

介護生産性向上推進総合事業実施要綱

1 事業の目的

今後、介護サービスの需要が更に高まることが見込まれている一方で、生産年齢人口は急速に減少することが見込まれている。既に介護現場の人手不足が指摘されている中で、とりわけ、現役世代が流出する地方ではますます人材確保の問題が深刻になる可能性がある。そうした中で、総合的な人材確保策を進めるとともに、介護現場の生産性向上に係る取組を推進する必要がある。

介護現場の生産性向上に係る取組とは、介護ロボット等のテクノロジーを活用し、業務の改善や効率化等を進めることにより、職員の業務負担の軽減を図るとともに、業務の改善や効率化により生み出した時間を直接的な介護ケアの業務に充て、利用者と職員が接する時間を増やすなど、介護サービスの質の向上にも繋げていくことを目的とした取組である。こうした取組を通じて生まれた時間を活用して利用者に向き合う時間を増やすことや、利用者の尊厳保持や自立支援につながるケアの実現を図るとともに、介護現場で働く方々が自信と誇りを持って働くことができるようにすることが重要である。

先般成立した全世代対応型の持続可能な社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律（令和5年法律第31号）による改正後の介護保険法（平成9年法律第123号）第5条第3項においては、都道府県に対し、介護サービスを提供する事業所又は施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組が促進されるよう助言及び援助を行うよう努めることが求められている。

介護現場において、生産性向上や人材確保の取組を進めるためには、一つの介護事業者のみの自助努力だけでは限界があり、モデル事業所を地域で育成し、周辺に取組を伝播させていくことが重要である。その際、都道府県が主導し、地域の福祉関係者はもとより、中小企業支援や雇用、教育などの多様な関係者とも連携しながら、地域全体で取組を推進していく必要がある。

このため、都道府県が主体となって、関係機関との協議会（都道府県介護現場革新会議）の実施、生産性向上や人材確保に関するワンストップ窓口である介護生産性向上総合相談センターの設置等の取組を行うことにより、介護現場における生産性向上や人材確保の取組を推進することを目的とする。

2 事業の実施主体

本事業の実施主体は、都道府県とする。ただし、「5 第三者による生産性

向上の取組の支援」については、都道府県が認める場合、市町村が実施できるものとする。

3 都道府県介護現場革新会議に係る支援

(1) 対象となる事業内容

① 都道府県介護現場革新会議の開催

都道府県において、管内の福祉関係者、中小企業支援や雇用、教育などの多様な関係者・有識者等からなる「都道府県介護現場革新会議」

(※1)を開催し、管内地域の介護現場の生産性向上や人材確保を推進する観点から、地域における介護現場の課題に即した対応方針(※2)や、計画、介護生産性向上総合相談センター(後述)の運営方針等について取りまとめる。なお、令和4年度厚生労働省委託事業において作成した「介護現場革新会議の設置・開催に係る手引き」において、会議の進め方や具体的な会議の事例を紹介しているので適宜参考にすること。

※1 開催にあたっては、以下に留意する。

- ・ 既存の会議体を活用することが可能であり、またその名称については問わない。
- ・ 会議の構成委員の選定にあたっては、管内地域における生産性向上の推進や人材確保に係る取組に関係者が一丸となって関与し、推進する体制を構築するという観点から、介護関係者のみでなく、医療関係者、都道府県労働局や介護労働安定センター等の雇用関係者、学校関係者、大学等の学術機関、独立行政法人福祉医療機構等の経営関係機関、その他介護生産性向上総合センターにおいて連携が想定される機関等、地域の課題への解決に応じた幅広い関係者の選定に努める。
- ・ 会議の開催は、年度1回ではなく複数回開催し、当該会議において、定期的に下記②の進捗状況や取組成果を共有し、取組の更なる深化を図るための取組について協議するよう努める。

※2 対応方針の策定に当たっては、平成30年度に厚生労働省において開催した「介護現場革新会議」の基本方針を参考に策定する。

また、令和元年6月に厚生労働省において開催した「第4回介護現場革新会議」のパイロット事業実施自治体の発表資料を参考にすること。

② 対応方針に基づき実施する事業

上記①において作成した対応方針に基づき以下の事業を実施する場合に必要な経費を補助対象とする。なお、取組にあたっては、介護生産性向上総合相談センターの機能を適宜活用することが望ましい。また、令和4年度厚生労働省委託事業等において作成した「介護分野における生産性向上の取組の支援・普及に向けた事業の推進について」において、生産性向上の普及に資する「見える化方策」に必要な要素や生産性向上の支援・普及に資する事業の進め方を紹介しているので参考にすること。

ア 地域のモデル施設の育成

都道府県が開催する都道府県介護現場革新会議において、業務改善に取り組むモデル施設（※3）（以下「地域のモデル施設」という。）を選定し、その取組に必要な支援を実施する。

イ 介護業界のイメージ改善

中高生等に対する介護職の魅力発信等による新規介護人材の確保に向けた取組や、介護職員の永年勤続表彰等の介護人材の定着支援を実施する。

ウ その他

いわゆる介護助手の活用支援や外国人人材の活用など、業務改善や人材確保に資する支援を実施する。

※3 地域のモデル施設は、5(3)に準じて「業務改善計画」及び「事後評価書」を作成する。

(2) 補助額

① 都道府県介護現場革新会議の開催に伴う必要な経費

会場借り上げ費用及び委員の旅費・謝金を対象とする。

② 対応方針に基づき実施する事業に伴う必要な経費

ア 地域のモデル施設の育成

地域のモデル施設を育成するための経費として、1事業所あたり対象経費の1/2以内（上限500万円）を補助。

（対象経費）

- ・ 業務コンサルタントの活用にあつる経費
- ・ 介護ロボット及び介護ソフト等の導入にあつる経費

対象となる介護ロボット及びICTについては、原則として、介護ロボット導入支援事業及びICT導入支援事業の対象範囲を準用

するが、これによりがたい場合は厚生労働省に協議する。

- ・ その他業務改善に必要と認められる経費

イ 介護業界のイメージ改善及びその他に関する事業を実施するための必要な経費

会場設営費や有識者への旅費・謝金等、介護業界のイメージ改善及びその他に関する事業を実施するために必要な経費を対象とする。

(3) 都道府県による取組成果の横展開

地域のモデル施設は、事業終了後、上記(1)の「業務改善計画」及び「事後評価書」を都道府県に報告する。

都道府県は事業の成果を取りまとめ、地域の介護事業所の取組に活用できるようにホームページ等で公表するとともに、介護サービス事業所(者)を対象とした各種研修会や事業者団体等と連携した取組の横展開を行う。

また、介護業界のイメージ改善及びその他に関する事業の取組成果についても、上記と同様に横展開を行う。

(4) 地域のモデル施設による横展開

地域のモデル施設は、業務効率化に取り組む地域の先進モデルとして、業務に支障がない範囲で、他の介護事業所等からの見学受入れや他の介護事業所に対する業務改善に関する助言等を実施する。

(5) その他

本事業の実施にあたっては、「介護施設における生産性向上に資するパイロット事業(自治体向け手引き)」を参考にすること。

また、他の補助金等を受けて導入する機器及び他の補助金等を活用する事業については、本事業における補助の対象とはならないことに留意するとともに、必要に応じて重複を防止するための確認を行うなど、適正な事務処理に努める。

4 介護生産性向上総合相談センターに係る支援

(1) 対象となる事業内容

介護生産性向上総合相談センターを設置し、以下の事業を行う。

① 介護現場における生産性向上の取組に関する研修会

生産性向上に関する取組手法(取組計画の策定、現場の課題の把握とそれに応じた取組方策(介護ロボット・ICT等テクノロジーの活用等による

業務改善方策)、取組実施時の留意事項、取組による効果の把握等)の説明や双方向型のワークショップ、地域の先進的な事業所による取組事例の紹介等による、介護現場における生産性向上の取組の普及を目的とした研修会を実施する。

② 生産性向上に取り組む介護事業所に対する有識者の派遣

生産性向上の取組を実施しようとする介護事業所に対し、介護現場の生産性向上に向けた業務内容の見直しやテクノロジーの導入等に係る有識者を個別に派遣し、助言等の支援を行う。支援内容としては、派遣先の介護事業所の実態に応じた生産性向上に関する取組手法に関する助言、職員に対する研修等の実施に関する助言、取組の見直しに関する助言等が考えられる。

③ 介護事業所からの生産性向上・人材確保の取組等に関する相談対応等

介護事業所からの生産性向上の取組等に関する相談等に対し、助言を行う(※4、※5)ほか、人材確保や事業所の経営面での相談、魅力発信等、テクノロジーの活用等による業務改善以外に関する相談についても、都道府県内における関係する事業や事業実施機関等を紹介する等の対応を行う。

なお、介護ロボットの開発業者からの相談があった場合は、厚生労働省委託事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の事務局を紹介する等の対応を行うことを想定している。

なお、専任である必要はないが、相談受付を行う職員を配置することとし、介護事業所からの相談を受けられる環境を整備する。

※4 想定される相談内容と対応例

- ・ 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(以下「ガイドライン」という。)を踏まえ、事業所の抱える課題に即して、介護現場における生産性向上の考え方や取組方法、課題への解決策等の相談、助言等を行う。
- ・ 介護ロボットや介護ソフト等のテクノロジーの導入に当たって必要な導入計画策定に関する相談や助言を行う。
- ・ 押印の省略や電子サイン、契約書等のデジタル化のメリット等、文書負担軽減対策の周知、相談、助言等を行う。
- ・ 令和7年度までに全ての都道府県、市区町村で利用開始される「電子申請・届出システム」や、令和5年度から運用を開始した「ケアプランデータ連携システム」の使用方法等に関する相談、助言等を行う。

※5 相談・助言を行うにあたって参考となる資料

- ・ ガイドライン（施設向け、居宅サービス向け、医療系サービス向け）
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei.html>
- ・ 生産性向上の取組を支援・促進する手引き
https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf
- ・ 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
- ・ 介護ソフトを選定・導入する際のポイント集
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>
- ・ 介護ロボットのパッケージ導入モデル
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000928398.pdf>
- ・ 介護現場で活用されるテクノロジー便覧
https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r03_add16_02jigyohokokusho.pdf

④ 介護ロボット等の機器展示

介護ロボット等の常設展示を行う。なお、常設展示が困難な場合は、都道府県内において計画的に開発企業等を集めた出張展示会を行うことや介護ロボット等を導入しているモデル施設の見学を実施することとして差し支えない。

⑤ 介護ロボットの試用貸出

介護事業所から試用貸出依頼があった場合、開発企業と調整の上、介護ロボットの試用貸出を行う。貸し出す機器については、公益財団法人テクノエイド協会ホームページ「介護ロボットの試用貸出」や「ロボット技術の介護利用における重点分野（平成 29 年 10 月改定）」の 6 分野 13 項目等を参考とする。

⑥ 他の機関との連携

独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、よろず支援拠点、都道府県労働局、ハローワーク、介護労働安定センター、福祉人材センター及びシルバー人材センター等と連携し必要な取組（※6、※7、※8）を行うほか、その他の機関とも必要に応じて連携する。

※6 独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構等と連携して、事業者に対する経営支援を行うこと。

※7 よろず支援拠点と連携して、両窓口の連絡担当者を設定し、相談内容に応じた案件の橋渡しや連携支援を行うこと。

※8 都道府県労働局、ハローワーク、介護労働安定センター、福祉人材

センター、シルバー人材センター等と連携して、事業者の採用活動等の人材確保の支援を行うこと。

(2) 補助額

上記(1)の事業の実施に必要な以下の経費を対象とする。

- ・ (1)①～③に関する専門家・有識者の活動に関する謝金、旅費
- ・ (1)①に関する会場借料
- ・ (1)④に関する常設展示等に必要な経費（保守管理費用、展示場所の借上げに要する費用等）。なお、都道府県が中小企業支援等の観点から必要と認める場合には、企業要件を設定した上で、機器レンタル費用や機器運搬費用等を支払うことは差し支えない。
- ・ (1)⑤に協力した介護ロボット開発企業等に対する謝金（都道府県が中小企業支援等の観点から必要と認める場合に限る）。謝金を支払う際は、都道府県において、企業要件を設定した上で、貸出期間、謝金に関する上限を設定すること。なお、令和5年度「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」（厚生労働省委託事業）においては、試用貸出期間については2週間～1ヶ月、謝金は貸出1件あたり3万円／2週間を限度としている。
- ・ 上記のほか、業務の実施に必要な賃金、共済費、需用費、役務費、使用料及び賃借料等とする。各項目の支出例は以下のとおりである。

項目	支出例
賃金	・ 事業実施に必要な資料整理作業等を行う者を雇用する経費
共済費	・ 支払対象者について、法令に基づいて雇用者が負担する社会保険の保険料
需用費	・ 各種事務用紙、文具の類、収入印紙、雑誌、その性質が短期間又は一度の使用により消耗され、又は毀損しやすいもの、長期間の保存に適さない物品の購入費 ・ 会議・式日用の茶菓代 ・ 報告書、アンケート等の印刷、製本の経費
役務費	・ 振込手数料 ・ 郵便料、運搬料、電信電話料、インターネット通信料(介護ロボットの展示に要するWiFiルータレンタル費用等) ・ 事業実施に係る保険料

	<ul style="list-style-type: none"> ・新聞、雑誌等の広告料 ・電気使用料、ガス使用料、水道使用料等及びこれらの使用に伴う計器類の使用料 ・自動車等の燃料の購入費
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・会場借上料、パソコン等の機械の借上料

(3) その他

本事業の実施にあたっては、以下に留意する。

- ・ 都道府県介護現場革新会議で取りまとめられた介護生産性向上総合相談センターの方針等を踏まえて事業を進めること。
- ・ 名称については都道府県の定めによるものとして差し支えないが、管内地域の介護事業所等に対する相談窓口である趣旨が伝わる名称となるようにすること。
- ・ 事業実施にあたっては、令和4年度老人保健健康増進等事業において作成した「介護生産性向上総合相談センターの設置・運営に係る手引き」を参考とすること。
- ・ 厚生労働省委託事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の中央管理事業において実施する、各ブロック担当者連絡会、全国担当者連絡会、勉強会等に参加すること。

5 第三者による生産性向上の取組の支援

(1) 対象事業所

介護事業所（介護保険法に基づく全サービスを対象とする）であって、地域全体における生産性向上に向けた取組の拡大にも資するものとして都道府県又は市町村が認めるもの。

(2) 対象事業所の選定にあたっての留意事項

補助対象事業所については、以下の観点から、本事業を実施する必要性を勘案し、決定する。

- ・ 総労働時間や超過勤務が多い等の人材不足に関連した課題（人員配置、業務プロセス等を含む）を解決することが急務である事業所
- ・ 早急に業務改善に向けた支援が必要であると事業者団体から推薦があり、団体を通じた取組の横展開が期待できる事業所 など

都道府県が本事業を実施する場合であって、市町村が指定権者である介護事業所を対象とする場合は、その必要性について、市町村の意見を踏まえた

上で、対象事業所を選定する。

(3) 対象となる事業内容

ガイドラインに基づき、職場環境の改善等に係る支援について知識・経験を有する第三者（※7）（以下「業務改善支援事業者」という。）が、本事業の対象となる介護事業所において、①事前評価（課題抽出）、②業務改善に係る助言・指導等、③事後評価等の支援を行う。なお、上記①～③を踏まえた実地による個別支援を3回以上実施する（電話や電子メール等による支援は随時実施）。

※7 本事業の実施や個別の契約がなければ、本事業を実施する介護事業所に対して業務改善支援を行う立場になりえない事業者であること。

※8 本事業を実施する事業所は、業務改善支援事業者の支援を受けながら、事前評価（課題抽出）を踏まえた「業務改善計画」及び事業実施後の「事後評価書」を作成すること。

「業務改善計画」には、ア：抽出された課題、イ：達成すべき目標、ウ：期待される効果、エ：目標達成に向けたプロセス等を記載すること。

また、「事後評価書」には、

- ・ 量的な効率化につながった事項（残業時間や文書量の縮減等により職員の負担軽減やミスの防止につながるもの等）
- ・ サービスや業務の質の向上につながった事項（利用者とのコミュニケーションの時間、アセスメントの時間、他職種連携などによる情報共有のための時間及び研修参加など人材育成に係る時間の確保等）

などを記載する。

(4) 補助額

1事業所あたり対象経費の1/2以内（上限30万円）

(5) 都道府県による取組成果の横展開

① 介護事業所は、事業終了後、下記の内容を都道府県や市町村など本事業の実施主体に報告する。また、市町村が事業を実施した場合は下記の内容をとりまとめ、都道府県に報告する。

- ・ 上記(2)で作成する「業務改善計画」及び「事後評価書」
- ・ その他、取組の成果が把握できる事項（利用者の満足度、収支の状況、取組の感想と残された課題など）

- ② 都道府県は上記①の報告を踏まえ、事業の取組成果を取りまとめ、地域の介護事業所の取組に活用できるようホームページ等で公表するとともに、介護サービス事業所（者）を対象とした各種研修会や事業者団体等と連携した取組の横展開を行う。

なお、公表の際は、支援にあたった業務改善支援事業者も公表する。

(6) 負担軽減

デジタル庁が運営する補助金の電子申請システムである「jGrants (J Grants)」を活用する、様式の簡略化等、介護事業所の負担軽減を図るよう留意する。

jGrants <https://www.jgrants-portal.go.jp/>

※ なお、jGrants を利用して介護事業所が申請する場合には、デジタル庁が運用する法人・個人事業主向け共通認証システムの「G ビズ ID」が必要となる。

G ビズ ID は、令和7年度までに全ての地方公共団体で利用開始される予定である、「電子申請・届出システム」でも利用される。介護事業所の負担軽減や地方公共団体の事務負担軽減の観点から、電子申請・届出システムの早期利用開始についてもご検討いただきたい。

6 その他

(1) 要件等

本事業は、都道府県において、「3 都道府県介護現場革新会議に係る支援」及び「4 介護生産性向上総合相談センターに係る支援」の取組が行われることを実施の要件とする。ただし、これらの取組の一部について、都道府県が実施する他事業により実施する場合において、これらも含めて「3 都道府県介護現場革新会議に係る支援」及び「4 介護生産性向上総合相談センターに係る支援」の内容を満たすものであれば差し支えない。また、令和5年度「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」（厚生労働省委託事業）での実施内容についても含めることとして差し支えない。ただし、同事業内での取組に要する費用については補助対象としない。

(2) 実績報告等

本事業の実績等については、厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室において、別途調査を行うこととしているため、都道府県においては、適切に内容を把握し、求めに応じて報告をする。