

(参考様式1)

申請額算出内訳表(ICT導入支援事業)

法人名		職員数 (常勤換算)
施設(事業所)名称		
サービス種別		

(単位:円)

導入機器等名 (注1)	メーカー	導入台数 (ハードウェア) (台)	総事業費 A	対象経費の 実支出額 B(≦A)	Bの合計の1/2の額 C	基準額 D	補助金所要額 E
					0	0	0
			0	0			

(注1)導入する機器ごとに行を分けて記入してください。

(注2)Bには消費税を除いた額をご記載ください。

(参考様式2)

精算額算出内訳表(ICT導入支援事業)

法人名		職員数 (常勤換算)
施設(事業所)名称		
サービス種別		

(単位:円)

導入機器等名	メーカー	導入台数 (ハードウェア) (台)	総事業費 A	対象経費の 実支出額 B(≦A)	Bの合計の1/2の額 C	基準額 D	補助金交付決定額 E	交付精算額 F
					0	0		0
			0	0				

- (注1) 導入する機器ごとに行を分けて記入してください。
- (注2) Bには消費税を除いた額をご記載ください。
- (注3) Eには、県から通知された交付決定額をご記載ください。

(参考様式3)

歳入歳出予算・決算書抄本

(歳入)		(歳出)	
県補助金			
一般財源			
歳入合計		歳出合計	

令和 年 月 日

(法人名)

(代表者職名) (代表者名)

1 導入する機器等	<input type="checkbox"/> 介護ソフトウェア(一気通貫可能、あるいは業務機能追加) <input type="checkbox"/> 情報端末(タブレット・タブレット型PC・スマートフォン) <input type="checkbox"/> 情報端末(インカム) <input type="checkbox"/> 通信環境機器等(Wi-Fi、ルーター及びWi-Fi環境整備費) <input type="checkbox"/> 保守経費等(クラウドサービス、セキュリティ対策、保守・サポート費、導入設定・研修費等) <input type="checkbox"/> バックオフィス用(勤怠管理・シフト表・人事・給与等)のためのソフト導入経費 <input type="checkbox"/> その他(※) (※)をご希望される方は、機器によっては当課で補助対象かどうかご検討させていただきます。ご了承ください。		
導入機器名			
2 導入する意義・目的	<input type="checkbox"/> 介護ソフト、クラウドサービス等を新たに導入して、記録業務から請求業務まで、ICT導入による業務の一気通貫化を実現する。 <input type="checkbox"/> 既に一気通貫のシステムは導入しているが、より効果的に使えるようにするために、新たに機器等(業務機能追加・タブレット等)を導入する、あるいはネットワーク環境を整備する。 <input type="checkbox"/> 既に、一気通貫のシステムは導入しているが、ライセンスを追加することでより多くの職員がICTを活用できるようにする。 <input type="checkbox"/> その他		
※ 導入する意義・目的について、具体的にご記載ください。	・ ・		
3 効果及び目標	・ ・ ・ ・		
4 ICTを活用した事業所内の業務改善の取組の有無(※)	①ICT導入による業務フローの見直しを計画していますか。		
	②ICT導入を進めるための実施体制について、計画していますか。		
	③ICT導入にあたって、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備を進めていますか。		
5 LIFEの利用申請の有無(予定がある場合も○)		LIFE登録年月	
6 事業所内・事業所間で行うデータ連携	①具体的なデータ連携の内容		
	②データ連携先		
	③データ連携方法		
	④ケアプランデータ連携データシステムの利用申請の有無(予定含む)		
7 文書量を削減させる計画の有無			
(有の場合は具体的な文書の種類・見込量)			
8 導入スケジュール			

※ 「介護サービス事業所における ICT 機器・ソフトウェア導入に関する手引き Ver.2 (厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課)」

(参考様式5)

ICT導入支援事業 実績報告

【実施内容】					
(1) 導入機器名					
(2) 実施期間					
【事業所内のICT化の状況】					
(1) 現在、事業所内でICT化(介護ソフト等による業務化)されている部分をご回答ください。(複数回答可)					
<input type="checkbox"/> 利用者個人の情報、アセスメントの記録、保管 <input type="checkbox"/> 居宅(施設) サービス計画書の作成、保管 <input type="checkbox"/> 具体的なサービス内容等の記録					
<input type="checkbox"/> サービス利用票(提供票)の作成、保管 <input type="checkbox"/> サービス利用票(提供票)の法人内、他法人事業所との共有					
<input type="checkbox"/> 職員の出退勤表、シフト表の作成、保管					
<input type="checkbox"/> 事業所内での情報共有 <input type="checkbox"/> 他事業所・医療機関との情報共有 <input type="checkbox"/> 利用者家族との情報共有					
<input type="checkbox"/> 介護給付費明細書の作成					
(2) 今回の補助事業により、記録業務～請求業務までの転記処理が不要となった。					
(3) (2)について、「×」「△」を選んだ場合、その理由をお答えください。また、運用上転記処理が必要な業務がある場合は、その業務についてお答えください。					
(4) LIFEへの情報提供に協力している。					
【導入効果について】					
(1) 当てはまるところに「○」を付けてください。		とても良く 当てはまる	当てはまる	あまり当てはまらない	当てはまらない
・ LIFEによる情報収集、フィードバックが活発化した。					
・ 収集した情報、データに基づく議論、介護ができるようになった。					
・ 介護記録等の管理や保管が楽になった。					
・ 介護記録を確認する時間や場所の制限が無くなった。(出先でも見れる等)					
・ 過去の記録や写真等の検索、閲覧がしやすくなった。					
・ 間接業務(利用者と直接接しない形で行う業務)の時間が減少した。					
→ 「当てはまる」「とても良く当てはまる」にチェック) どれくらい減少しましたか。(職員1人あたり)		● 導入前	時間/日	● 導入後	時間/日
・ 事業所(施設)内のペーパーレス化が進んだ。					
・ 他事業所、医療機関等との情報共有等が楽になった。					
・ 業務の効率化が図れた。					
・ 利用者のケア向上につながった。					
・ 職場環境が改善されたと感じる。					
・ 離職率が下がった。					
→ (任意)		● ICT導入前年度の 離職率	%	● 報告年度の離職率	%
・ 生産性向上が図られたことで、収支の改善につながった。					
(2) (1)の導入効果について、具体的にご記載ください。また具体的な事例があれば、あわせてご記載ください。					
・					
・					
・					

(参考様式5)

ICT導入支援事業 実績報告

【今後の課題】	
(1) ICTについて、今後活用していく上での課題だと考えているもの全てに「○」を付けてください。	
	事業所全体として機器を十分に活用できていない(職員の苦手意識、新しい機器に不慣れ等)。
	操作できる職員が限られており、職員間で業務内容の偏りがある。
	設定や準備に時間がかかる。
	事業所の利用者側の不理解がある。
	その他
(2) (1)について、具体的な事例等をご記載ください。特に「その他」を選んだ方は具体的にご記載ください。	
・ ・ ・	
【今後の取組】	
機器導入後の効果や課題等を踏まえてご記載ください。(今後の活用方法、課題に対する解決法など)	
・ ・ ・	

(参考様式6)

ICT導入支援事業 介護ソフト仕様確認書
(最新版のケアプラン標準仕様・LIFEのCSV取込機能への対応状況)

記入日： 令和 年 月 日

法人名	
書類作成担当者名	
連絡先 (E-mail)	
導入する介護ソフト名	
ベンダー名	
対応状況の情報掲載URL	

1 対象サービス (該当箇所に○)

		該当	
介護 給付	11	訪問介護	
	12	訪問入浴介護	
	13	訪問看護 (※定期巡回連携型を含む)	
	14	訪問リハビリテーション	
	15	通所介護	
	16	通所リハビリテーション	
	17	福祉用具貸与	
	21	短期入所生活介護	
	22	短期入所療養介護 (介護老人保健施設)	
	23	短期入所療養介護 (介護療養型医療施設等)	
	2A	短期入所療養介護 (介護医療院)	
	31	居宅療養管理指導	
	71	夜間対応型訪問介護	
	76	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	
	72	認知症対応型通所介護	
	78	地域密着型通所介護	
	73	小規模多機能型居宅介護	
	68	小規模多機能型居宅介護 (短期利用)	
	77	看護小規模多機能型居宅介護	
	79	看護小規模多機能型居宅介護 (短期利用)	
予防 給付	27	特定施設入居者生活介護 (短期利用)	
	28	地域密着型特定施設入居者生活介護 (短期利用)	
	38	認知症対応型共同生活介護 (短期利用)	
	62	介護予防訪問入浴介護	
	63	介護予防訪問看護	
	64	介護予防訪問リハビリテーション	
	66	介護予防通所リハビリテーション	
	67	介護予防福祉用具貸与	
	24	介護予防短期入所生活介護	
	25	介護予防短期入所療養介護 (介護老人保健施設)	
	26	介護予防短期入所療養介護 (介護療養型医療施設等)	
	2B	介護予防短期入所療養介護 (介護医療院)	
	34	介護予防居宅療養管理指導	
74	介護予防認知症対応型通所介護		
75	介護予防小規模多機能型居宅介護		
69	介護予防小規模多機能型居宅介護 (短期利用)		
39	介護予防認知症対応型共同生活介護 (短期利用)		

(参考様式6)

ICT導入支援事業 介護ソフト仕様確認書
(最新版のケアプラン標準仕様・LIFEのCSV取込機能への対応状況)

1 対象サービス (該当箇所に○) (続き)

		該当	
総合 事業	A1	訪問型サービス (みなし)	
	A2	訪問型サービス (独自)	
	A3	訪問型サービス (独自/定率)	
	A4	訪問型サービス (独自/定額)	
	A5	通所型サービス (みなし)	
	A6	通所型サービス (独自)	
	A7	通所型サービス (独自/定率)	
	A8	通所型サービス (独自/定額)	

2 出力・取込に対応しているインターフェイスファイル (該当箇所に○)

		出力	取込
項目 名	①	利用者補足情報	
	②	居宅サービス計画1表	
	③	居宅サービス計画1表_削除	
	④	居宅サービス計画2表	
	⑤	第6表 (サービス利用表)、実績情報	
	⑥	第6表 (サービス利用表)、実績情報_削除	
	⑦	第7表 (サービス利用表別表)	

3 LIFEのCSV取込機能への対応状況 (出力に対応しているインターフェイスファイルに○)

		全て	一部
インター フェイス 項目 名	利用者情報		
	科学的介護推進情報		
	科学的介護推進情報 (既往歴情報)		
	科学的介護推進情報 (服薬情報)		
	栄養・摂食嚥下情報		
	口腔衛生管理情報		
	口腔機能向上サービス管理情報		
	生活機能チェック情報		
	興味関心チェック情報		
	個別機能訓練計画情報		
	リハビリテーション計画書 (医療介護共通部分)		
	リハビリテーション計画書 (介護)		
	リハビリテーション会議録 (様式3情報)		
	リハビリテーションマネジメントにおけるプロセス管理票 (様式4情報)		
	生活行為向上リハビリテーション実施計画書 (様式5情報)		
	褥瘡マネジメント情報		
	排せつ支援情報		
自立支援促進情報			
薬剤変更情報			
薬剤変更情報 (既往歴情報)			
ADL維持等情報			
その他情報			

4 備考

--