

介護事業所 ICT 導入計画

令和 年 月 日(※1)

報告担当者

連絡先 (TEL)

E-mail

法人名	社会福祉法人〇〇会	事業所名	特別養護老人ホーム〇〇
介護保険事業所番号	サービス種別		職員数
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	介護老人福祉施設		〇〇〇名

事業所の所在地について、中山間地域または、過疎地域等に該当しますか。(該当するもの全てにチェック)							
中山間地域である	<input type="checkbox"/>	過疎(一部過疎)地域である	<input type="checkbox"/>	離島地域である	<input type="checkbox"/>	該当しない	<input checked="" type="radio"/>

「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま制度」の認証を受けていますか。				<input checked="" type="radio"/>	はい	<input type="checkbox"/>	いいえ
ICT機器の普及促進のため、施設見学、広報、研修会への参加に関して、ご協力いただけますか。							
<input checked="" type="radio"/>	協力します。			<input type="checkbox"/>	都度検討し、状況に応じて協力します。		
独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) 実施の「SECURITY ACTION」の宣言						★一つ星	
「LIFE」の利用申請状況		有	「LIFE」のCSV取込機能の活用			有	

データ連携の内容、連携先、連携方法についてお伺いします。(※2)							
i) ケアプランデータ連携システムの利用			ii) 左記以外の方法によるデータ連携			有	
※有の場合、下記連携先、連携方法を記入ください。							
連携先	〇〇〇〇〇事業所		連携方法	ソフトウェアのデータを〇〇〇〇を利用し、他社が使用しているシステムにアップロードできる型に変換し、連携している。			

導入する機器	①介護ソフトの製品名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇					
	②ハードウェアの製品名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇					
	③その他(ネットワーク機器等)						

ICT機器の要件	記録業務、情報共有業務(事業所内外の情報連携含む)、請求業務を一気通貫で行うことができる。						有
	「居宅介護支援事業所と訪問介護などのサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様」に準拠している。						有

文書量削減について	<input checked="" type="radio"/>	利用者ごとの計画作成や記録に係る書類(例:アセスメントシート、サービス担当者会議録)					
	<input type="checkbox"/>	介護報酬の請求に関する文書(例:サービス提供表、介護給付費明細書)					
	<input checked="" type="radio"/>	実施記録(例:送迎の記録、入浴の記録)					

削減割合見込み (4)割	<input checked="" type="radio"/>	加算に係るチェックシート、スクリーニング様式等(例:各種スクリーニング様式等)					
	<input type="checkbox"/>	その他(書類名:)					

本補助金を利用して、既にICT機器の導入を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	・行っている	(補助済額)
	<input checked="" type="radio"/>	・行っていない	

【1. ICT導入又は通信環境整備に至る経緯】	
※何をどう改善するために導入するのかといった、現状、課題及び解決策を明確かつ具体的に記入すること。	
①現状	介護記録ソフトは主に請求時にのみ使用されており、現場でのケアの記録に使われていない。
②課題	現場でのケアの記録は紙で行い、詰所に戻って転記している。PCは詰所に2台しかなく、使用できる職員に限られるため、作業ができない職員が出てしまい、結果残業時間が増えることにつながり非効率な状況を生んでいる。
③解決策	モバイルデバイスおよびそれにインストール可能なアプリを導入し、現場で記録をつけることができることで、無駄な残業時間を削減し、職員の負担軽減につなげる。
【2. ICTの活用計画】	
※1. の課題の解決及び現場に定着するまでの工程について、概ね3年間の計画を具体的に記入すること。（利用する従事者の数、使用頻度等について具体的に記載すること。）	
①1年目	全職員記録業務の際には毎日使用し、入力方法の習得と、ICTの利用に関する抵抗感を払しょくする。 (記録の抜け漏れを防ぐため、一時紙との併用を可とする。)
②2年目	職員の約半数が、現場でのタイムリーな記録が可能になり、詰所での皆が集合してPC入力を行う時間が半減する。
③3年目	8割以上の職員が、現場でのタイムリーな記録が可能となり、情報共有のタイムラグがなくなり、利用者に対するケアの時間を3割増やす。
【3. ICTの導入により達成すべき目標、期待される効果等】	
※介護従事者の負担軽減による離職防止や人材定着等、導入により達成したい目標や期待する効果について、客観的な数値を用い、具体的に記入すること。	
①目標	職員の記録に費やす時間を3割減らす。
②効果	情報共有にタイムラグがなくなり、利用者情報の共有がスムーズになるため、状況把握が容易になり、利用者に対する適切かつ、十分なケアの提供が可能になる。
【4. 導入を進めるための実施体制】	
※ICT等を活用するにあたって、現場に定着するまでの体制について、役割を具体的に記入すること。	
施設長：導入全体のマネジメント。導入に際しての目的を全体へ発信する。	
介護主任：現場責任者。ICT機器の定着推進。	
リーダー：現場の取りまとめ責任者。活用に当たっての意見、現場課題を吸い上げ、現場責任者につないでいく。	
【5. 導入スケジュール】	
※導入を予定しているICT機器について、導入に当たってのスケジュールを具体的に記入すること。	
・～7月：現場の課題を抽出。解決するためのソフトとして何が適しているのか、メーカーを交え検証。	
・9月～11月：通信環境整備とともにモバイルアプリを導入。操作に慣れるまで毎日利用。メーカーに依頼し、職員全員向けの研修会を適宜実施。	
・12月～2月：定期的にICT機器の利用に伴う課題に対して協議を実施。定着に向けて取れる対策は何か実践と検証を繰り返す。	
・3月：導入前と導入後の変化について、成果報告。目に見える成果として公表し、機器の利用への抵抗感をなくす。	
【6. 職員への研修について】	
※導入を予定しているICT機器の活用に向けて、必要な研修等について回数や期間等、具体的に記入すること。	
10月に全体向け研修会をメーカーを交え実施。参加できない職員向けに、録画を行い視聴してもらう。	
11月～2月は毎月1回、現場職員主導で課題の抽出と検証、実践を繰り返す。また、都度メーカーに相談し、フォローを依頼。	
【7. ICT導入に関する効果検証】	
※導入したICT機器により得られた効果について、どのように検証するのか具体的な方法を記入すること。	
2月末に全職員向けアンケートを実施。PCでの入力時間やモバイルアプリの利用状況や残業時間、職員の働きやすさ等、定量・定性評価を行い、目に見える形で職員に公表する。	

(※1) 日付部分には、書類の作成日を記入すること。

(※2) 「データ連携」とは、公益社団法人国民健康保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」等のデータ連携サービスを利用して、異なる介護ソフトベンダーのユーザー間で居宅サービス計画書やサービス利用票のデータ連携を行う場合を想定しており、同一の介護ソフトベンダーが提供する介護ソフトユーザー間のみでデータ連携されるサービスは対象とならない。