

介護事業所に対する業務改善支援事業実施要綱

1 事業の目的

厚生労働省では、介護サービス事業所が抱える業務課題の抽出やその解決（職場環境の改善、業務内容と役割分担の明確化、介護ロボットやICTの活用等による職員の負担軽減等）に向けたプロセスを整理し、事業所自らが生産性向上に取り組むことができるよう平成30年度に生産性向上ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）を作成した。

また、平成30年度にとりまとめた介護現場革新会議の基本方針（①介護現場における業務の洗い出し、仕分け、②元気高齢者の活躍、③ロボット・センサー・ICTの活用、④介護業界のイメージ改善等）を踏まえた取組をモデル的に普及するため、令和元年度において、自治体を単位とするパイロット事業を実施したほか、各地域における介護現場の課題を解決するための参考となるよう自治体向けの手引きを作成した。

本事業では、①介護事業所の生産性向上に向けた取組の支援（以下「業務改善支援」という。）を行い、②取組の成果を多様な改善モデルとして都道府県で集約し、「見える化」による横展開を行うことで、地域における好循環を生み出しながら生産性向上の取組を面的に推進する。併せて、このような取組が、2025年や2040年を見据えた持続可能な介護サービス提供体制の確保や限られた地域資源の効果的・効率的な活用に資することを目的とする。

2 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（※1）（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、少なくとも上記①～③を踏まえた実地による個別支援を3回以上は実施する。（電話や電子メール等による支援は随時実施）

※1 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。

※2 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）

などを記載すること。

(3) 補助額

1 事業所あたり対象経費の1/2以内（上限30万円）

(4) 市町村の意見書

① 市町村が指定権者である介護事業所は、都道府県に本事業の申請を行う際、以下の観点から、本事業を実施する必要があることについて、事前に市町村に別紙様式①により意見書の提出を求めること。

- ・ 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

② 市町村は、上記①による意見書の提出を求められた場合、当該介護事業所を本事業の対象とすることについての意見を別紙様式②に記載すること。

③ 介護事業所は、上記②の市町村の意見書を都道府県が定める申請書類に添付すること。

※ 都道府県が指定権者である介護事業所については、市町村の意見書は不要であるが、都道府県における基金事業採択の審査において、上記①と同様の視点により、本事業の対象とすることについて検討すること。

(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に報告すること。
 - ・ 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こと。

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こと。

3 介護現場革新会議に係る支援

(1) 対象となる事業内容

① 介護現場革新会議の開催

都道府県又は市町村（以下「都道府県等」という。）において、管内の介護関係団体や有識者等と「介護現場革新会議」（※1）を開催し、介護サービスの質の確保・向上、介護人材の定着・確保等、地域における介護現場の課題に即した対応方針（※2）を策定する。

※1 開催にあたっては、以下に留意すること。

- ・ 既存の会議体を活用することが可能であること。
- ・ 会議の構成委員の選定にあたっては、介護関係者のみでなく、医療関係者、雇用関係者や学校関係者、大学等の学術機関等、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こと。
- ・ 会議の開催は、年度1回ではなく複数回開催することとし、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すること。

※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」の基本方針に沿って策定すること。

また、厚生労働省において開催した「第4回介護現場革新会議」（令和元年6月6日）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、以下に掲げる事業を実施する。

ア 地域のモデル施設の育成

都道府県等が開催する介護現場革新会議（以下「都道府県等介護現場革新会議」という。）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

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、2(2)に準じて「業務改善計画」及び「事後評価書」を作成すること。

(2) 補助額

- ① 都道府県等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ICT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こと。）
- ・ 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) 都道府県等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」を都道府県等に報告すること。

都道府県等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こと。

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こと。

(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して業務改善に関する助言等を実施すること。

(5) その他

本事業の実施にあたっては、令和元年度に実施したパイロット事業の取組成果をまとめた「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こと。

別紙様式①
(介護事業所→市町村)

○年○月○日
(文書番号)

○○市(町村)○○課

(法人名又は事業所名)
(代表者名)

介護サービス事業所に対する業務改善支援事業実施に係る
市町村の意見について(依頼)

「地域医療介護総合確保基金(介護従事者の確保に関する事業)における、「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施について」(平成31年○月○日厚生労働省老健局総務課長、高齢者支援課長、振興課長連名通知)の別紙3の5(1)に基づき、下記1の介護サービス事業所・施設における業務改善支援事業の実施に必要なため、貴市(町村)の意見をお伺いする。

記

1 当該事業の実施を希望する介護サービス事業所・施設の名称及び所在地等

- ① 法人名
- ② 事業所・施設の名称
- ③ サービス種別
- ④ 所在地

2 当該事業の実施が必要な理由

--

別紙様式②
(市町村→介護事業所)

○年○月○日
(文書番号)

(法人名又は事業所名)
(代表者名) 殿

○○市(町村)○○課

介護サービス事業所に対する業務改善支援事業実施に係る意見

○年○月○日付(文書番号)により依頼のあった下記1の介護サービス事業所・施設に係る「介護サービスに対する業務改善支援事業」の実施についての当市(町村)の意見は、下記2のとおりであるので通知する。

記

- 1 介護サービス事業所・施設の名称及び所在地等
 - ① 法人名
 - ② 事業所・施設の名称
 - ③ サービス種別
 - ④ 所在地

- 2 意見(該当する番号に○を付ける)
 - 1 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と認められる
 - 2 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と認められる
 - 3 上記1、2に該当しないが、本事業の実施事業所として適当と認められる
 - 4 上記1から3に該当しない

※「3」の場合に適当と認められる理由

--