の事故防止委員会で事故内容を精査・分析することで、介護事故の減少及び事故防止の効果が期待出来る。		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	例）介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者（利用者）の満足度、収支の改善等について、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護サービス事業者等の参考となるべき内容等 ○現場職員に対して、使用感等についてのアンケートを行い、導入後どのような効果を感じることが出来たかを把握する。改善点については次年度の課題とし、現場職員と協議をしながら検討をしていく。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無（※該当する方に○を記入）	(登録方法)； 有・無		

ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有・無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	バイタルチェックの記録や業務日誌、利用者個人のケース記録など、日々の記録業務にかかる時間が半減出来る。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
令和5年7月10日 ～令和5年8月31日	○ICT機器導入についての打ち合わせ開始 ○機種選定 ○ICT導入支援事業費補助金申請提出		
令和5年9月1日 ～令和5年11月30日	○事業所毎のICT導入担当者選定		
令和5年12月1日 ～令和5年12月31日	○ICT導入支援事業費補助金の交付決定 ○ソフト、タブレット等機器の発注 ○wi-fi環境の整備		
令和6年1月1日 ～令和6年3月31日	○タブレット等機器導入 ○使用方法についての研修会実施 ○ソフト導入準備（基本設定等）	1,247,540円	
令和6年4月1日 ～	○ソフト運用開始		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	特定非営利活動法人 米沢清友会		
事業所名	デイサービスセンター清ら家 【事業所番号：0690400296】	利用者数	15名
介護サービスの種類	地域密着型通所介護 日常生活総合事業・通所型サービス	職員数 (常勤換算)	4名 (4.0名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	【記入例】・介護ソフト名 一式購入 令和5年10月導入予定 ND ソフトウェア株式会社 ほのぼのNEXT 1台分 ケアパレット3台分、ケアパレット用タブレット3台、wi-fi 設備		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	職員の業務の効率化と、業務の負担軽減を図ることで、利用者に関わる時間を増やすことが出来、サービスの質の向上や事故防止に繋げていきたい。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 全職員がパソコン及びタブレット操作が出来る。 ○2年目 書類作成など記録作業の軽減、情報の共有化を円滑に行い、職員の負担軽減及び業務の効率化を図ることが出来る。 ○3年目 ソフトの機能を活用し、介護事故を減らすことが出来る。		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 全職員がシステムについて理解し、入力作業がスムーズに出来るようになる。 ○2年目 入力作業に慣れ、時間短縮が出来る事で利用者の見守り等の時間が増える。また、情報共有の円滑化が出来る事で、多職種連携の強化やサービスの質の向上を図ることが出来るようになる。 ○3年目 ソフトの機能を活用し、発生した介護事故等について事業所内または法人内の事故防止委員会で事故内容を精査・分析することで、介護事故の減少及び事故防止の効果が期待出来る。		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	例）介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者（利用者）の満足度、収支の改善等について、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護サービス事業者等の参考となるべき内容等 ○現場職員に対して、使用感等についてのアンケートを行い、導入後どのような効果を感じることが出来たかを把握する。改善点については次年度の課題とし、現場職員と協議をしながら検討をしていく。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無		
LIFEのデータ登録方法及	（登録方法）；		

び CSV 取込機能の活用 の有無（※該当する方に○ を記入）	有・無
ケアプランデータ連携シ ステム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無
有の場合は、具体的なデ ータ連携の内容、連携 先、連携方法等	
文書量を半減させる計画 の有無	有・無
有の場合は、具体的な文 書の種類や見込み量等	バイタルチェックの記録や業務日誌、利用者個人のケース記録 など、日々の記録業務にかかる時間が半減出来る。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
令和5年7月10日 ～令和5年8月31日	○ICT 機器導入についての打ち 合わせ開始 ○機種選定 ○ICT 導入支援事業費補助金申請 提出		
令和5年9月1日 ～令和5年11月30日	○事業所毎の ICT 導入担当者選定		
令和5年12月1日 ～令和5年12月31日	○ICT 導入支援事業費補助金の 交付決定 ○ソフト、タブレット等機器の発 注 ○wi-fi 環境の整備		
令和6年1月1日 ～令和6年3月31日	○タブレット等機器導入 ○使用方法についての研修会実施 ○ソフト導入準備（基本設定等）	1,729,990円	
令和6年4月1日 ～	○ソフト運用開始		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	山形県高齢者福祉生活協同組合		
事業所名	【事業所番号：0670701432】 デイサービスセンターみどり	利用者数	35名
介護サービスの種類	通所介護	職員数 (常勤換算)	9.52
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	【記入例】・介護ソフト名 一式購入 令和5年10月導入予定 Wiseman デイ用ケア記録&すぐろく		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース(契約期間 年 月～ 年 月)		
事業概要(意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有)	記録簡素化ソフトを導入することにより、記録に要する時間を省略すると共に、職員の手書きによる記録管理のストレス軽減、並びに職員の記録管理スキルアップ。利用者との関わりに要する時間を増やし、提供サービスの質の向上を図ることを目的とします。		
導入により達成すべき目標	○導入後(翌年)1年目 システム導入により、職員の記録管理の軽減を図ると共に、記録管理に対するスキルアップを図る。 ○2年目 記録の簡素化により、利用者へのサービスの質の向上を図る。 ○3年目 ICT活用による利用者個々のサービスに対する分析や評価を行い、更なるサービス提供の質を向上させる。		
導入により期待される効果等	○導入後(翌年)1年目 職員のスキルアップ ○2年目 サービスの資質向上 ○3年目 個別サービスの資質向上		
効果検証の方法(効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録)	例)介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者(利用者)の満足度、収支の改善等について、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護サービス事業者等の参考となるべき内容等		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有・無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無(※該当する方に○を記入)	(登録方法); wiseman ○有・無		
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・○無		

有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	○有・無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	連絡帳、業務日誌、個別ケア記録等

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条(1)に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
令和5年7月28日～	現在デイサービスの記録管理は全て手書きで行っておりますが、手書きに要する時間と労力に対する職員の負担が大きく、記録に要する時間の簡素化を図ることで作業効率を良くして欲しいとの要望が職員からあった為記録簡素化ソフトの導入を進めることとなった。		
令和5年8月4日～	現行の介護保険請求に関するソフトを導入していた株式会社ワイズマンへタブレットを利用したの記録管理が出来るソフトはないか相談した処、この度導入する予定のソフトを提案していただいた。		
令和5年8月21日～	デイサービス管理者・生活相談員・主任看護師・主任介護員による職責者に対し、提案いただいたソフトのカタログに基づいて説明を行った結果、導入の方向で進めて欲しいとの要望があった為導入を決定とした。		
令和5年9月12日	導入にあたり、令和5年度山形県 ICT 導入支援事業費補助金申請も行っていることを説明し、職員より早期に導入出来るよう進めてもらいたいとの要望があった為、株式会社ワイズマンへ連絡し導入の意向を伝えた。		
令和5年12月1日	当日を導入予定日と考えております。導入することで日々のデイサービス日誌、及びサービス提供記録に要していた手書きの時間を短縮すると共に、職員の記録ストレス負担軽減を図ることを当初の目的とします。		

令和6年3月1日～	導入から3か月で、タブレット端末による記録管理に変更したことで職員の負担がどの程度軽減出来たか、また、記録簡素化によりどの程度の時間を利用者様への対応にあてることが出来たかを検証します。		
令和6年4月1日～	ソフト導入による記録簡素化を行ったことに伴い、令和6年度介護保険制度改正に向けたサービス提供の見直しや新たな加算算定も視野に入れた人員・設備等諸体制の見直しを行い、事業所全体及び職員のスキルアップを図ること目的とした事業展開を進めていきます。また、職員の負担が軽減されているかメンタルヘルスケアを行い、負担が生じているようであれば改善策を検討していきます。		
令和6年12月1日～	導入から一年は経過しますので、導入したことによる記録管理データ集約。記録管理を簡素化したことにより、利用者様へのサービス提供にどのような影響を及ぼしたかを評価し、業務内容の見直し、サービス提供内容の見直しを行います。		
令和7年4月1日～	システム導入により見えてきた課題等を再度検討し、利用者数に応じたサービス提供の見直しや人員体制の見直し、記録管理だけでなく、現場での介護レベルで必要と思われるロボット等の導入も検討し、職員の負担軽減を図ります。		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	山形県高齢者福祉生活協同組合		
事業所名	【事業所番号：0670701424】 指定居宅介護支援事業所みどり	利用者数	35名
介護サービスの種類	通所介護	職員数 (常勤換算)	1.0
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	【記入例】・介護ソフト名 一式購入 令和5年10月導入予定 Wiseman 居宅用すぐろくケアマネ		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース(契約期間 年 月～ 年 月)		
事業概要(意義・目的・現在の 問題点・運用方法・職員との 導入意義の共有)	1人体制の居宅介護支援事業所ということもあり、ソフトを導入することにより記録管理の簡素化、及びケアプラン作成時間の短縮を図り、利用者様への対応が円滑に進められることを目的とします。		
導入により達成すべき目標	○導入後(翌年)1年目 システム導入により、利用者様へのサービス提示円滑化を図る。 ○2年目 記録の簡素化により、支援の質の向上を図る。 ○3年目 ICT活用による利用者個々のサービスに対する分析や評価を行い、必要と思われるサービスの提供を充実させる。 関連機関との連携を円滑に行えることを目的とする。		
導入により期待される効果等	○導入後(翌年)1年目 職員のスキルアップ ○2年目 個別支援の充実化を図る。 ○3年目 関連機関との連携を円滑に行うと共に、柔軟な個別支援対応が行えることを目的とする。		
効果検証の方法(効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録)	例) 介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者(利用者)の満足度、収支の改善等について、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護サービス事業者等の参考となるべき内容等		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・○無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無(※該当する方に○を記入)	(登録方法); 有・○無		
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・○無		

有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	○有・無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	居宅サービス計画書、サービス提供票、訪問記録等

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条(1)に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
令和5年7月28日～	令和5年5月よりひとりケアマネ体制が続いており、求人を出しても応募が全く無い状況の中で、ケアマネージャーの負担が大きくなっている為、モニタリングや訪問の際にその場で記録入力とケアプラン提示を行うことはできないかとケアマネージャーからの要望があった為、効率よく業務が進められるようなソフトの導入を検討した。	105,600円	
令和5年8月4日～	デイサービス同様に現行のソフトを導入していたワイズマンへ相談した処、業務効率を改善できるソフトを提案していただいた。		
令和6年8月21日～	ケアマネージャーへ提案いただいたカタログを基に導入の提案を行い、ケアマネージャーとしての要望と合致した為導入を決定とした。		
令和5年12月1日	当日を導入予定日と考えております。導入することでひとりケアマネ体制で業務を遂行するにあたり、モニタリングやケアプラン提示の際の電子サインによる時間短縮、及び医療機関や多職種との連携がその場で取れる等の業務効率を改善し、ケアマネの負担軽減を図ることを目的とします。		
令和6年3月1日～	導入から3カ月で記録の簡素化をすることでどの程度作業効率を改善することが出来たか効果検証を行います。効果検証を行い、次年度に向けての課題・問題点を明確にし、ソフトを活用した上でどの程度利用者へ対応可能か、体制も含めて見直しを行います。		

令和6年4月1日～	ひとりケアマネによる居宅介護支援事業所の問題点を改善出来る様、複数体制による居宅介護支援事業所の運営を図ることを目的とした事業展開を行います。		
令和6年12月1日～	導入から1年経過したことで見えてきたケアマネの負担軽減の再確認、及びこの時点で複数体制に整備出来ているかわかりませんが、ケアマネを採用し、より多くの地域ニーズに対応出来る居宅介護支援事業所として運営出来るような事業所作りが出来よう、更なる業務効率化を図る為には何が必要かを再度検証しながらより良い支援を行っていきます。		
令和7年4月1日～	ソフトを活用したことで得られる情報や業務改善を再度検証し、ケアマネージャー一人ひとりが大きな負担なく円滑に業務を遂行することが出来ると同時に、ケアマネージャーとして働きやすい環境で気持ちよく業務にあたる事が出来る事業所作りを目指します。		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	医療法人社団 緑愛会		
事業所名	かがやきの丘 居宅介護支援事業所 【 事業所番号：0672600103 】	利用者数	125名
介護サービスの種類	居宅介護支援	職員数 (常勤換算)	4名
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	・ワイズマン IDC すぐろくケアマネ 4台 ・iPad9 世代 4台 令和5年12月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購 入 ・ リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	・既に導入済みの介護ソフト「ワイズマン」のシステムを追加で導入し、職員が外出している際にも、記録業務が行える。また、機器を活用し、円滑な情報共有やペーパーレス化、業務効率化に繋げていく。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 システムを活用し、外出先の空き時間等を活用した記録入力などが行え、時間外の削減に繋がる。 ○2年目 ICT 機器を使い、利用者、ご家族への円滑な情報提供や WEB 会議など通信機器としても有効活用ができる。 ○3年目 ケアプランや提供票などの電子化を図り、ペーパーレス化が図られる。		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 職員の時間外削減に繋がる。 ○2年目 円滑な情報提供や情報共有が図られ、利用者、ご家族の希望や課題解決が円滑に図られる。 ○3年目 ペーパーレス化が図られる。また、電子署名などにも対応できる。		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	・年1回顧客満足度アンケート実施による利用者満足度の確認。 ・定例会議を通じて、業務の短縮状況、利便性の向上について進捗状況の確認。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ ○		
LIFE のデータ登録方法及び CSV 取込機能の有無（※該当する方に○を記入）	(登録方法) ; 有 ・ ○		

ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ ○
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	○ ・ 無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	ケアプランや提供票などの電子化、変更があった際にリアルタイムで修正することで、無駄な書類を減らせる。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
令和5年11月1日～ 令和5年11月30日	ワイズマンソフトの導入に向けた説明の実施（現在使用しているものを使用し説明する）業者に協力を依頼する。		
	補助金決定後、契約、発注		
令和5年12月1日～ 令和5年12月31日	実物を使ったICT機器の活用方法について、説明会（業者に協力を依頼する。）		
令和6年3月	導入後の使用状況、時間外の削減など、3か月目の効果確認を行う。		
	定例の会議にて使用方法についての情報共有や提案を行う。		
令和6年12月	1年目の目標の達成状況及び、業務の短縮状況、利便性の向上について確認する。		

令和7年1月～ 令和7年12月	2年目の目標、利用者、家族の課題解決の為に情報共有や情報提供等に積極的に活用を行う。 12月に目標の達成度について確認する。		
令和8年1月～ 令和8年12月	3年目の目標、ペーパーレス化に向けた取り組みを実施する。 12月に達成度について、確認を行う。		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	医療法人社団 緑愛会		
事業所名	デイサービスセンター満天の家 【 事業所番号：0672700317 】	利用者数	30名
介護サービスの種類	通所介護、通所型サービス	職員数 (常勤換算)	13名 (9.7名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	IDC デイサービス管理システム SP/追加購入（ライセンスキー） 令和5年12月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・ 現在の問題点・運用方法・ 職員との導入意義の共有）	通所介護計画書をパソコン入力にて作成している。ワイズマン帳票移行により、業務の簡略化と職員の業務負担軽減に繋げる。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 通所介護計画書作成のワイズマンシステムへの移行 職員周知 時間外の削減 ○2年目 職員の業務負担軽減 ケアプランデータ連携の実施 ○3年目 業務負担軽減による利用者のケア拡大と職員退職率減		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 パソコン入力業務の削減（時間外の削減） ○2年目 現場職員の業務負担軽減 ○3年目 サービスの向上と職員育成（管理者・相談員）		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	管理業務、相談員業務の時間短縮及び時間外削減について導入前後を対比する。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○・無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無（※該当する方に○を記入）	○（登録方法）； ○・無		
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・○		

有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有・○
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
令和5年11月	ワイズマンシステム帳票移行について説明の実施 補助金決定後、契約、発注		
令和5年12月	機器発注・納品 ワイズマン帳票へ移行		
令和6年3月	導入後の効果検証 ケアプラン作成者より聞き取りを行い、時間外の削減など、3か月目の効果確認を行う。		
令和6年12月	導入後の効果検証 1年目目標のパソコン入力業務の削減（時間外の削減）について管理者、相談員、機能訓練指導員より聞き取り等で確認する。		
令和7年12月	導入後の効果検証 2年目目標の現場職員の業務負担軽減とケアプランデータ連携について確認する。		
令和8年12月	導入後の効果検証 3年目目標の業務負担軽減による利用者のケア拡大と職員退職率減について確認する。 関わる時間やレクの内容について		

	て職員より聴取する。退職率は前年度対比にて確認する。		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人舟和会		
事業所名	特別養護老人ホームえんじゅ荘 【事業所番号：0672500220】	利用者数	84名
介護サービスの種類	介護老人福祉施設	職員数 (常勤換算)	44名
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	Wi-Fi 機器 2 機増設、令和 5 年 11 月中に導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・ 現在の問題点・運用方法・ 職員との導入意義の共有）	現在の課題としては、介護記録用のパソコン仕様がデスクトップパソコンであるため、介護記録の度に介護員室へ戻り介護記録を行っています。 ご利用者様の居室等、現地での介護記録入力を可能にするため Wi-Fi の強化を図り、介護スタッフの介護記録業務効率化と移動負担の軽減を図ります。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1 年目 現地での介護記録による、介護記録の効率化と移動負担軽減 ○2 年目 現地での介護記録による、介護記録の効率化と移動負担軽減 ○3 年目 現地での介護記録による、介護記録の効率化と移動負担軽減		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1 年目 介護記録の効率化、移動負担軽減による介護サービスの質向上 ○2 年目 介護記録の効率化、移動負担軽減による介護サービスの質向上 ○3 年目 介護記録の効率化、移動負担軽減による介護サービスの質向上		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	介護従事者より、数項目による 5 段階評価を実施し、導入効果について検証致します。		
LIFE の利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有・無		
LIFE のデータ登録方法及び CSV 取込機能の有無 の有無（※該当する方に○を記入）	（登録方法）；東経システムで CSV データを作成し、LIFE ヘログイン後に CSV データをアップロードし登録している。 ○有・無		

ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	ケアプランデータ連携については、当事業所で使用している介護ソフトでは準備完了しています。あとは近隣事業所がケアプランデータ連携システムの利用意向について確認しています。
文書量を半減させる計画の有無	○有・無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	新規文書を入力する際も、過去に使用した定型文があれば、定型文を採用し、必要な個所は訂正して文書をまとめるようにする。 文書の種類としては、日誌記録やケース入力、バイタルや食事、排せつなどといった入力では一括入力機能を用い、記録等の簡素化を図ります。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難な ICT を導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
5 年 7 月 25 日 ～5 年 7 月 31 日	介護記録業務の課題分析		
5 年 7 月 25 日 ～5 年 7 月 31 日	機種選定・導入計画の検討		
5 年 7 月 25 日 ～5 年 7 月 31 日	導入担当者・チーム体制整備 (導入・活用・効果検証の各担当者)		
5 年 8 月 1 日 ～5 年 8 月 10 日	機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取		
5 年 8 月 10 日 ～5 年 8 月 15 日	見積書徴収	399,400 円	見積書参照
5 年 11 月 1 日 ～5 年 11 月 30 日	Wi-Fi アクセスポイント導入		運用開始

5年12月1日 ～5年12月31日	介護記録方法の見直し（現地等での介護記録へ切替え）		
6年1月1日 ～6年1月15日	効果検証の実施		
6年1月16日 ～6年1月31日	効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討 【具体的】 ① 介護記録の環境確認 ② 介護ソフトの周知勉強会 ③ 介護ソフト会社へ要望等		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人舟和会 理事長 田中 浩一		
事業所名	指定通所介護事業所 えんじゅ 【事業所番号：0672500204】	利用者数	25名
介護サービスの種類	通所介護事業所	職員数 (常勤換算)	8名
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	Wi-Fi 機器 1機増設、令和5年11月中に導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	現在の課題は、パソコンやタブレットの台数は足りていますが、Wi-Fi の電波が不安定な時があり、スムーズな介護記録や体操や余暇活動で視聴する動画がうまく映らないことがあります。 ご利用者がデイサービスを楽しんで頂くことや、働きやすい職場環境整備から Wi-Fi の電波の整備を予定しています。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 スムーズな介護記録と Wi-Fi の環境の安定化 ○2年目 スムーズな介護記録と Wi-Fi の環境の安定化 ○3年目 スムーズな介護記録と Wi-Fi の環境の安定化		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 ご利用者様の満足度向上と介護記録の効率化 ○2年目 ご利用者様の満足度向上と介護記録の効率化 ○3年目 ご利用者様の満足度向上と介護記録の効率化		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	介護従事者より、数項目による5段階評価を実施し、導入効果について検証致します。		
LIFE の利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有・無		
LIFE のデータ登録方法及び CSV 取込機能の活用 の有無（※該当する方に○を記入）	（登録方法）；東経システムで CSV データを作成し、LIFE ヘログイン後に CSV データをアップロードし登録している。 ○有・無		

ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・○無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	ケアプランデータ連携については、当事業所で使用している介護ソフトでは準備完了しています。あとは近隣事業所がケアプランデータ連携システムの利用意向について確認しています。
文書量を半減させる計画の有無	○有・無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	新規文書を入力する際も、過去に使用した定型文があれば、定型文を採用し、必要な箇所は訂正して文書をまとめるようにする。 文書の種類としては、日誌記録やケース入力、バイタルや食事、排せつなどといった入力では一括入力機能を用い、記録等の簡素化を図ります。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難な ICT を導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
5年7月25日 ～5年7月31日	介護記録業務の課題分析		
5年7月25日 ～5年7月31日	機種選定・導入計画の検討		
5年7月25日 ～5年7月31日	導入担当者・チーム体制整備 (導入・活用・効果検証の各担当者)		
5年8月1日 ～5年8月10日	機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取		
5年8月10日 ～5年8月15日	見積書徴収	69,800円	見積書参照
5年11月1日 ～5年11月30日	Wi-Fi アクセスポイント導入		運用開始

5年12月1日 ～5年12月31日	効果検証の実施		
6年1月1日 ～6年1月31日	効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討 【具体的】 ① パソコンやタブレット現地での介護記録実施		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	株式会社ハイム		
事業所名	パワーリハビリサービス酒田 【事業所番号：0670802271】	利用者数	定員 65名
介護サービスの種類	通所介護	職員数 (常勤換算)	36 (26.8)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	【記入例】・介護ソフト名 一式購入 令和5年10月導入予定 介舟ファミリー 通所系記録「タブ録」 令和5年11月導入予定 Apple製 iPad Wi-Fiモデル 令和5年11月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	現在、相談業務（介護計画書作成、評価）や日々の日報業務を独自 Excel 書式で実施しており、業務効率が悪い。また紙ベースでの個別記録への転記、連絡帳への転記も労働効率が悪い状態である。PC（タブレット）での入力から出力、計画作成から評価までを一本化し、業務効率を図るため。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 タブレット記録に職員が慣れる ○2年目 業務効率化に伴う残業の減少 ○3年目 同上		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 記録状況の見える化、入力作業の全体化 ○2年目 記録状況の見える化、入力作業の全体化、業務負担軽減 ○3年目 同上、ケアの質の向上		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	直接・間接的の業務負担の軽減について、介護従事者（利用者）の満足度調査をする。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有・無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無（※該当する方に○を記入）	(登録方法) ; LIFEにおいて各項目を入力する 有・○無		
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・○無		

有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	○有・無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	日々のケアプラン実行表

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
令和5年7月27日	業務の状況分析 問題点の洗い出し		業務運営委員会にて
令和5年7月27日	機種選定・導入計画の検討		〃
令和5年7月27日	導入・活用・効果検証の体制整備 (担当決め)		〃
令和5年11月上旬	iPad納品予定	備品購入費	
令和5年11月13日 ～令和5年11月30日	介舟ファミリー通所記録「タブ録」導入後の入力作業テスト	使用料	
令和5年11月13日 ～令和5年11月30日	Apple製 iPad Wi-Fiモデル「タブ録」入力テスト		
令和6年3月1日 ～令和6年3月31日	導入後の使用習熟度を聞き取り		
令和6年4月1日 ～令和6年4月30日	導入による介護記録方法の見直し検討		

令和6年10月～	業務効率化、満足度調査		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人慈敬会		
事業所名	特別養護老人ホームひがしざわ 【事業所番号：0671400232】	利用者数	90名
介護サービスの種類	介護老人福祉施設	職員数 (常勤換算)	72名 (55名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	導入する製品名、機器名、台数 ・NDソフトウェアNEXT ケア総合記録システム一式購入 ・タブレット端末（iPad）11台購入・Wi-Fi環境ルーター5台購入 導入時期令和6年1月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入 リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	現在、介護、看護記録は全て紙ベースで記録しており、一つの内容を個人記録、申し送り記録、看護記録等、数種類に記載しなければならず記録に相当の時間を要し、職員の負担になっている。ケア総合記録システム、タブレット端末の導入により、一つの記録でそれぞれの記録に反映することができるため、記録に要する時間を削減し、ケアの充実、質の向上と職員の負担軽減を図ることができる。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 ・ケア総合記録システム、タブレット操作の習熟 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ○2年目 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ・介護記録業務の負担軽減 ○3年目 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ○2年目 ・介護記録業務の負担軽減 ・紙ベースの記録物の削減、保管場所の削減 ○3年目 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	・部門責任者会、ユニットミーティング等の会議、アンケート等で導入効果を検証する。 ・導入効果を検証し、業務の見直し、省力化をおこなうことにもケアの充実、質の向上を図る。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有 無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用の有無 （※該当する方に○を記入）	(登録方法)； ○有 無※今後、データ登録及び取込機能を活用していきたい。		

ケアブランドデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有 無※今後、利用申請を進めていきたい。
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	○有 無※今後、計画を策定していきたい。
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
年月日 ～年月日			
令和5年8月	事前協議書の作成、提出		
令和5年10月	補助金内示、補助金申請		
令和5年11月	補助金交付決定		
令和5年12月	ICTソフト、機器の発注、納品 (補助金交付決定後)		
令和6年1月	取扱説明会開催 部分運用開始（取扱いに慣れる）		

令和6年2月	部分運用の拡大 取扱いの周知徹底		
令和6年3月	事業実績報告書提出 アンケートの実施	ソフトウェア タブレット端末 Wi-Fiルーター 6,029,540円支払い	
令和6年4月	本格導入 効果検証（業務の見直し検討）		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人慈敬会		
事業所名	特別養護老人ホームひがしざわ 【事業所番号：0671400232】	利用者数	10名
介護サービスの種類	短期入所生活介護	職員数 (常勤換算)	6名 (6名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	導入する製品名、機器名、台数 ・ND ソフトウェア NEXT ケア総合記録システム一式購入 ・タブレット端末 (iPad) 1台購入 導入時期令和 6 年 1 月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入 リース (契約期間 年 月～ 年 月)		
事業概要 (意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有)	現在、介護、看護記録は全て紙ベースで記録しており、一つの内容を個人記録、申し送り記録、看護記録等、数種類に記載しなければならず記録に相当の時間を要し、職員の負担になっている。ケア総合記録システム、タブレット端末の導入により、一つの記録でそれぞれの記録に反映することができるため、記録に要する時間を削減し、ケアの充実、質の向上と職員の負担軽減を図ることができる。		
導入により達成すべき目標	○導入後 (翌年) 1 年目 ・ケア総合記録システム、タブレット操作の習熟 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ○2 年目 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ・介護記録業務の負担軽減 ○3 年目 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		
導入により期待される効果等	○導入後 (翌年) 1 年目 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ○2 年目 ・介護記録業務の負担軽減 ・紙ベースの記録物の削減、保管場所の削減 ○3 年目 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		
効果検証の方法 (効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録)	・部門責任者会、ユニットミーティング等の会議、アンケート等で導入効果を検証する。 ・導入効果を検証し、業務の見直し、省力化をおこなうことにもケアの充実、質の向上を図る。		
LIFE の利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有 無		
LIFE のデータ登録方法及び CSV 取込機能の活用の有無 (※該当する方に○を記入)	(登録方法); ○有 無※今後、データ登録及び取込機能を活用していきたい。		

ケアブランドデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有 無※今後、利用申請を進めていきたい。
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	○有 無※今後、計画を策定していきたい。
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難な ICT を導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間 (予定)	内 容	経費概要	備考
年月日 ～年月日			
令和 5 年 8 月	事前協議書の作成、提出		
令和 5 年 10 月	補助金内示、補助金申請		
令和 5 年 11 月	補助金交付決定		
令和 5 年 12 月	ICT ソフト、機器の発注、納品 (補助金交付決定後)		
令和 6 年 1 月	取扱説明会開催 部分運用開始 (取扱いに慣れる)		

令和6年2月	部分運用の拡大 取扱いの周知徹底		
令和6年3月	事業実績報告書提出 アンケートの実施	ソフトウェア タブレット端末 Wi-Fiルーター 6,029,540円支払い	
令和6年4月	本格導入 効果検証（業務の見直し検討）		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3日目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人慈敬会		
事業所名	特別養護老人ホームひがしざわ 【事業所番号：0671400232】	利用者数	30名
介護サービスの種類	通所介護	職員数 (常勤換算)	10名 (7名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	導入する製品名、機器名、台数 ・NDソフトウェアNEXT ケア総合記録システム一式購入 ・タブレット端末（iPad）1台購入 導入時期令和6年1月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入 リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	現在、介護、看護記録は全て紙ベースで記録しており、一つの内容を個人記録、申し送り記録、看護記録等、数種類に記載しなければならず記録に相当の時間を要し、職員の負担になっている。ケア総合記録システム、タブレット端末の導入により、一つの記録でそれぞれの記録に反映することができるため、記録に要する時間を削減し、ケアの充実、質の向上と職員の負担軽減を図ることができる。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 ・ケア総合記録システム、タブレット操作の習熟 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ○2年目 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ・介護記録業務の負担軽減 ○3年目 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ○2年目 ・介護記録業務の負担軽減 ・紙ベースの記録物の削減、保管場所の削減 ○3年目 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	・部門責任者会、ユニットミーティング等の会議、アンケート等で導入効果を検証する。 ・導入効果を検証し、業務の見直し、省力化をおこなうことにもケアの充実、質の向上を図る。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有 無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用の有無 （※該当する方に○を記入）	（登録方法）； ○有 無※今後、データ登録及び取込機能を活用していきたい。		

ケアブランドデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有 無※今後、利用申請を進めていきたい。
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	○有 無※今後、計画を策定していきたい。
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
年月日 ～年月日			
令和5年8月	事前協議書の作成、提出		
令和5年10月	補助金内示、補助金申請		
令和5年11月	補助金交付決定		
令和5年12月	ICTソフト、機器の発注、納品 （補助金交付決定後）		
令和6年1月	取扱説明会開催 部分運用開始（取扱いに慣れる）		

令和6年2月	部分運用の拡大 取扱いの周知徹底		
令和6年3月	事業実績報告書提出 アンケートの実施	ソフトウェア タブレット端末 Wi-Fiルーター 6,029,540円支払い	
令和6年4月	本格導入 効果検証（業務の見直し検討）		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人慈敬会		
事業所名	特別養護老人ホームおばなざわ 【事業所番号：0671800241】	利用者数	57名
介護サービスの種類	介護老人福祉施設	職員数 (常勤換算)	44名 (36名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	導入する製品名、機器名、台数 ・NDソフトウェアNEXTケア総合記録システム一式購入 ・タブレット端末（iPad）7台購入 導入時期令和6年1月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 購入 リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	現在、介護、看護記録は全て紙ベースで記録しており、一つの内容を個人記録、申し送り記録、看護記録等、数種類に記載しなければならず記録に相当の時間を要し、職員の負担になっている。ケア総合記録システム、タブレット端末の導入により、一つの記録でそれぞれの記録に反映することができるため、記録に要する時間を削減し、ケアの充実、質の向上と職員の負担軽減を図ることができる。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 ・ケア総合記録システム、タブレット操作の習熟 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ○2年目 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ・介護記録業務の負担軽減 ○3年目 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ○2年目 ・介護記録業務の負担軽減 ・紙ベースの記録物の削減、保管場所の削減 ○3年目 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	・部門責任者会、ユニットミーティング等の会議、アンケート等で導入効果を検証する。 ・導入効果を検証し、業務の見直し、省力化をおこなうことにもケアの充実、質の向上を図る。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の有無 (※該当する方に○を記入)	(登録方法)； <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無※今後、データ登録及び取込機能を活用していきたい。		

ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無※今後、利用申請を進めていきたい。
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無※今後、計画を策定していきたい。
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
年月日 ～年月日			
令和5年8月	事前協議書の作成、提出		
令和5年10月	補助金内示、補助金申請		
令和5年11月	補助金交付決定		
令和5年12月	ICTソフト、機器の発注、納品 (補助金交付決定後)		
令和6年1月	取扱説明会開催 部分運用開始（取扱いに慣れる）		

令和6年2月	部分運用の拡大 取扱いの周知徹底		
令和6年3月	事業実績報告書提出 アンケートの実施	ソフトウェア タブレット端末 Wi-Fiルーター 6,029,540円支払い	
令和6年4月	本格導入 効果検証（業務の見直し検討）		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人慈敬会		
事業所名	特別養護老人ホームおばなざわ 【事業所番号：0671800241】	利用者数	57名
介護サービスの種類	短期入所生活介護	職員数 (常勤換算)	2名 (1名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	導入する製品名、機器名、台数 ・NDソフトウェアNEXT ケア総合記録システム一式購入 ・タブレット端末 (iPad) 1台購入 導入時期令和6年1月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 購入 リース (契約期間 年 月～ 年 月)		
事業概要 (意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有)	現在、介護、看護記録は全て紙ベースで記録しており、一つの内容を個人記録、申し送り記録、看護記録等、数種類に記載しなければならず記録に相当の時間を要し、職員の負担になっている。ケア総合記録システム、タブレット端末の導入により、一つの記録でそれぞれの記録に反映することができるため、記録に要する時間を削減し、ケアの充実、質の向上と職員の負担軽減を図ることができる。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 ・ケア総合記録システム、タブレット操作の習熟 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ○2年目 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ・介護記録業務の負担軽減 ○3年目 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ○2年目 ・介護記録業務の負担軽減 ・紙ベースの記録物の削減、保管場所の削減 ○3年目 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		
効果検証の方法 (効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録)	・部門責任者会、ユニットミーティング等の会議、アンケート等で導入効果を検証する。 ・導入効果を検証し、業務の見直し、省力化をおこなうことにもケアの充実、質の向上を図る。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用の有無 (※該当する方に○を記入)	(登録方法) ; <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無※今後、データ登録及び取込機能を活用していきたい。		

ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無※今後、利用申請を進めていきたい。
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無※今後、計画を策定していきたい。
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
年月日 ～年月日			
令和5年8月	事前協議書の作成、提出		
令和5年10月	補助金内示、補助金申請		
令和5年11月	補助金交付決定		
令和5年12月	ICTソフト、機器の発注、納品 (補助金交付決定後)		
令和6年1月	取扱説明会開催 部分運用開始（取扱いに慣れる）		

令和6年2月	部分運用の拡大 取扱いの周知徹底		
令和6年3月	事業実績報告書提出 アンケートの実施	ソフトウェア タブレット端末 Wi-Fiルーター 6,029,540円支払い	
令和6年4月	本格導入 効果検証（業務の見直し検討）		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人慈敬会		
事業所名	特別養護老人ホームむらやま 【事業所番号：0671400356】	利用者数	29名
介護サービスの種類	介護老人福祉施設	職員数 (常勤換算)	23名 (19名)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	導入する製品名、機器名、台数 ・ND ソフトウェア NEXT ケア総合記録システム一式購入 ・タブレット端末 (iPad) 5 台購入 導入時期令和 6 年 1 月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入 リース (契約期間 年 月～ 年 月)		
事業概要 (意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有)	現在、介護、看護記録は全て紙ベースで記録しており、一つの内容を個人記録、申し送り記録、看護記録等、数種類に記載しなければならず記録に相当の時間を要し、職員の負担になっている。ケア総合記録システム、タブレット端末の導入により、一つの記録でそれぞれの記録に反映することができるため、記録に要する時間を削減し、ケアの充実、質の向上と職員の負担軽減を図ることができる。		
導入により達成すべき目標	○導入後 (翌年) 1 年目 ・ケア総合記録システム、タブレット操作の習熟 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ○2 年目 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ・介護記録業務の負担軽減 ○3 年目 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		
導入により期待される効果等	○導入後 (翌年) 1 年目 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ○2 年目 ・介護記録業務の負担軽減 ・紙ベースの記録物の削減、保管場所の削減 ○3 年目 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		
効果検証の方法 (効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録)	・部門責任者会、ユニットミーティング等の会議、アンケート等で導入効果を検証する。 ・導入効果を検証し、業務の見直し、省力化をおこなうとともにケアの充実、質の向上を図る。		
LIFE の利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有 無		
LIFE のデータ登録方法及び CSV 取込機能の活用の有無 (※該当する方に○を記入)	(登録方法) ; ○有 無※今後、データ登録及び取込機能を活用していきたい。		

ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有 無※今後、利用申請を進めていきたい。
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	○有 無※今後、計画を策定していきたい。
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条(1)に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間 (予定)	内 容	経費概要	備考
年月日 ～年月日			
令和 5 年 8 月	事前協議書の作成、提出		
令和 5 年 10 月	補助金内示、補助金申請		
令和 5 年 11 月	補助金交付決定		
令和 5 年 12 月	ICT ソフト、機器の発注、納品 (補助金交付決定後)		
令和 6 年 1 月	取扱説明会開催 部分運用開始 (取扱いに慣れる)		

令和6年2月	部分運用の拡大 取扱いの周知徹底		
令和6年3月	事業実績報告書提出 アンケートの実施	ソフトウェア タブレット端末 Wi-Fiルーター 6,029,540円支払い	
令和6年4月	本格導入 効果検証（業務の見直し検討）		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人敬寿会		
事業所名	敬寿園居宅介護支援事業所 【事業所番号：067010502】	利用者数	250名
介護サービスの種類	居宅介護支援	職員数 (常勤換算)	7名
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	ほのぼのNEXT 一式購入、モバイルPC4台、タブレット端末4台、セキュリティソフト 一式購入 令和5年11月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 購入、リース(契約期間 年 月～ 年 月)		
事業概要(意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有)	ICT機器を導入し、活用することで、訪問先での記録及び業務の効率化および情報共有の強化を図る。		
導入により達成すべき目標	○導入後(翌年)1年目 事業所外での記録等業務の確立 ○2年目 事業所外での職員間の情報共有の強化 ○3年目 円滑で効率的な記録及び情報共有の強化		
導入により期待される効果等	○導入後(翌年)1年目 事業所外での空き時間の有効活用 ○2年目 事業所外での利用者状況や予定を把握できる ○3年目 業務の効率化及び情報共有の強化		
効果検証の方法(効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録)	・書類の電子媒体による記録にて時間効率化の確認 ・書類簡素化に整備書類の減少の確認 ・定期ミーティングでの業務の効率化効果検証 ・直行直帰による、車移動の煩雑化減少の確認		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無(※該当する方に○を記入)	(登録方法); CSV取込機能 <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無		
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無		
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	ほのぼのNEXTによるケアプランデータ連携システム		

文書量を半減させる計画の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	ケアプラン、利用者情報、経過記録、サービス担当者会議録、他事業所への申し送り、照会票などの書類の文書軽減。最低限の書類管理のみとすることが可能。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条(1)に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
令和5年9月1日 ～ 10月31日	業務の状況分析・問題点の洗い出し 機種選定・導入計画の検討 導入担当者・チーム体制整備 実際に機器を使用する者（介護支援専門員等）の意見聴取		
令和5年11月1日 ～ 12月31日	タブレット端末等購入 モバイルPC購入 セキュリティソフト購入 ほのぼのNEXT 一式導入	2,137,092円	
令和6年1月1日 ～3月31日	職員の習熟及び教育・研修計画 導入による記録方法の見直し 予定		
令和6年4月1日 ～令和9年3月31日	効果検証の実施 効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人敬寿会		
事業所名	敬寿園居宅介護支援事業所 【事業所番号：067010502】	利用者数	250名
介護サービスの種類	居宅介護支援	職員数 (常勤換算)	7名
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	ほのぼの NEXT 一式購入、モバイル PC4 台、タブレット端末 4 台、セキュリティソフト 一式購入 令和 5 年 11 月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 購入・リース(契約期間 年 月～ 年 月)		
事業概要(意義・目的・現在の 問題点・運用方法・職員との 導入意義の共有)	ICT 機器を導入し、活用することで、訪問先での記録及び業務の効率化および情報共有の強化を図る。		
導入により達成すべき目標	○導入後(翌年)1年目 事業所外での記録等業務の確立 ○2年目 事業所外での職員間の情報共有の強化 ○3年目 円滑で効率的な記録及び情報共有の強化		
導入により期待される効果等	○導入後(翌年)1年目 事業所外での空き時間の有効活用 ○2年目 事業所外での利用者状況や予定を把握できる ○3年目 業務の効率化及び情報共有の強化		
効果検証の方法(効果に関する データを客観的な評価指標に 基づいて記録)	<ul style="list-style-type: none"> 書類の電子媒体による記録にて時間効率化の確認 書類簡素化に整備書類の減少の確認 定期ミーティングでの業務の効率化効果検証 直行直帰による、車移動の煩雑化減少の確認 		
LIFE の利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無		
LIFE のデータ登録方法及び CSV 取込機能の活用の有無 (※該当する方に○を記入)	(登録方法) ; CSV 取込機能 <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無		
ケアプランデータ連携システム 利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無		
有の場合は、具体的なデータ 連携の内容、連携先、連携 方法等	ほのぼの NEXT によるケアプランデータ連携システム		

文書量を半減させる計画の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	ケアプラン、利用者情報、経過記録、サービス担当者会議録、他事業所への申し送り、照会票などの書類の文書軽減。最低限の書類管理のみとすることが可能。

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条(1)に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難な ICT を導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
令和5年9月1日 ～ 10月31日	業務の状況分析・問題点の洗い出し 機種選定・導入計画の検討 導入担当者・チーム体制整備 実際に機器を使用する者（介護支援専門員等）の意見聴取		
令和5年11月1日 ～ 12月31日	タブレット端末等購入 モバイルPC購入 セキュリティソフト購入 ほのぼのNEXT 一式導入	2,137,092円	
令和6年1月1日 ～3月31日	職員の習熟及び教育・研修計画 導入による記録方法の見直し 予定		
令和6年4月1日 ～令和9年3月31日	効果検証の実施 効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人 松風会		
事業所名	特別養護老人ホームまほろば荘 【事業所番号：0672600061】	利用者数	88
介護サービスの種類	介護老人福祉施設 短期入所生活介護	職員数 (常勤換算)	56.07
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	<ul style="list-style-type: none"> ・無線アクセスポイント 増設3台 移設1台 ・タブレット1台 ・介護ソフト 東経システム「福祉見聞録」1台分 ・令和5年度内に設置予定 		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 購入 ・ リース (契約期間 年 月 ~ 年 月)		
事業概要 (意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有)	<p>現在、無線アクセスポイントは4台設置してあるが、無線環境が良くないため使用できる範囲が限定されている。記録業務は介護ソフトのインストールされている有線LAN接続のパソコンを使用しスタッフステーション内でのみ行っている状況である。現在有線LANで使用しているノート型パソコン（介護ソフトインストール済み）がホールや居室での使用が可能となる。また、タブレット端末を導入することで、更なる見守り体制の確保や記録業務の効率化が図られる観点から、無線環境を整えタブレットと介護ソフトを導入したい。</p>		
導入により達成すべき目標	<p>○導入後（翌年）1年目 タブレットやノート型パソコンを使用した記録業務の効率化を検討する。 ○2年目 記録業務を見直し、効率化を図る。 ○3年目 円滑な情報の共有化による業務負担の軽減を図る。</p>		
導入により期待される効果等	<p>○導入後（翌年）1年目 記録業務の時間削減。 見守り体制の強化が図られる。 ○2年目 入居者処遇の時間の増加、安全確保、事故防止につながる。 ○3年目 サービスの質の向上による入居者の満足度の向上。 職員のモチベーション向上。</p>		
効果検証の方法 (効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録)	<p>記録業務の時間短縮、直接処遇時間の確保、職員の満足度、情報共有等について、ミーティングやヒヤリングを実施し効果を検証する。</p>		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無 (※該当する方に○)	(登録方法) ; 介護ソフト (東経システム福祉見聞録) <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無		

を記入)	
ケアブランドデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間 (予定)	内容	経費概要	備考
令和5年12月～ 令和6年1月	アクセスポイントの増設工事 タブレット導入	553,745円	
令和6年2月～ 令和6年3月	タブレット、ノートパソコン 使用方法の検討		
令和6年4月～ 令和7年3月	タブレットやノート型パソコンを 使用した記録業務の確立。		
令和7年4月～ 令和8年3月	端末を使用した記録業務の効率化 と業務内容の検討。		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	ハイジインもりや株式会社		
事業所名	【事業所番号：0670103001】 デイサービス「ぬくもりの里」	利用者数	25
介護サービスの種類	通所介護	職員数 (常勤換算)	7.5
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	【記入例】・介護ソフト名 一式購入 令和5年10月導入予定 NDソフトウェア株式会社 ほのぼのNEXT ケア総合記録システム デイ版*CarePalette 一式 令和6年1月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	介護記録を手書きしており、内容を転記しているため、介護システムを導入、さらにタブレットを使用することで業務の効率化を行う。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 介護記録のうち、バイタル、食事量、入浴記録の運用を開始する。 ○2年目 ケース・日誌の運用を開始する。 ○3年目 申し送りによる情報共有を開始する。		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 タブレットとパソコンを使用して記録を作成する事での記録の効率化 ○2年目 ケース記録・日誌の電子化による情報共有の効率化 ○3年目 申し送りによってさらに情報共有向上を図りケアの質向上につなげる		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	例）介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者（利用者）の満足度、収支の改善等について、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護サービス事業者等の参考となるべき内容等		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ 無 今後申告し利用する。		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の有無 の有無（※該当する方に○を記入）	(登録方法) ; 有 ・ ○無		

ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ ○無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有 ・ ○無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

--	--	--	--

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
R5年7月1日 ～ R5年7月31日	現状を把握し問題点を探す。 導入ソフトの選定。		
R5年8月1日 ～ R5年8月26日	職員への導入ソフトの説明と 意見の聴取、提出書類の作成		
R5年8月28日	協議書の提出		
R5年9月1日 ～R5年10月31日	導入に向けた担当者の整備や 使用方法についての確認		
R5年11月1日 ～R5年12月31日	交付決定後、機器の発注、導 入予定。		
R6年1月1日 ～R6年3月31日	ソフト導入後使用方法等につ いて研修会を実施。 適時使用状態を確認し、場合 によっては再度研修会等を実 施する。		
R6年4月1日 ～ R7年3月31日	実績報告書の提出 使用状況把握のためアンケート、ヒヤリングを実施する。 把握したないようを踏まえな がら使用方法などの見直しを 検討する。		

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	ハイジアインもりや株式会社		
事業所名	【事業所番号：0670103902】 デイサービス「ほづみの森」	利用者数	18
介護サービスの種類	地域密着型通所介護	職員数 (常勤換算)	6.5
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	【記入例】・介護ソフト名 一式購入 令和5年10月導入予定 NDソフトウェア株式会社 ほのぼのNEXT ケア総合記録システム デイ版*CarePalette 一式 令和6年1月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース(契約期間 年 月～ 年 月)		
事業概要(意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有)	介護記録を手書きしており、内容を転記しているため、介護システムを導入、さらにタブレットを使用することで業務の効率化を行う。		
導入により達成すべき目標	○導入後(翌年)1年目 介護記録のうち、バイタル、食事量、入浴記録の運用を開始する。 ○2年目 ケース・日誌の運用を開始する。 ○3年目 申し送りによる情報共有を開始する。		
導入により期待される効果等	○導入後(翌年)1年目 タブレットとパソコンを使用して記録を作成する事での記録の効率化 ○2年目 ケース記録・日誌の電子化による情報共有の効率化 ○3年目 申し送りによってさらに情報共有向上を図りケアの質向上につなげる		
効果検証の方法(効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録)	例) 介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者(利用者)の満足度、収支の改善等について、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護サービス事業者等の参考となるべき内容等		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ 無 今後申告し利用する。		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の有無(※該当する方に○を記入)	(登録方法); 有 ・ ○無		

ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ ○無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有 ・ ○無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条(1)に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

--	--	--	--

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること。

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内 容	経費概要	備考
R5年7月1日 ～ R5年7月31日	現状を把握し問題点を探す。 導入ソフトの選定。		
R5年8月1日 ～ R5年8月26日	職員への導入ソフトの説明と 意見の聴取、提出書類の作成		
R5年8月28日	協議書の提出		
R5年9月1日 ～R5年10月31日	導入に向けた担当者の整備や 使用方法についての確認		
R5年11月1日 ～R5年12月31日	交付決定後、機器の発注、導 入予定。		
R6年1月1日 ～R6年3月31日	ソフト導入後使用方法等につ いて研修会を実施。 適時使用状態を確認し、場合 によっては再度研修会等を実 施する。		
R6年4月1日 ～ R7年3月31日	実績報告書の提出 使用状況把握のためアンケート、ヒヤリングを実施する。 把握したないようを踏まえながら使用方法などの見直しを 検討する。		

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	社会福祉法人長井福祉会		
事業所名	特別養護老人ホーム 慈光園 業所番号：0671500122】	【事 利用者数	160人
介護サービスの種類	老人福祉施設	職員数 (常勤換算)	73人
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	福祉見聞録【見るタッチⅣ】タブレット一式購入 21台 令和5年12月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	各部署のステーションにおいて、福祉見聞録（介護用ソフト）を使用し、食事、排泄、バイタル、ケース記録などの管理を行っております。食事や排せつ、バイタルなどは、紙ベースの様式を使用し記入後、担当職員が福祉見聞録に入力をする作業を行っております。【見るタッチ】を導入することで、その場での入力ができ、ペーパーレスの実施や職員の負担軽減にもつながります。 ※各部署での業務負担を考慮し、タブレットは21台の購入を行います。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 効果的に機器を活用できる ○2年目 身体的負担の軽減及び事務作業時間の短縮 ○3年目 無駄なく業務が遂行できる		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 タブレットを活用することで、業務の効率化が図れるとともに、負担が軽減する ○2年目 業務の効率化を図り、事務作業時間の短縮を図ることができる ○3年目 職員の精神的・身体的負担軽減による離職率の低下		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	職員満足度や身体的負担軽減の程度等調査のため、毎月及び年度末にアンケート調査を実施。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有 ・ 無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無（※該当する方に○を記入）	(登録方法)；福祉見聞録 ○有 ・ 無		

ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 ・ ○無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有 ・ ○無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
令和5年4月	専門委員会内で「介護ロボット・ICT研究チーム」編成【ウ】		
令和5年5月	業務においての問題点、課題の洗い出し【ア】		
令和5年6月	介護ロボット・ICT研究チームを中心に、各部署の会議において意見を聴取【エ】		
令和5年7月	機器の選定・導入計画の検討【イ】		
令和5年8月	機種を選定及びデモ機の提案		
交付決定後	機器及び購入業者の選定 機器の購入 会議等での機器活用方法の研修【カ・キ】		

令和5年11月～令和5年12月を目途に機器購入	購入後、部署会議での効果検証を基に研究チームでの効果検証（定期的実施）【ク】		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	株式会社ハイム		
事業所名	パワーリハビリサービス酒田 【事業所番号：0670802271】	利用者数	定員 65名
介護サービスの種類	通所介護	職員数 (常勤換算)	36 (26.8)
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	【記入例】・介護ソフト名 一式購入 令和5年10月導入予定 介舟ファミリー 通所系記録「タブ録」 令和5年11月導入予定 Apple製 IPad Wi-Fiモデル 令和5年11月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・ 現在の問題点・運用方法・ 職員との導入意義の共有）	現在、相談業務（介護計画書作成、評価）や日々の日報業務を独自 Excel 書式で実施しており、業務効率が悪い。また紙ベースでの個別記録への転記、連絡帳への転記も労働効率が悪い状態である。PC（タブレット）での入力から出力、計画作成から評価までを一括化し、業務効率を図るため。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 タブレット記録に職員が慣れる ○2年目 業務効率化に伴う残業の減少 ○3年目 同上		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 記録状況の見える化、入力作業の全体化 ○2年目 記録状況の見える化、入力作業の全体化、業務負担軽減 ○3年目 同上、ケアの質の向上		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	直接・間接的の業務負担の軽減について、介護従事者（利用者）の満足度調査をする。		
LIFEの利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有・無		
LIFEのデータ登録方法及びCSV取込機能の活用 の有無（※該当する方に○を記入）	(登録方法) ; LIFEにおいて各項目を入力する 有・○無		
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有・○無		

有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	○有・無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	日々のケアプラン実行表

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
令和5年7月27日	業務の状況分析 問題点の洗い出し		業務運営委員会にて
令和5年7月27日	機種選定・導入計画の検討		〃
令和5年7月27日	導入・活用・効果検証の体制整備 (担当決め)		〃
令和5年11月上旬	Ipaa納品予定	備品購入費	
令和5年11月13日 ～令和5年11月30日	介舟ファミリー通所記録「タブ録」導入後の入力作業テスト	使用料	
令和5年11月13日 ～令和5年11月30日	Apple製 iPad Wi-Fiモデル「タブ録」入力テスト		
令和6年3月1日 ～令和6年3月31日	導入後の使用習熟度を聞き取り		
令和6年4月1日 ～令和6年4月30日	導入による介護記録方法の見直し検討		

令和6年10月～	業務効率化、満足度調査		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）

2 補助事業計画書（ICT導入計画書）

事業者名	医療法人社団悠愛会		
事業所名	介護老人保健施設あこがれ 【事業所番号：0651680019】	利用者数	100名
介護サービスの種類	介護老人保健施設	職員数 (常勤換算)	70.4名
導入する製品名・機器名 導入時期及び台数	NDソフトウェア「ほのぼのNEXT・CarePalette」2ライセンス、 Apple iPad wifi モデル2台、NISSINMT-550BT データ連携体温計2台、バッファロー無線ルーター1台 令和6年1月導入予定		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入・リース（契約期間 年 月～ 年 月）		
事業概要（意義・目的・現在の問題点・運用方法・職員との導入意義の共有）	現在、通所リハビリ利用者のバイタルデータやケア記録を、専用の利用者ごとの記録用紙と、利用者ごとの連絡帳、当日の利用実績表などに手書きで記入するなど、同じ情報を複数手書きでおこなっており大変効率が悪い状況にある。その為、タブレット（iPad）とソフト（CarePalette）を利用し、簡易的に記録できる体制を作り、記録業務を電子化することで業務の効率化を目指したい。		
導入により達成すべき目標	○導入後（翌年）1年目 バイタルデータを、タブレットを利用し電子化できるようにする。 ○2年目 現在の手書きしているケア記録と連絡帳を、ソフト上にあるケア記録と連絡帳へ入力し効率化を図る。 ○3年目 手書きのアナログ業務を削減し、記録業務における ICT 化の割合を50%以上できるようにする。		
導入により期待される効果等	○導入後（翌年）1年目 バイタルデータ等の手書きで2度手間となっていた業務を ICT 化し効率化する。 ○2年目 手書き業務を減らす目的で、現在冊子状の連絡帳を毎日印刷したデータを挟み込める形式に変更し手書き業務を減らす。 ○3年目 1年目、2年目に改善した業務をブラッシュアップし、アナログ業務を削減し更なる業務効率化を目指す。		
効果検証の方法（効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録）	通所リハビリ職員に、ICT 化に関するアンケートを毎年実施し、業務効率化や、業務量の削減、情報共有の向上、電子化による職員満足度などを集計した上でフィードバックし、業務効率に関する PDCA を回し、更なる効率化を図れるようにしていく。		
LIFE の利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	○有・無		

LIFE のデータ登録方法及び CSV 取込機能の有無（※該当する方に○を記入）	(登録方法)； 有・無
ケアプランデータ連携システム利用申請の有無 ※該当する方に○を記入	有 無
有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等	
文書量を半減させる計画の有無	有・無
有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等	

※計画の作成に当たっては、実施要綱第4条（1）に示した資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備について検討を行い、必要に応じて計画にも盛り込むことが望ましい。

なお、活用定着が困難な ICT を導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

3 事業・導入スケジュール

期間（予定）	内容	経費概要	備考
令和5年4月1日～	通所リハビリ部署での手書き作業の洗い出しと、細分化作業。現在の課題の共有。ICT化するメリットの学習。 他施設、入所部署での導入実績のヒアリング、導入検討の情報交換を行う。		
令和5年6月1日～ 令和5年7月31日	通所リハビリの日々の業務において、手間がかかっている業務などを通所リハビリの課長、主任、相談員を中心となり現場スタッフと洗い出し、他施設と情報交換を行う。ハード機器、ソフトの見積りを取り予算化する。		
令和5年8月1日～ 令和5年8月31日	「ICT導入支援事業費補助金」の申請。		

令和5年12月1日 ～令和6年1月31日	ほのぼのNEXT「CarePalette」とタブレット「iPad」、データ連携体温計「MT-550BT」、wifi構築用のルーターを購入。セットアップ。	ソフト：325,000円 ハード：191,490円	
令和6年2月1日 ～令和6年3月31日	操作方法の勉強会を実施し、タブレットを用いて、電子化を進める準備を行う。		
令和6年4月1日 ～令和7年3月31日	利用者のバイタルデータを、タブレットを用いてICT化を進めていく。		
令和7年4月1日 ～令和8年3月31日	上記の進捗状況に合わせ、冊子状の連絡帳の形式を、印刷物を綴る形式に変更するほか、利用者のケア記録を手書きからソフト上へ記録できるようにし、手書き業務を削減する。		

※スケジュール作成の留意点について

スケジュールにおける導入・活用・効果検証にあたり、実施方法、体制づくり、業務の見直し等について、以下の点を反映させること

ア業務の状況分析・問題点の洗い出し、イ機種選定・導入計画の検討、ウ導入担当者・チーム体制整備（導入・活用・効果検証の各担当者）、エ実際に機器を使用する者（介護職員等）の意見聴取、オ機器導入時期、カ職員の習熟及び教育・研修計画（マニュアル整備等）、キ導入による介護記録方法の見直し予定、ク効果検証の実施、ケ効果検証の結果に基づいた業務改善の取組検討（実績報告から3年目までの取組）