

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	利用者数	88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)	56名
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] [導入台数] ・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 [導入日] 令和5年12月20日		
事業完了日(支払日)	令和5年1月31日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名 () ノートパソコン等の無線LANでのwi-fi接続		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	ノートパソコン等の無線LANでの接続が可能になりオンラインでの会議、研修等がどこでも支障なくできるようになった。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	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。今後はタブレット端末やスマートフォンでの入力やインカムや見守りセンサー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。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
令和5年8月7日	山形県 ICT 導入支援事業費補助金を活用し Wi-Fi 環境を整備して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進めていくことを管理職打合せで決定	施設長ほか3名
令和5年8月8日～ 令和5年8月18日	機種選定・導入計画を作成、運営会議及び代表者会議で内容を検討し、事前協議書を提出	施設長ほか8名
令和5年10月2日	山形県 ICT 導入支援事業費補助金の内示	
令和5年10月9日	山形県 ICT 導入支援事業費補助金交付申請	
令和5年11月8日	山形県 ICT 導入支援事業費補助金交付決定	
令和5年11月13日	Wi-Fi 環境整備に係る製品一式契約・発注	
令和5年12月19日～ 令和5年12月20日	機器納品・設置工事をして Wi-Fi 環境導入	
令和6年1月31日	Wi-Fi 環境整備に係る製品一式代支払い	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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バレス 【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)	92名
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名][導入台数] ①NDソフトウェア「ほのぼのNEXT・Care Palette」3ライセンス、 Apple iPad wifi モデル 3台、NISSIN MT-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 [導入日] 令和5年11月29日		
事業完了日(支払日)	令和5年12月31日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名 NDソフトウェア ほのぼのNEXT Care palette (利用者のバイタル記録、ケア記録・毎日)		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	全て手書きで行っていたバイタル測定業務が電子化により、ペーパーレスが促進され、用紙が削減でき、また記録などの業務効率も上がった。Care palette を利用することで、バイタル表に数値を記入し、その通知を介護記録と連絡帳に2回手書きしていたが、バイタル値がそのまま連絡帳に転記されサービス内容も転記されるため、業務の効率化が図れる。まだ不慣れな面もあるが、以前よりはバイタル測定にかかる時間が短縮された。		

導入後の課題や次年度計画の確認等	電子化を促進するべく、今年度は3台のIPADとソフトを導入したが、次年度以降には更に効率化を進められるようリハビリ部門にも台数を増やし、また、記録業務を音声入力できるようにするなど、さらに業務効率を上げられるように計画したい。
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
令和5年8月まで	①機種選定 ・ハード IPAD3台、無線アクセスポイント1台、IPAD 連動体温計 ・ソフト NDソフトウェア Care Palette3ライセンス	無し
令和5年11月8日	ICT導入支援事業費補助金の交付決定	
令和5年11月14日 令和5年11月16日	IPAD 3台 支払い(前払い) IPAD 3台 納品	無し
令和5年11月15日 令和5年12月末日	体温計 3本納品 体温計 3本支払い	無し
令和5年11月15日 11月29日 令和5年12月末日	Care Palette3ライセンス 無線LANアクセスポイント 納品 Care Palette3ライセンス 無線LANアクセスポイント 支払い	無し
令和5年12月14日	Care palette 操作説明 現在の運用のヒアリングをしながら、IPADでの介護記録の入力について打ち合わせ	3施設課長
令和6年1月22日	既存のやり方とCare paletteでのやり方で運用し、操作に慣れる。バイタル以外の入力をどの項目に入力するか検討する。定型文の作成	通所リハビリ主任職員
令和6年2月 ～令和7年3月	通所リハビリにて、Care paletteの運用スタート。最初はバイタル測定業務について、連動タイプの体温計を利用し、IPADへ記録。血圧等のデータはIPADへ直接入力。日々の利用者の連絡帳を手書きからPC化し業務効率を向上。ケア記録を手書きからPCとIPADを利用し電子化していく予定。	通所リハビリ全職員

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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)	4.8名
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名][導入台数] NDソフトウェア「ほのぼのNEXT・Care Palette Nurse」5ライセンス、Apple iPad Wi-Fi + Cellular モデル5台 [導入日] 令和6年1月15日		
事業完了日(支払日)	令和6年2月13日		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入○ース(契約期間 年 月～ 年 月)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名 NDソフトウェア ほのぼのNEXT Care palette Nurse (訪問看護記録・毎日)		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	これまでは、訪問看護記録を複写式の用紙に手書きで記入し、施設へ戻ってから訪問記録をまとめていた業務が、訪問先で記録することができるようになり、記録業務の効率化が図られるようになった。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	記録業務の電子化をさらに推進し、今後は職員間の情報共有ソフトなどを活用し、直行直帰の出来る体制が構築できるように、更なる業務改善を進めていきたい。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
令和5年8月まで	機種選定 ・ハード IPAD5台 ・ソフト ND ソフトウェア Care Palette Nurse 5ライセンス	無し
令和5年11月8日	ICT導入支援事業費補助金の交付決定	
令和5年11月14日 令和5年11月16日	IPAD 5台 支払い(前払い) IPAD 5台 納品	無し
令和5年12月5日 令和6年1月末日	Care Palette5ライセンス 納品 Care Palette5ライセンス 支払い	無し
令和5年12月27日 令和6年1月末日	パソコン1台納品 Care Palette Nurse サーバーセットアップ 上記支払い	無し
令和6年2月13日～	Care Palette Nurse 操作説明 部署内で勉強会を実施	訪問看護 担当職員
令和6年4月 ～令和7年3月	訪問看護全職員に、訪問先での看護記録の入力方法を勉強会を開催。訪問予定表を電子化し、訪問先で訪問予定の確認をすることができるようにする。	訪問看護 全職員

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] ND ソフトウェア「ほのぼのNEXT・Care Palette」2 ライセンス、 Apple iPad wifi モデル 2 台、NISSIN MT-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 [導入日] 令和5年11月21日		
事業完了日(支払日)	令和5年12月31日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度 等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能 となっている介護ソフト名 ND ソフトウェア ほのぼのNEXT Care palette (利用者のバイタル記録、ケア記録・毎日)		
導入効果 ※導入によって得られた効果 に関するデータを客観的 な評価使用に基づき示すこ と(移動や書類の記入など 直接ケアに当たらない業務 の時間が短縮された、職員 間の情報共有が円滑になっ た、収支が改善されたなど)	全て手書きで行っていたバイタル測定業務が電子化により、ペーパ ーレスが促進され、用紙が削減でき、また記録などの業務効率も上 がった。		
導入後の課題や次年度計画 の確認等	電子化を促進するべく、今年度は試験的に2台のIPADとソフトを 導入したが、次年度以降には更に効率化を進められるよう台数を増 やし、記録業務を音声入力できるようにするなど、さらに業務効率 を上げられるように計画したい。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
令和5年8月まで	機種選定 ・ハード IPAD2台、無線ルーター1台、IPAD連 動体温計 ・ソフト ND ソフトウェア Care Palette2ラ イセンス	無し
令和5年11月8日	ICT導入支援事業費補助金の交付決定	無し
令和5年11月14日 令和5年11月16日	IPAD 2台 支払い(前払い) IPAD 2台 納品	無し
令和5年11月15日 令和5年12月末日	体温計 2本納品 体温計 2本支払い	無し
令和5年11月15日 令和5年11月21日 令和5年12月末日	Care Palette2 ライセンス 無線ルーター1台 納品 Care Palette2 ライセンス 無線ルーター1台 支払い	無し
令和5年12月15日～	Care palette 操作説明 部署内で勉強会を実施	通所リハビリ 担当職員
令和6年1月 ～令和7年3月	通所リハビリにて、Care palette の運用スター ト。最初はバイタル測定業務について、連動タ イプの体温計を利用し、IPADへ記録。血圧等 のデータはIPADへ直接入力。日々の利用者の 連絡帳を手書きからPC化し業務効率を向上。 ケア記録を手書きからPCとIPADを利用し電 子化していく予定。	通所リハビリ 全職員

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	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)	20.3
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] 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 CarePalette iPad 令和6年1月導入 [導入台数] 8台 [導入日] 令和6年1月16日		
事業完了日(支払日)	令和6年1月30日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名(ほのぼのNEXT ケア総合記録システム) 記録業務 毎日		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	ケア総合記録システム導入により介護記録用紙への記入業務が必要なくなり大幅に記録に係る業務時間は短縮した。また申し送り等の情報共有が正確に行われるようになった。以上の効果によりご利用者様と関わる時間がとれるようになっている。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	<ul style="list-style-type: none"> ・メモ等の従来から使用していた介護記録様式の削減を進める。 ・記録内容を充実させる。 		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
2024年1月16日	○サーバ設定 CarePalette 連携ツールのインストール行う。 ○PC設定・タブレット設定 PCへのほのぼのNEXTのインストール作業及びタブレットの設定作業 ○打ち合わせ 現場管理者、現場担当者を対象に運用のヒアリング、各種マスタ(食事、水分量、排泄状況等)帳票設定の打ち合わせ。	管理者、介護員、看護師、事務員
2024年1月30日	○打ち合わせ及びPCでの介護記録の入力について説明、指導。	管理者、介護員、看護師、事務員
2024年2月14日	○管理者、介護員にipadでの登録方法の説明介護記録入力について指導。	管理者、介護員、看護師、事務員
2024年2月28日	○管理者、介護職員に介護日誌や事故報告書等の作成について説明。	管理者、介護員、看護師、事務員

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	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)	70.4名
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] ①WAPM-AX4R1 ②AT-SH230-18GP 3523R ③WLS-ADT ④WLS-ADT-SPY10 [導入台数]①:10台 ②:2台 ③:1台 ④:1台 [導入日] 令和6年1月27日		
事業完了日(支払日)	令和6年2月28日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名(ほのぼのNEXT) 施設内での記録作成や、情報共有ツールとしての「ほのぼのNEXT」を各ユニットのノートパソコンにて運用。その際の施設内インターネット環境として常時使用。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	WI-FI環境が安定したことにより、入力時の「通信エラー」の解消ができたことにより、職員の入力時の「通信エラー対応時間」の削減、心的負担が改善された。		

導入後の課題や次年度計画の確認等	○導入後(翌年)1年目
	○2年目
	○3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
- 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)
- 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)

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
5年7月21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確認 ・見積もり依頼	吉田ほか1名 とリコー ジャパン(株)3名
5年8月2日	見積書の完成	
5年12月5日	リコージャパン(株)との打ち合わせ ・アクセスポイントの位置検討と、工事内容の確認	吉田ほか1名 とリコー ジャパン(株)2名
6年1月22日	リコージャパン(株)との最終打ち合わせ ・作業スケジュール確認 ・導入商品の確認等	吉田ほか1名 リコー ジャパン(株)3名
6年1月25日 ～ 6年1月27日	リコージャパン(株)による取り付け工事の実施	吉田
6年1月27日	施工工事完了	
6年1月31日	請求書確認	
6年2月20日	支払い完了	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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ぎ	利用者数	33名
介護サービスの種類	訪問看護	職員数 (常勤換算)	3.6名
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] 介護ソフト すぐるく Home [導入台数] 1台 [導入日]令和5年12月13日		
事業完了日(支払日)	令和6年1月31日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務に毎日使用している 介護ソフト名(介護ソフト すぐるく Home)		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	<ul style="list-style-type: none"> 記録時間の短縮 60分→30分 訪問先でタブレット入力できるため実績の入力漏れがない 紙カルテでのページをめくる作業がなく確認作業が軽減 職員間の情報共有が円滑になり申し送りが短縮できた 隙間時間に報告書や計画書の作成が可能 訪問調整が容易で時間短縮につながる 		
導入後の課題や次年度計画の確認等	<ul style="list-style-type: none"> 時間短縮できており空いた時間を有効活用につなげる 直接ケア以外の書類整備等に時間を当てていく 導入による看護記録の見直しや効果を検証していく 		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
令和4年7月1日 ～5年9月1日	<ul style="list-style-type: none"> 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 	管理者ほか1名
令和5年7月1日 ～5年8月31日	<ul style="list-style-type: none"> 導入担当者決定 チーム体制整備 	管理者ほか1名
令和5年11月16日	<ul style="list-style-type: none"> 契約 	医事課担当者
令和5年8月1日 ～5年10月31日	<ul style="list-style-type: none"> ICT活用マニュアル作成 	管理者ほか1名
令和5年11月1日 ～5年12月31日	<ul style="list-style-type: none"> ICT活用マニュアルに沿った担当者より教育 	管理者ほか1名
令和5年12月13日	<ul style="list-style-type: none"> 導入 	管理者ほか1名
令和5年12月13日 ～令和5年12月31日	<ul style="list-style-type: none"> 運用に向けた準備期間 	管理者ほか1名
令和6年1月1日 ～令和6年1月31日	<ul style="list-style-type: none"> 紙カルテとタブレットを併用 タブレットへの移行準備 	管理者ほか1名
令和6年1月31日	<ul style="list-style-type: none"> 支払日 	医事課担当者
令和6年2月1日 ～令和6年2月19日	<ul style="list-style-type: none"> タブレットのみ使用 タブレット記録を参照しての情報共有 申し送りの短縮 	管理者ほか1名

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

事業者名	株式会社 鈴木ファーム		
事業所名	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
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] NDソフトウェア株式会社 ほのぼのNEXT 一式購入 CarPaletteHome [導入台数] [導入日]		
事業完了日(支払日)	令和6年1月25日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト (ほのぼのNEXT) 毎日の訪問介護記録、訪問介護員同士の申送りをスマートフォン等のアプリを使用。管理用PCへ実績となりデータが取り込まれ請求まで連携する。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	ペーパーレス化で手書き作業を無くしたことで訪問介護員の負担が軽減されサービス提供責任者や請求担当者が紙の記録を回収する必要がなくなり又どこにいても記録を確認できるようになったことで時間効率が上がった。 請求業務についても、実績を手書きで拾う作業が無くなり実績の集計から請求までの一連の流れが大幅に時間短縮された。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	アプリの操作が不慣れなため記録ミスやイレギュラーな訪問の追加や変更に対応できておらず修正が多い。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
令和5年4月	事業状況分析・問題点の分析	役員2名ほか1名
令和5年6月	ソフトの選定・導入計画の検討	役員2名ほか1名
令和5年7月	導入担当者・チーム体制整備	役員2名
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	役員1名ほか1名
令和5年11月15日	契約及び発注	
令和5年12月26日	導入日	
令和6年1月25日	支払日	
令和6年1月	ソフト導入時期	役員1名ほか1名

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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)	34.2人
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	【製品名】 ND ソフトウェア「ほのぼのNEXT Care Palette」 Apple 10.2インチ iPad 【導入台数】 各5台 【導入日】 令和5年12月22日		
事業完了日（支払日）	令和6年2月13日		
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）		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名（ND ソフトウェア ほのぼのNEXT） ・タブレット（ソフト「Care palette」入り、以下同じ）を医務に1台、介護3フロアに4台配置。（夜勤者配置に合わせて） ・バイタルサイン測定、食事・排泄等介助場面でその場で記録入力。毎日使用。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと（移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど）	・タブレット導入により、記録や情報共有がスムーズになっているところもあるが、導入間もないため操作方法の周知徹底を図ること、新しい介護記録システムの構築に時間を要しており、いまだ「試行段階」である。 ・試行段階ではあるものの、介護記録や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）などの効果が一部見え始めている。 ・入居時・退院時サマリー、入居者の皮膚状態などを写真データにて記録し、多職種で正確な情報共有に努め、ペーパーレス化を推進している。 ・入居者のアクティビティへの活用（You tube 等動画視聴など）もみられる。		

導入後の課題や次年度計画の確認等	【課題】 ・タブレット操作の周知、不慣れた職員への教育・研修 ・新しい介護記録システムの確立 【次年度計画等】 ○導入後（翌年）1年目 タブレット及びCare Palette 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）
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
令和4年～ 令和5年7月	タブレット（Care Palette）、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。	施設長・介護・相談員・看護等従事者
令和5年7月～8月	タブレット（Care Palette）導入を検討、見積もり	上記職員に加え、法人幹部
令和5年8月25日	補助金事前協議書提出	
令和5年10月2日	補助金内示通知	
令和5年10月12日	補助金交付申請	
令和5年11月8日	交付決定通知	
令和5年11月28日① 12月5日②	【NDソフト職員による研修①②】タブレット・Care Palette 運用方法について。操作説明（マニュアルに基づく）。試行	施設長・相談員・看護職員・介護職員ら
令和5年12月5日 (10日間程度)	アンケート実施：入居担当職員（介護・看護・相談員・ケアマネジャー・管理栄養士・機能訓練指導員） ・現在の記録・書類作成・情報共有について ・上記内容で、今後に期待すること	
令和5年12月22日	タブレット・Care Palette 納品 各部署で使用開始 ・使用方法は、上記研修受講者が随時伝達。	
令和6年2月13日	業者支払い	
令和6年3月4日	【NDソフト職員による研修③】タブレット・Care Palette 操作説明（各フロア・部署を回り、実際場面での操作説明および研修）	施設長・相談員・看護職員・介護職員ら
令和6年3月7日	タブレット活用による記録の見直し	介護主任・フロアリーダー

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	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)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名]NDソフトウェア ほのぼのNEXT ケアパレット 10台分 [導入台数] iPad10 台 [導入日] 令和6年1月納品、初期設定 令和6年2月インストール、操作説明		
事業完了日(支払日)	令和6年2月28日		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入(契約期間 年 月～ 年 月)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名： ほのぼのNEXT ケアパレット iPad10台導入し、特養各棟(2棟)3台、多職種各1台(看護師、ケアマネ、相談員、管理栄養士)4台使用している。毎日のケース記録や食事、排せつ、入浴、その他の記録すべてを、その都度ケアパレット(タブレット)に直接入力し、送信することでほのぼのNEXTと連動する。看護師、介護員同士の申送り、指示もタブレットで行っている。		
導入効果	今までは、ケース記録、食事、排せつ、入浴等は手書きで記録用紙に書き、その後入力すると言う二度手間があった。iPad10台導入することで、全ての介護記録を直接入力し、その時間をご利用者様との関わりや記録以外の業務に充てることが出来た。また、多職種間の情報共有がタイムリーに行なえるようになった。ご家族から電話で今の状態を聞かれた時、iPadで確認でき、すぐに答えることが出来ている。面会の際にも、タブレットを持って状態をお伝えすることが出来、現場に聞いたり印刷して出したりする手間がなくなった。		

導入後の課題や次年度計画の確認等	まだ完全にタブレット入力を出来ていない職員もいるため、教えていく。抜けているところの確認をどうするか、ICや担当者会議、病院受診等でも使用できるか、より使いやすい方法はないかなど検討する。記録時間削減により業務改善につなげていく。
------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
令和5年11月	機器発注	荘長補佐
令和6年1月	機器納入、初期設定	業務員
令和6年2月8日	インストール、初期設定、導入 (システムライセンス追加作業およびサーバーとiPadの連携設定) 第1回記録説明会(ND)(現在の運用ヒアリングをしながら打合せ、iPad記録) 介護記録の入力についての打合せ	事務員、介護リーダー、看護師、ケアマネ、相談員、管理栄養士、機能訓練指導員等
令和6年2月21日	第2回目説明会(ND) 第1回目の打合せをもとにiPadでの介護記録の入力についての説明 排せつ記録、食事記録、入浴記録等、紙媒体での記録をなくして直接入力することを目標にする。	事務員、介護リーダー、看護師、ケアマネ、相談員、管理栄養士、機能訓練指導員等
令和6年2月22日～	各部署での職員へiPadでの介護記録の入力についての説明	介護員、看護職員
令和6年2月28日	支払日	事務員
令和6年3月6日	運用状況確認と記録運用の疑問点について質疑応答・フォロー(ND)	事務員、介護リーダー、看護師、ケアマネ、相談員、管理栄養士、機能訓練指導員等
令和6年3月7日～	変更点や新たな入力方法を各部署にて職員に周知する	事務員、介護リーダー、看護師、ケアマネ、相談員、

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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		
介護サービスの種類	認知症対応型共同生活介護	定員数	18名
〔介護ロボットの製品名〕 〔通信環境整備の製品名〕 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		
事業完了日（支払日）	令和 6年 3月 21日		
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）		
使用状況 （使用する業務・使用頻度等）	使用する業務：ケアの記録やバイタル等 使用頻度：毎日		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づき示すこと（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、収支の改善など）	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無くなり記録に係る時間短縮が図れている。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	導入後の課題 タブレット操作に抵抗を感じていたり、慣れない職員がいる。 次年度計画について 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。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
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	全職員

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	全職員
R5年 8月 25日	事前協議書の提出	管理者
R5年 11月 8日	補助金交付決定	
R5年 11月 29日	契約	
R5年 12月 14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	全職員
R6年 2月 1日	運用の開始	全職員
R6年 2月 1日 ～ R6年 3月	検証及び見直し 職員へのアンケートの実施	全職員
R6年 3月 21日	事業完了（支払）	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	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
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] ・ワイズマン IDCすぐろくケアマネ [導入台数] 4台 [導入日] 令和5年12月14日		
事業完了日(支払日)	令和6年1月31日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名(ワイズマン) 外出時に、記録業務が行える。 頻度：毎日 外出時：サービス計画書などを紙面ではなく、データで共有できる。 必要時、その場で修正できる。 頻度：毎日		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	・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		
導入後の課題や次年度計画の確認等	新たな加算の算定に向けて、活用方法の検討が必要。 今後、紙面ではなく介護記録の電子化を検討していく。		

2 実施経過

年月日 年 月 日 ～ 年 月 日	実施内容	従事者 □□ほか○名
令和5年11月14日	すぐろくケアマネの申込契約実施	
令和5年12月14日	すぐろくケアマネシステム納入、初期設定実施し、システムの操作方法について、業者より説明会実施	職員5名
令和5年12月14日～ 令和6年1月31日	すぐろくケアマネを使用し、不明点が疑問点を会議などで確認し、随時業者へ確認を行う。	職員5名
令和6年1月31日	購入代金の支払い実施	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	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)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] IDC デイサービス管理システム SP/追加 (ライセンスキー) [導入台数]1台 [導入日]令和5年12月14日		
事業完了日(支払日)	令和6年1月31日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名(ワイズマン) 使用する業務: 通所介護計画書作成、LIFE 関係入力、実績入力 使用頻度: 毎日		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	通所介護計画書をパソコン入力からワイズマン帳票移行によりケア以外の業務時間短縮、負担の軽減となっている。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	システム活用に慣れていない中で、介護保険の改定もあり、加算関係など仕組みについて学習していく必要がある。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
令和5年11月27日	ワイズマンライセンスキーの追加発注	職員1名
令和5年12月14日	機器発注・納品 ワイズマン帳票移行を実施	職員1名 職員3名
令和5年12月14日～ 令和6年1月31日	通所介護計画書をパソコン入力からワイズマンシステムへ移行のためライセンスキーを使用。 システム内容確認の実施	職員3名
令和6年1月31日	購入代金の支払い実施	職員1名

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

事業者名	社会福祉法人舟和会 介護事業部		
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
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	【製品名】①法人向けデュアルバンド無線アクセスポイント ②POE 8ポートHUB 【導入台数】①2台 ②1台 【導入日】 令和5年12月21日		
事業完了日（支払日）	令和6年3月27日		
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）		
使用状況 （使用する業務・使用頻度等）	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名（東経システム：福祉見聞録） 介護記録業務の際に、ネットワークアクセスするために常に使用している。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと（移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど）	Wi-Fiを増設する前は、介護記録用のパソコンをLANケーブルに繋いで介護記録を入力していましたが、Wi-Fi増設後は移動先へパソコンを持参し現地で介護記録を入力することができるようになり、記録業務の効率化が図れました。 また、令和6年度に同じ介護ソフトのタブレットを導入することになっており、タブレット導入前にWi-Fiの強化を図れて良かったと感じています。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	前述のとおり、令和6年度はタブレットの導入を計画しています。タブレットを導入することでより介護記録の簡素化が図れるように、介護スタッフがタブレットを気軽に操作できるように入力方法などの周知に努めたいと思います。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
5年7月25日 ～5年7月31日	介護記録業務の課題分析	介護職員 事務職員
5年7月25日 ～5年7月31日	機種選定・導入計画の検討	介護職員 事務職員
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)	介護職員 事務職員
5年8月1日 ～5年8月10日	機器を使用する者（介護スタッフ等）の意見徴収	介護職員 事務職員
5年8月10日 ～5年8月15日	見積書徴収	事務職員
5年8月23日	補助金交付申請	
5年11月8日	補助金交付決定	
5年12月1日	製品の発注	事務職員
5年12月21日	製品の導入完了	
6年2月1日 ～6年2月15日	導入効果の検証 (導入・活用・効果検証の各担当者)	介護職員 事務職員
6年3月27日	支払い完了	事務職員

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

事業者名	社会福祉法人舟和会 理事長 佐野正徳		
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)	7名
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] ①法人向けデュアルバンド無線アクセスポイント [導入台数] ①1台 [導入日] 令和6年3月4日		
事業完了日(支払日)	令和6年3月27日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名(東経システム:福祉見聞録) 介護記録業務の際に、ネットワークアクセスするために常に使用している。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	Wi-Fiを増設する前は、介護記録用のパソコンをLANケーブルに繋いで介護記録を入力していましたが、Wi-Fi増設後は電波状況が改善し移動先へパソコンを持参し現地で介護記録を入力することができるようになり、記録業務の効率化が図れました。 タブレットの使用範囲も拡がり、使い勝手が改善致しました。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	LANケーブルに接続せずとも、パソコンやタブレットなどで入力できるようになったことにより、移動先での記録業務や記録業務の簡素化など業務の効率化を図っていく。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
5年7月25日 ～5年7月31日	介護記録業務の課題分析	介護職員 事務職員
5年7月25日 ～5年7月31日	機種選定・導入計画の検討	介護職員 事務職員
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)	介護職員 事務職員
5年8月1日 ～5年8月10日	機器を使用する者(介護スタッフ等)の意見徴収	介護職員 事務職員
5年8月10日 ～5年8月15日	見積書徴収	事務職員
5年8月23日	補助金交付申請	
5年11月8日	補助金交付決定	
5年12月1日	製品の発注	事務職員
6年3月4日	製品の導入完了	
6年3月4日 ～6年3月15日	導入効果の検証 (導入・活用・効果検証の各担当者)	介護職員 事務職員
6年3月27日	支払い完了	事務職員

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書 2

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

事業者名	株式会社ハイム 2		
事業所名	パワーリハビリサービス酒田	利用者数	
介護サービスの種類	通所介護	職員数 (常勤換算)	34 (24) 2
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] Apple社製 Ipad [導入台数] 計5台 (64G 1台、256G 1台) [導入日] 令和5年11月21日		
事業完了日(支払日)	令和5年12月25日 2		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名 (株式会社 日本コンピュータコンサルタント 「介舟ファミリー」 「タブ録」) 請求業務…既に導入済 記録業務、情報共有業務…今後取り入れていく。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	今後本格的に導入し、効果を検証していく予定 (タブレット端末設定…R6.1.5 予定) (タブ録…R6.2.1～導入予定) その後随時現場職員と、タブ録の操作を確認しながら情報共有業務の円滑化、記録業務の簡素化を目指していく。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	職員への操作方法の周知 情報共有の円滑化等の確認 業務負担の軽減が図られたかの確認		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
令和5年11月8日	タブレット端末(iPad)5台発注契約	担当者 ……
令和5年11月21日	タブレット端末(iPad)5台納品	担当者 (〃)
令和5年12月25日	タブレット端末費支払 (口座振込)	担当者 (〃)
令和6年1月5日(予定)	タブレット端末、初期セットアップ	担当者 (〃) 納品業者
令和6年1月中旬(予定)	「タブ録」セットアップ作業	担当者 (〃)
令和6年2月1日(予定)	タブレット端末にタブ録を本格導入	担当者 (〃)
令和6年2月上旬以降(予定)	順次「タブ録」の使用習熟を図る	現場職員 5名ほど

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	利用者数	90名
介護サービスの種類	老人福祉施設	職員数 (常勤換算)	72名 (55名)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名、導入台数] ・NDソフトウェア NEXT ケア総合記録システム一式 ・タブレット端末 (iPad) 11台 ・WiFi 環境ルーター5台 [導入日] 令和6年1月24日		
事業完了日 (支払日)	令和6年2月9日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名 (NDソフトウェア NEXT ケア総合記録システム) ・使用する業務 介護業務、看護業務、日常生活記録等 ・使用頻度 介護、看護、日常生活の記録を常に使用		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと (移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	これまで、紙ベースで記録していたため、1つの内容を個人記録、申し送り記録、看護記録等、数種類の記録に記載しなければならなかったが、ケア総合記録システムの導入により、1つの記録でそれぞれの記録に反映することができるようになった。 また、同じ内容の記録については一括記録ができるようになり、定型文入力、音声入力もできるため記録に要する時間を大幅に削減できる。 パソコン、タブレットで情報が確認できるため情報共有が円滑になった。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	○ 導入後の課題 ・記録システムの組込まれていない書類をどのように取込み応用していくか。 ・マスター管理 (項目の追加、削除手続きのルール化) ○ 次年度計画 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
令和6年1月24日	富士フィルム BI 山形 売買契約、納品	
令和6年1月25日	導入打ち合わせ	各施設責任者 富士フィルム BI 山形 ND ソフトウェア
令和6年2月14日	取扱い説明会 基本操作について①	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年2月19日	取扱い説明会 基本操作について② 次回説明会に向けたアンケート実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年3月11日	取扱い説明会 各施設で使ってみて 質問、課題、マスター設定 次回説明会に向けたアンケートの実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年3月22日	実績報告書提出	
令和6年3月28日、 3月29日	各施設ごとの個別説明会 本格導入に向けたアンケートの実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年4月～5月	食事、排せつ、入浴等、基本的な事項を入力しソフトに慣れる 各施設ごとのフローアップ説明会	
令和6年5月～6月	準備が整った施設から本格導入する 各施設ごとのフローアップ説明会 業務の見直し検討	
令和6年7月	本格導入してのアンケート 効果検証 業務の見直し	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	利用者数	10名
介護サービスの種類	老人福祉施設	職員数 (常勤換算)	6名 (6名)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名、導入台数] ・NDソフトウェア NEXT ケア総合記録システム一式 ・タブレット端末 (iPad) 1台 [導入日] 令和6年1月24日		
事業完了日(支払日)	令和6年2月9日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名 (NDソフトウェア NEXT ケア総合記録システム) ・使用する業務 介護業務、看護業務、日常生活記録等 ・使用頻度 介護、看護、日常生活の記録を常に使用		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	これまで、紙ベースで記録していたため、1つの内容を個人記録、申し送り記録、看護記録等、数種類の記録に記載しなければならなかったが、ケア総合記録システムの導入により、1つの記録でそれぞれの記録に反映することができるようになった。 また、同じ内容の記録については一括記録ができるようになり、定型文入力、音声入力もできるため記録に要する時間を大幅に削減できる。 パソコン、タブレットで情報が確認できるため情報共有が円滑になった。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	○ 導入後の課題 ・記録システムの組込まれていない書類をどのように取込み応用していくか。 ・マスター管理(項目の追加、削除手続きのルール化) ○ 次年度計画 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
令和6年1月24日	富士フィルム BI 山形 売買契約、納品	
令和6年1月25日	導入打ち合わせ	各施設責任者 富士フィルム BI 山形 ND ソフトウェア
令和6年2月14日	取扱い説明会 基本操作について①	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年2月19日	取扱い説明会 基本操作について② 次回説明会に向けたアンケート実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年3月11日	取扱い説明会 各施設で使ってみて 質問、課題、マスター設定 次回説明会に向けたアンケートの実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年3月22日	実績報告書提出	
令和6年3月28日、 3月29日	各施設ごとの個別説明会 本格導入に向けたアンケートの実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年4月～5月	食事、排せつ、入浴等、基本的な事項を入力しソフトに慣れる 各施設ごとのフローアップ説明会	
令和6年5月～6月	準備が整った施設から本格導入する 各施設ごとのフローアップ説明会 業務の見直し検討	
令和6年7月	本格導入してのアンケート 効果検証 業務の見直し	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	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)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名、導入台数] ・NDソフトウェア NEXT ケア総合記録システム一式 ・タブレット端末 (iPad) 1台 [導入日] 令和6年1月24日		
事業完了日(支払日)	令和6年2月9日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名 (NDソフトウェア NEXT ケア総合記録システム) ・使用する業務 介護業務、看護業務、日常生活記録等 ・使用頻度 介護、看護、日常生活の記録を常に使用		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	これまで、紙ベースで記録していたため、1つの内容を個人記録、申し送り記録、看護記録等、数種類の記録に記載しなければならなかったが、ケア総合記録システムの導入により、1つの記録でそれぞれの記録に反映することができるようになった。 また、同じ内容の記録については一括記録ができるようになり、定型文入力、音声入力もできるため記録に要する時間を大幅に削減できる。 パソコン、タブレットで情報が確認できるため情報共有が円滑になった。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	○ 導入後の課題 ・記録システムの組込まれていない書類をどのように取込み応用していくか。 ・マスター管理(項目の追加、削除手続きのルール化) ○ 次年度計画 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
令和6年1月24日	富士フィルム BI 山形 売買契約、納品	
令和6年1月25日	導入打ち合わせ	各施設責任者 富士フィルム BI 山形 ND ソフトウェア
令和6年2月14日	取扱い説明会 基本操作について①	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年2月19日	取扱い説明会 基本操作について② 次回説明会に向けたアンケート実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年3月11日	取扱い説明会 各施設で使ってみて 質問、課題、マスター設定 次回説明会に向けたアンケートの実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年3月22日	実績報告書提出	
令和6年3月28日、 3月29日	各施設ごとの個別説明会 本格導入に向けたアンケートの実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年4月～5月	食事、排せつ、入浴等、基本的な事項を入力しソフトに慣れる 各施設ごとのフローアップ説明会	
令和6年5月～6月	準備が整った施設から本格導入する 各施設ごとのフローアップ説明会 業務の見直し検討	
令和6年7月	本格導入してのアンケート 効果検証 業務の見直し	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	利用者数	57名
介護サービスの種類	老人福祉施設	職員数 (常勤換算)	44名 (36名)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名、導入台数] ・NDソフトウェア NEXT ケア総合記録システム一式 ・タブレット端末 (iPad) 7台 [導入日] 令和6年1月24日		
事業完了日(支払日)	令和6年2月9日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名 (NDソフトウェア NEXT ケア総合記録システム) ・使用する業務 介護業務、看護業務、日常生活記録等 ・使用頻度 介護、看護、日常生活の記録を常に使用		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	これまで、紙ベースで記録していたため、1つの内容を個人記録、申し送り記録、看護記録等、数種類の記録に記載しなければならなかったが、ケア総合記録システムの導入により、1つの記録でそれぞれの記録に反映することができるようになった。 また、同じ内容の記録については一括記録ができるようになり、定型文入力、音声入力もできるため記録に要する時間を大幅に削減できる。 パソコン、タブレットで情報が確認できるため情報共有が円滑になった。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	○ 導入後の課題 ・記録システムの組込まれていない書類をどのように取込み応用していくか。 ・マスター管理(項目の追加、削除手続きのルール化) ○ 次年度計画 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
令和6年1月24日	富士フィルム BI 山形 売買契約、納品	
令和6年1月25日	導入打ち合わせ	各施設責任者 富士フィルム BI 山形 ND ソフトウェア
令和6年2月14日	取扱い説明会 基本操作について①	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年2月19日	取扱い説明会 基本操作について② 次回説明会に向けたアンケート実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年3月11日	取扱い説明会 各施設で使ってみて 質問、課題、マスター設定 次回説明会に向けたアンケートの実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年3月22日	実績報告書提出	
令和6年3月28日、 3月29日	各施設ごとの個別説明会 本格導入に向けたアンケートの実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年4月～5月	食事、排せつ、入浴等、基本的な事項を入力しソフトに慣れる 各施設ごとのフローアップ説明会	
令和6年5月～6月	準備が整った施設から本格導入する 各施設ごとのフローアップ説明会 業務の見直し検討	
令和6年7月	本格導入してのアンケート 効果検証 業務の見直し	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	利用者数	3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)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名、導入台数] ・NDソフトウェア NEXT ケア総合記録システム一式 ・タブレット端末 (iPad) 1台 [導入日] 令和6年1月24日		
事業完了日(支払日)	令和6年2月9日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名 (NDソフトウェアNEXTケア総合記録システム) ・使用する業務 介護業務、看護業務、日常生活記録等 ・使用頻度 介護、看護、日常生活の記録を常に使用		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	これまで、紙ベースで記録していたため、1つの内容を個人記録、申し送り記録、看護記録等、数種類の記録に記載しなければならなかったが、ケア総合記録システムの導入により、1つの記録でそれぞれの記録に反映することができるようになった。 また、同じ内容の記録については一括記録ができるようになり、定型文入力、音声入力もできるため記録に要する時間を大幅に削減できる。 パソコン、タブレットで情報が確認できるため情報共有が円滑になった。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	○ 導入後の課題 ・記録システムの組込まれていない書類をどのように取込み応用していくか。 ・マスター管理(項目の追加、削除手続きのルール化) ○ 次年度計画 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
令和6年1月24日	富士フィルム BI 山形 売買契約、納品	
令和6年1月25日	導入打ち合わせ	各施設責任者 富士フィルム BI 山形 ND ソフトウェア
令和6年2月14日	取扱い説明会 基本操作について①	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年2月19日	取扱い説明会 基本操作について② 次回説明会に向けたアンケート実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年3月11日	取扱い説明会 各施設で使ってみて 質問、課題、マスター設定 次回説明会に向けたアンケートの実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年3月22日	実績報告書提出	
令和6年3月28日、 3月29日	各施設ごとの個別説明会 本格導入に向けたアンケートの実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年4月～5月	食事、排せつ、入浴等、基本的な事項を入力しソフトに慣れる 各施設ごとのフローアップ説明会	
令和6年5月～6月	準備が整った施設から本格導入する 各施設ごとのフローアップ説明会 業務の見直し検討	
令和6年7月	本格導入してのアンケート 効果検証 業務の見直し	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

事業者名	社会福祉法人慈敬会		
事業所名	地域密着型特別養護老人ホームむらやま	利用者数	29名
介護サービスの種類	地域密着型老人福祉施設	職員数 (常勤換算)	23名 (19名)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名、導入台数] ・NDソフトウェア NEXT ケア総合記録システム一式 ・タブレット端末 (iPad) 5台 [導入日] 令和6年1月24日		
事業完了日(支払日)	令和6年2月9日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名 (NDソフトウェア NEXT ケア総合記録システム) ・使用する業務 介護業務、看護業務、日常生活記録等 ・使用頻度 介護、看護、日常生活の記録を常に使用		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	これまで、紙ベースで記録していたため、1つの内容を個人記録、申し送り記録、看護記録等、数種類の記録に記載しなければならなかったが、ケア総合記録システムの導入により、1つの記録でそれぞれの記録に反映することができるようになった。 また、同じ内容の記録については一括記録ができるようになり、定型文入力、音声入力もできるため記録に要する時間を大幅に削減できる。 パソコン、タブレットで情報が確認できるため情報共有が円滑になった。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	○ 導入後の課題 ・記録システムの組込まれていない書類をどのように取込み応用していくか。 ・マスター管理(項目の追加、削除手続きのルール化) ○ 次年度計画 ・介護、看護記録業務の効率化及び業務の削減 ・業務の省力化による、ケアの充実、質の向上		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
令和6年1月24日	富士フィルム BI 山形 売買契約、納品	
令和6年1月25日	導入打ち合わせ	各施設責任者 富士フィルム BI 山形 ND ソフトウェア
令和6年2月14日	取扱い説明会 基本操作について①	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年2月19日	取扱い説明会 基本操作について② 次回説明会に向けたアンケート実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年3月11日	取扱い説明会 各施設で使ってみて 質問、課題、マスター設定 次回説明会に向けたアンケートの実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年3月22日	実績報告書提出	
令和6年3月28日、 3月29日	各施設ごとの個別説明会 本格導入に向けたアンケートの実施	各施設責任者 各施設部署担当者 30名
令和6年4月～5月	食事、排せつ、入浴等、基本的な事項を入力しソフトに慣れる 各施設ごとのフローアップ説明会	
令和6年5月～6月	準備が整った施設から本格導入する 各施設ごとのフローアップ説明会 業務の見直し検討	
令和6年7月	本格導入してのアンケート 効果検証 業務の見直し	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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
導入した製品名・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6年1月導入		
事業完了日(支払日)	令和6年3月19日		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	○購入(契約期間 年 月～ 年 月)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名(ほのぼのNEXT) 利用者処遇記録及び情報共有、請求業務において使用。営業日は毎日使用している状況。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	導入によって得られた効果について、システムを導入したことによって、利用者に関する記録業務の円滑化やセキュリティ面での強化を図ることができた。これにより、利用者情報を電子上で管理することができ、書類も減少することから、業務の効率化が図れている。また、職員間の情報共有が円滑になり、情報共有に伴う時間的な手間を減少させることができ、生産性が向上した。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	職員全体の習熟度を向上させることにより、得られる効果の最大化を図れると考えている。今後も、システムを使用しながら、一個人から事業所全体に渡って広く波及させていくことにより、より業務を質・時間ともに効率化を図っていきたい。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
令和5年9月1日 ～ 11月15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	7名
令和6年1月1日 ～ 1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 事業完了日(支払日):令和6年3月19日	7名
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再確認	7名
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	7名

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] ・無線アクセスポイント WAPS1266 ・タブレット iPad64 GB ・タブレット用介護ソフト「福祉見聞録 見るっち」 [導入台数] ・アクセスポイント3台 iPad1台 [導入日] 令和5年12月25日		
事業完了日(支払日)	令和6年1月25日 /		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 購入 (契約期間 年 月～ 年 月)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名 (東経システム「福祉見聞録 見るっち」) ・介護、看護の記録入力や画像保存等毎日使用する。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	タブレットを使用することで居室やホールで直接記録できるため、メモを取りスタッフステーションや医務室に戻ってから記録入力をする必要がなく時間短縮、業務の効率化につながった。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	タブレット端末が1台だけの為必要な時使えない場合があり今後台数を増やす必要がある。また、さらに効率的に使用できるよう使用方法を検討する。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
令和5年8月10日	機器の選定、見積依頼	施設長・次長
令和5年10月11日	ICT導入支援事業費補助金交付申請	次長
令和5年11月8日	ICT導入支援事業費補助金交付決定	
令和5年12月8日	工事打合せ	次長
令和5年12月14日	工事契約	理事長
令和5年12月18日～ 令和5年12月19日	アクセスポイント増設移設工事	施工業者
令和5年12月22日	介護ソフト設定作業	施工業者
令和5年12月25日	完成引き渡し・導入	次長
令和6年1月1日	介護科・看護科の現場導入	介護科・看護科職員
令和6年1月25日	支払い完了	総務課主事

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

事業者名	ハイジラインもりや株式会社		
事業所名	デイサービス「ぬくもりの里」	利用者数	25名
介護サービスの種類	介護予防・通所介護	職員数 (常勤換算)	7.5
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名]ほのぼのNEXT ケア総合記録システム デイ版 [導入台数]PCライセンス2台 CarePalette 2台 [導入日]令和6年2月13日		
事業完了日(支払日)	令和6年3月22日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名(ほのぼのNEXT) デイサービス利用時に利用者全員の記録に使用。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	介護記録をタブレット、パソコンを使用する事で記録の効率化が出来、利用者様の介護する時間が多くなった。 また、職員の負担軽減にもなっている。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	介護職員全員にケースの記録、日誌の電子化による情報共有の効率化をする。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
R5年7月1日 ～ R5年7月31日	導入ソフトの選定。	管理者ほか 10名
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2月13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。 導入したICT製品の支払い完了(3月22日) 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15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。	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

事業者名	ハイジラインもりや株式会社		
事業所名	デイサービス「ほづみの森」	利用者数	18名
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
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名]ほのぼのNEXT ケア総合記録システム デイ版 [導入台数]PC ライセンス2台 CarePalette 2台 [導入日]令和6年2月13日		
事業完了日(支払日)	令和6年3月22日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名(ほのぼのNEXT) デイサービス利用時に利用者全員の記録に使用。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	介護記録をタブレット、パソコンを使用する事で記録の効率化が出来、利用者様の介護する時間が多くなった。 また、職員の負担軽減にもなっている。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	介護職員全員にケースの記録、日誌の電子化による情報共有の効率化をする。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
R5年7月1日 ～ R5年7月31日	導入ソフトの選定。	管理者ほか 10名
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2月13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。 導入したICT製品の支払い完了(3月22日) 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15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。	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

事業者名	社会福祉法人天童福祉厚生会		
事業所名	特別養護老人ホーム清幸園	利用者数	80
介護サービスの種類	介護老人福祉施設	職員数 (常勤換算)	34.5
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] 無線LANアクセスポイント増強、ネットワーク工事 [導入台数] [導入日] 令和5年12月18日～令和5年12月19日		
事業完了日(支払日)	令和6年1月22日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	介護・看護記録業務を行える範囲が拡大し、効率的に入居者の状況把握や職員間の情報連携を行うことができています。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	介護従事者への介護記録、確認作業の満足度アンケートを令和6年3月に実施予定している。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	現在使用しているPCがデスクトップの割合が多いため、次回PC更新時にはノートPCの割合を多くし、介護・看護記録業務、入居者の状況把握がより効率良く行えるようにする。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
令和5年11月2日	広報・ICT委員会にて問題点の洗い出し	広報・ICT委員会5名
令和5年11月	無線LANアクセスポイント増強・ネットワーク工事導入計画の検討 ブラインドスポットの確認	施設長・事務 広報・ICT委員会3名
令和5年11月16日	業者へ見積り依頼	事務
令和5年12月8日	工事契約	事務
令和5年12月18日 ～令和5年12月19日	無線LANアクセスポイント増強ネットワーク工事	リコージャパン株式会社
令和6年1月	介護記録・確認作業ポイントの確認 作業場所の環境整備	広報・ICT委員会
令和6年1月22日	リコージャパン株式会社へ支払1,029,600円	事務
令和5年3月予定	介護従事者への介護記録、確認作業の満足度アンケート	広報・ICT委員会

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

事業者名	株式会社 タイヨウ		
事業所名	ソーレ天童	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
導入した製品名・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) [導入日] 令和6年2月20日		
事業完了日(支払日)	令和6年3月29日		
購入又はリースの別 ※該当する方に○を記入	<input checked="" type="radio"/> 購入 <input type="radio"/> リース(契約期間 年 月～ 年 月)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能 となっている介護ソフト名 (KANAMIC NETWORK TRITRUS) 使用する業務は介護記録の入力。 使用頻度は日々の業務の中常に使用しています。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	導入からまだ日が浅く、はっきりとした効果の検証まで至ってはおりませんが、スマホの場合だとスタッフが常に持ち、その場での入力確認が出来るようになった。 また、使用している介護ソフトの掲示板等をすぐに確認する事が出来るので、情報の共有が円滑になった。 音声入力に関しては、まだまだ慣れが必要でこれからの課題だと思ふ。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	まずは、スマホを使つての円滑な入力に慣れていく。 骨伝導のイヤフォンを使つての音声入力をスムーズに出来るようにしていく。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
2020年2月1日～	スタッフからスマホ導入希望あり。	22名
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。	
2023年11月15日～	交付決定後発注	
2024年3月4日	納品	
2024年3月6日	設定後使用開始	22名
2024年4月1日～ 2027年3月31日	使用状況確認及びスタッフへアンケート調査(予定)	22名

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	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)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] ほのぼのNEXT・ケアパレット ケアパレット用タブレット Wi-fi 設備 [導入台数] ほのぼのNEXT2台分、ケアパレット、タブレット各1台 [導入日] 令和5年12月導入		
事業完了日(支払日)	令和6年1月19日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名(ほのぼのNEXT、ケアパレット) 毎日、ご利用者のバイタル、健康状態、ケース記録等の入力を行っている。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	バイタルなど、様々な書類に同じ内容を記入する必要がなくなっている。 音声入力ができるようになり、外国人介護職員の記録の負担が軽減している。 しかし、操作に慣れることが主となっている職員もいるため、全職員の効果を実感するまでには至っていない。		
導入後の課題や次年度計画の確認等	ICT機器に触れる機会が少ない職員からは拒否反応が見られるので、早く使用できるようになった職員からのフォローを受けて使用できる体制を整えたい。 パソコンを使用した日常業務における帳票関係の操作にはまだ至っていないので、今後の課題としたい。		

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
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 ○機種選定 ○ICT導入支援事業費補助金申請提出	理事長 他担当2名
令和5年9月1日 ～令和5年10月31日	○事業所毎のICT導入担当者選定	各事業所の 管理者他1、2名
令和5年11月8日	○ICT導入支援事業費補助金交付決定	
令和5年11月23日	○ICT機器等契約締結(株式会社K.Z.Nオフィス)	
令和5年12月1日～ 令和6年1月10日	○wi-fi設備の整備 ○機器導入、システム構築作業	
令和6年1月19日	○支払い	
令和6年1月16日 ～令和6年2月29日	○NDソフトウェア職員によるシステムの説明会(Web講習、訪問講習)	管理者 他担当職員
令和6年3月1日～	○システム試験利用(従来業務と並行)	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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フォレスト	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)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] ほのぼのNEXT・ケアパレット ケアパレット用タブレット Wi-fi 設備 [導入台数]2台 [導入日] 令和5年12月導入		
事業完了日(支払日)	令和6年1月19日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名 (ほのぼのNEXT、ケアパレット) 毎日、ご利用者のバイタル、健康状態、ケース記録等の入力を行っている。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	バイタルなど、様々な書類に同じ内容を記入する必要がなくなってきた。 音声入力ができるようになり、外国人介護職員の記録の負担が軽減している。 しかし、操作に慣れることが主となっている職員もいるため、全職員が効果を実感するまでには至っていない。		

導入後の課題や次年度計画の確認等	ICT 機器に触れる機会が少ない職員からは拒否反応が見られるので、早く使用できるようになった職員からのフォローを受けて使用できる体制を整えたい。 パソコンを使用した日常業務における帳票関係の操作にはまだ至っていないので、今後の課題としたい。
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
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 ○機種選定 ○ICT 導入支援事業費補助金申請提出	理事長 他担当2名
令和5年9月1日 ～令和5年10月31日	○事業所毎の ICT 導入担当者選定	各事業所の 管理者他1、2名
令和5年11月8日	○ICT 導入支援事業費補助金交付決定	
令和5年11月23日	○ICT 機器等契約締結(株式会社 K.Z.N オフィス)	
令和5年12月1日～ 令和6年1月10日	○wi-fi 設備の整備 ○機器導入、システム構築作業	
令和6年1月19日	○支払い	
令和6年1月16日 ～令和6年2月29日	○ND ソフトウェア職員によるシステムの説明会(Web 講習、訪問講習)	管理者 他担当職員
令和6年3月1日～	○システム試験利用(従来業務と並行)	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	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)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] ほのぼのNEXT・ケアパレット ケアパレット用タブレット Wi-fi 設備 [導入台数]ほのぼのNEXT3台分、ケアパレット・タブレット各1台分 [導入日] 令和5年12月導入		
事業完了日(支払日)	令和6年1月19日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名(ほのぼのNEXT、ケアパレット) 毎日、ご利用者のバイタル、健康状態、ケース記録等の入力を行っている。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	バイタルなど、様々な書類に同じ内容を記入する必要がなくなってきた。 音声入力ができるようになり、外国人介護職員の記録の負担が軽減している。 しかし、操作に慣れることが主となっている職員もいるため、全職員が効果を実感するまでには至っていない。		

導入後の課題や次年度計画の確認等	ICT 機器に触れる機会が少ない職員からは拒否反応が見られるので、早く使用できるようになった職員からのフォローを受けて使用できる体制を整えたい。 パソコンを使用した日常業務における帳票関係の操作にはまだ至っていないので、今後の課題としたい。
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
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 ○機種選定 ○ICT 導入支援事業費補助金申請提出	理事長 他担当2名
令和5年9月1日 ～令和5年10月31日	○事業所毎のICT 導入担当者選定	各事業所の 管理者他1、2名
令和5年11月8日	○ICT 導入支援事業費補助金交付決定	
令和5年11月23日	○ICT 機器等契約締結(株式会社 K.Z.N オフィス)	
令和5年12月1日～ 令和6年1月10日	○wi-fi 設備の整備 ○機器導入、システム構築作業	
令和6年1月19日	○支払い	
令和6年1月16日 ～令和6年2月29日	○ND ソフトウェア職員によるシステムの説明会(Web 講習、訪問講習)	管理者 他担当職員
令和6年3月1日～	○システム試験利用(従来業務と並行)	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	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)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] ほのぼのNEXT・ケアパレット ケアパレット用タブレット Wi-fi 設備 [導入台数]ほのぼのNEXT3 台分、ケアパレット・タブレット各1台分 [導入日] 令和5年12月導入		
事業完了日(支払日)	令和6年1月19日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名(ほのぼのNEXT、ケアパレット) 毎日、ご利用者のバイタル、健康状態、ケース記録等の入力を行っている。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	バイタルなど、様々な書類に同じ内容を記入する必要がなくなってきた。		

導入後の課題や次年度計画の確認等	ICT 機器に触れる機会が少ない職員からは拒否反応が見られるので、早く使用できるようになった職員からのフォローを受けて使用できる体制を整えたい。 パソコンを使用した日常業務における帳票関係の操作にはまだ至っていないので、今後の課題としたい。
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
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 ○機種選定 ○ICT 導入支援事業費補助金申請提出	理事長 他担当2名
令和5年9月1日 ～令和5年10月31日	○事業所毎の ICT 導入担当者選定	各事業所の 管理者他 1、2名
令和5年11月8日	○ICT 導入支援事業費補助金交付決定	
令和5年11月23日	○ICT 機器等契約締結(株式会社 K.Z.N オフィス)	
令和5年12月1日～ 令和6年1月10日	○wi-fi 設備の整備 ○機器導入、システム構築作業	
令和6年1月19日	○支払い	
令和6年1月16日 ～令和6年2月29日	○ND ソフトウェア職員によるシステムの説明会(Web 講習、訪問講習)	管理者 他担当職員
令和6年3月1日～	○システム試験利用(従来業務と並行)	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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金池	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)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] ほのぼのNEXT・ケアパレット ケアパレット用タブレット Wi-fi 設備 [導入台数]ほのぼのNEXT3 台分、ケアパレット・タブレット各1台分 [導入日] 令和5年12月導入		
事業完了日(支払日)	令和6年1月19日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名(ほのぼのNEXT、ケアパレット) 毎日、ご利用者のバイタル、健康状態、ケース記録等の入力を行っている。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	バイタルなど、様々な書類に同じ内容を記入する必要がなくなってきた。		

導入後の課題や次年度計画の確認等	ICT 機器に触れる機会が少ない職員からは拒否反応が見られるので、早く使用できるようになった職員からのフォローを受けて使用できる体制を整えたい。 パソコンを使用した日常業務における帳票関係の操作にはまだ至っていないので、今後の課題としたい。
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
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 ○機種選定 ○ICT 導入支援事業費補助金申請提出	理事長 他担当2名
令和5年9月1日 ～令和5年10月31日	○事業所毎のICT 導入担当者選定	各事業所の 管理者他1、2名
令和5年11月8日	○ICT 導入支援事業費補助金交付決定	
令和5年11月23日	○ICT 機器等契約締結(株式会社 K.Z.N オフィス)	
令和5年12月1日～ 令和6年1月10日	○wi-fi 設備の整備 ○機器導入、システム構築作業	
令和6年1月19日	○支払い	
令和6年1月16日 ～令和6年2月29日	○ND ソフトウェア職員によるシステムの説明会(Web 講習、訪問講習)	管理者 他担当職員
令和6年3月1日～	○システム試験利用(従来業務と並行)	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	利用者数	18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)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] ほのぼのNEXT・ケアパレット ケアパレット用タブレット Wi-fi 設備 [導入台数]ほのぼのNEXT1台分、ケアパレット・タブレット各2台分 [導入日] 令和5年12月導入		
事業完了日(支払日)	令和6年1月19日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名(ほのぼのNEXT、ケアパレット) ご利用者の記録業務、実績入力業務を毎日を行っている。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	紙媒体で行っていた、日々の訪問スケジュール管理が画面上で表示される事で、わかりやすくなった。 事業所内での利用者情報の共有が円滑になった。		

導入後の課題や次年度計画の確認等	タブレット操作の習得にばらつきが見られているので、早く使用できるようになった職員からのフォローを受けて、平準化出来るようにしたい。
------------------	-------------------------------------------------------------------

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
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 ○機種選定 ○ICT導入支援事業費補助金申請提出	理事長 他担当2名
令和5年9月1日 ～令和5年10月31日	○事業所毎のICT導入担当者選定	各事業所の 管理者他1、2名
令和5年11月8日	○ICT導入支援事業費補助金交付決定	
令和5年11月23日	○ICT機器等契約締結(株式会社K.Z.Nオフィス)	
令和5年12月1日～ 令和6年1月10日	○wi-fi設備の整備 ○機器導入、システム構築作業	
令和6年1月19日	○支払い	
令和6年1月16日 ～令和6年2月29日	○NDソフトウェア職員によるシステムの説明会(Web講習、訪問講習)	管理者 他担当職員
令和6年3月1日～	○システム試験利用(従来業務と並行)	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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	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)
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] ほのぼのNEXT・ケアパレット ケアパレット用タブレット Wi-fi 設備 [導入台数]ほのぼのNEXT1台分、ケアパレット・タブレット各3台分 [導入日] 令和5年12月導入		
事業完了日(支払日)	令和6年1月19日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名(ほのぼのNEXT、ケアパレット) 毎日、ご利用者のバイタル、健康状態、ケース記録等の入力やスケジュール管理を行っている。		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	バイタルなど、様々な書類に同じ内容を記入する必要がなくなってきた。		

導入後の課題や次年度計画の確認等	パソコンを使用した日常業務における帳票関係の操作にはまだ至っていないので、今後の課題としたい。
------------------	-------------------------------------------------

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
年 月 日 ～ 年 月 日		□□ほか○名
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 ○機種選定 ○ICT 導入支援事業費補助金申請提出	理事長 他担当2名
令和5年9月1日 ～令和5年10月31日	○事業所毎のICT 導入担当者選定	各事業所の 管理者他1、2名
令和5年11月8日	○ICT 導入支援事業費補助金交付決定	
令和5年11月23日	○ICT 機器等契約締結(株式会社 K.Z.N オフィス)	
令和5年12月1日～ 令和6年1月10日	○wi-fi 設備の整備 ○機器導入、システム構築作業	
令和6年1月19日	○支払い	
令和6年1月16日 ～令和6年2月29日	○ND ソフトウェア職員によるシステムの説明会(Web 講習、訪問講習)	管理者 他担当職員
令和6年3月1日～	○システム試験利用(従来業務と並行)	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。

※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。

※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名]導入台数 ①ND ソフトウェア「ほのぼのNEXT・Care Palette」3ライセンス、Apple iPad wifi モデル3台、NISSIN MT-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 ②NEC DTPC1台、FortiGate-40F UTM1台 [導入日] 令和6年1月30日		
事業完了日(支払日)	令和6年2月13日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名 ND ソフトウェア ほのぼのNEXT ①Care palette (利用者のバイタル記録、ケア記録・毎日) ②UTM 設置、環境整備(既存の施設内のネットワーク環境に外部接続できる環境整備を行い、訪問先から訪問計画の共有と利用者宅において看護記録を入力・毎日)		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	①全て手書きで行っていたバイタル測定業務が電子化により、ペーパーレスが促進され、用紙が削減でき、また記録などの業務効率も上がった。 ②施設内のオンプレミス環境に、UTM を設置し外部からセキュアに Care palette Nurse を利用し接続できる環境をつくることで、これまで訪問看護記録を複写式の用紙に手書きで記入し、施設へ戻ってから訪問記録をまとめていた業務が、訪問先で記録することができるようになり、記録業務の効率化が図られるようになった。		

導入後の課題や次年度計画の確認等	①電子化を促進するべく、今年度は試験的に3台のIPADとソフトを導入したが、次年度以降には更に効率化を進められるよう台数を増やし、記録業務を音声入力できるようにするなど、さらに業務効率を上げられるように計画したい。 ②記録業務の電子化をさらに促進し、今後は職員間の情報共有ソフトなどを活用し、直行直帰の出来る体制が構築できるように、更なる業務改善を進めていきたい。
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
令和5年8月まで	①機種選定 ・ハード IPAD3台、無線アクセスポイント1台、IPAD 連動体温計 ・ソフト ND ソフトウェア Care Palette3ライセンス	無し
令和5年8月まで	②機種選定 ・ハード UTM1台、管理用パソコン1台 ・ソフト ND ソフトウェア Care Palette Nurse サーバーセットアップ、ネットワーク設定	無し
令和5年11月8日	ICT 導入支援事業費補助金の 交付決定	
令和5年11月14日 令和5年11月16日	①IPAD 3台 支払い(前払い) ①IPAD 3台 納品	無し
令和5年11月15日 令和5年12月末日	①体温計 3本納品 ①体温計 3本支払い	無し
令和5年11月15日 11月29日 令和5年12月末日	①Care Palette3 ライセンス 無線 LAN アクセスポイント 納品 ①Care Palette3 ライセンス 無線 LAN アクセスポイント 支払い	無し
令和5年12月27日 令和6年1月末日	②パソコン1台納品 Care Palette Nurse サーバーセットアップ 上記支払い	無し
令和6年1月15日 ～30日 令和6年2月13日	②UTM1台納品・ネットワーク設定 上記支払い	無し
令和5年12月13日～	①Care palette 操作説明 部署内で勉強会を実施	通所リハビリ 担当職員
令和6年1月 ～令和7年3月	①通所リハビリにて、Care palette の運用スタート。最初はバイタル測定業務について、連動タイプの体温計を利用し、IPADへ記録。血圧	通所リハビリ 全職員

	等のデータはIPADへ直接入力。日々の利用者の連絡帳を手書きからPC化し業務効率を向上。ケア記録を手書きからPCとIPADを利用し電子化していく予定。	

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。

※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。

※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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：066089153】	利用者数	63人
介護サービスの種類	介護保険法における居宅サービス事業 介護保険法における居宅介護支援事業	職員数 (常勤換算)	6人
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] Apple iPad (5台) ノートPC (1台) 【ソフトウェア】ワイズマンすぐろく Home (1事業所) 【設定、操作説明費用】ワイズマン IDC 訪問基本料 (設定費用)、ワイズマン IDC すぐろく Home 操作説明費用、タブレット設定費用。 [導入台数] Apple iPad (5台) ノートPC (1台) [導入日]令和6年1月15日		
事業完了日(支払日)	令和6年2月8日		
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)		
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト名 (ワイズマン IDC すぐろく Home)		
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	<ul style="list-style-type: none"> 複写式記録用紙の使用を廃止。 複写式記録用紙を見ての入力が、訪問先でのタブレット入力になった。 看護師どうしのご利用者様の情報共有が容易になった。 		

導入後の課題や次年度計画の確認等	新規採用者のタブレット購入及び初期設定費用の予算の捻出 職員の新規採用時の操作説明の担当者の決定と方法の確立。
------------------	------------------------------------------------------------

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
R5年 6月 5日 ～ R5年 6月 20日	ICT委員会を立ち上げる。 ・ソフトの操作と機能や今の訪問看護システムとの連携、費用の試算の為見積りを依頼した。 ・ワイズマン、カイク、アイホリの3つで操作性と仕様、費用を検討した。 ・タブレット、ノートパソコンが購入でき、3つのソフトを扱っている業者を調査し、見積りを依頼した。	担当三：出
R5年 6月 21日 ～ R5年 7月 25日	ソフトはワイズマンを選定し、今までテクノマイトとメコム山形酒田支店で相見積もりを依頼し検討する。その結果、メコム山形酒田支店に発注することになった。	担当三：出
R5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準備に入り、見積りの承認を得て書類作成と ICT 導入の課題を洗い出し、ノートパソコンの導入、タブレットの導入、ソフトの操作説明会のやり方を検討し立案した。	担当三：出
R5年 8月 7日 ～ R5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書の作成及び申請書の提出。	担当三：出
R5年 8月 28日 ～ R5年 9月 20日	現状の複写式記録用紙の記入作業とパソコンへの入力作業の実態調査を実施した。ワイズマンのすぐろく Home ソフトの仕様の確認と訪問看護ソフトとの連携の確認。	担当三：出 他5名
令和5年10月2日～ 令和5年10月16日	補助金の内示を受け、交付申請書類を作成提出	担当三：出
R5年11月 8日	R5年度山形県 ICT 導入支援事業補助金の交付決定通知受理	担当三：出
R5年11月 8日	メコム山形 酒田支店へ発注 ノートパソコン、タブレット、すぐろく Home 一式	担当三：出
R5年11月 28日	ノートパソコン、タブレット、すぐろく Home の納入。操作説明会の時期とやり方の打ち合	担当三：出

	わせ。	
R5年12月12日 ～ R5年12月20日	タブレットの「すぐろくHome」アカウント登録。タブレットの基本操作について自学と操作の実地検証。	
R6年 1月 5日	「すぐろくHome」リモートによる操作説明及び遠隔での設定。 基本的事前準備について、「基本パターン」の登録、「予定の自動作成」の操作のしかた学習	担当五十嵐 他5名
R6年 1月16日	「すぐろくHome」項目マスター作成について問い合わせ ワイズマン藤野様	
R6年 1月16日 ～ R6年 1月19日	「すぐろくHome」項目マスター作成の実施。	
R6年 1月23日	ワイズマン藤野様による、ワイズマンすぐろくHomeの操作説明会。 タブレットの基本設定、基本操作。 すぐろくHomeの基本操作。 ・訪問看護の記録登録のしかた。 ・訪問看護の実績登録のしかた。 ・職員割付のしかた。 等々の説明を受けた。	
R6年 1月29日	社内ミーティング実施 試験運用の方法、スケジュールの検討	
R6年 1月29日 ～R6年 2月28日	「すぐろくHome」の個人練習を予定。 基本パターンの登録。予定の自動作成登録。 タブレットの試験操作。記録の入力と登録。 各個人で試験的に運用してみる。	
R6年 1月29日 ～R6年 2月14日	メコム山形酒田支店様より請求書受け取り、支払いを行い、領収書を受ける。 令和5年度山形県 ICT 導入支援事業費補助金の実績の報告申請書を作成し提出する。	
R6年 2月15日 ～R6年 2月29日	職員の新規採用に伴うタブレットの購入見積りと発注を予定（1台）。	
R6年 3月 1日 ～R6年 3月31日	「すぐろくHome」試験運用を予定。 タブレットによる訪問先への持ち込み運用。 3月1日より新規採用者出社に伴い、説明会を実施予定。 複写式記録用紙の使用を停止する。	他5名
R6年 4月 1日 ～R6年 4月30日	業務の状況分析を行い、問題点の洗い出しを行い改善案の立案したのちに改善を実施し、効果を検証する。定期的にこれを実施する。	他5名

R6年 4月 1日 ～R6年 4月30日	令和6年6月にはじまる医療の電子請求、資格確認等の制度に対応するために、タブレットの活用と準備を行う。	
R6年 5月 1日 ～R6年 5月31日	すぐろくHomeの運用状況の分析を行う。 ・記録業務時間の短縮が図れたか？ ・確認業務の時間短縮が図れたか？ 効果の報告書を作成し、他の改善に結びつかないか、いろいろな面から検討を行う。	他5名
R6年 5月 1日 ～R7年 5月31日	電子請求、資格確認のための設備を導入する。 パソコン、ネットワーク設備のハードの面、請求に必要なソフトの面の導入を行う。	他5名
R6年 4月 1日 ～R7年 3月31日	R6年4月～R7年3月までのICT化による業務の状況分析を行い、報告書にまとめる。 ・直接的業務の改善効果の分析。 ・間接的業務への改善効果の分析。 ・電子請求、資格確認の導入に対する効果の分析。 ・業績への貢献度の検証。 ・次年度の改善案の作成と効果の試算。	他5名
R7年 4月 1日 ～R8年 3月31日	R7年4月～R8年3月までのICT化による業務の状況分析を行い、報告書にまとめる。 ・直接的業務の改善効果の分析。 ・間接的業務への改善効果の分析。 ・業績への貢献度の検証。 ・次年度の改善案の作成と効果の試算。	他5名

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。
 ※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。
 ※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。

事業実績書

記入者	所属名
	職・氏名
	電話番号
	メール

1 事業内容

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 【事業所番号：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)	68.5人										
導入した製品名・機器名 導入時期及び台数	[製品名] 福祉見聞録【見るタッチⅣ】 [導入台数] タブレット一式 21台 [導入日] タブレット一式 令和5年12月15日 福祉見聞録【見るタッチⅣ】 令和5年12月21日												
事業完了日(支払日)	令和 6年1月30日												
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)												
使用状況 (使用する業務・使用頻度等)	介護ソフト名：福祉見聞録【見るタッチⅣ】 介護職員及び看護職員が毎日使用しています。使用する業務は、は、ケース記録、排泄、食事、水分、入浴、ヒヤリハット、バイタル、処置時などの記録に使用しています。医務課では、通院時にもタブレットを持っていきその場で入力できるようになりました。												
導入効果 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価使用に基づき示すこと(移動や書類の記入など直接ケアに当たらない業務の時間が短縮された、職員間の情報共有が円滑になった、収支が改善されたなど)	福祉見聞録【見るタッチⅣ】を使用する全職員(介護職員・看護職員)にアンケート調査を実施。結果については以下参照 ■性別 <table border="1"> <tr> <td>男性</td> <td>13人</td> </tr> <tr> <td>女性</td> <td>53人</td> </tr> </table> ■年齢構成 <table border="1"> <tr> <td>10代～20代</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>30代～40代</td> <td>40人</td> </tr> <tr> <td>50代～</td> <td>16人</td> </tr> </table>			男性	13人	女性	53人	10代～20代	10人	30代～40代	40人	50代～	16人
男性	13人												
女性	53人												
10代～20代	10人												
30代～40代	40人												
50代～	16人												

	1. 【見るタッチⅣ】に有益性を感じますか。	<table border="1"> <tr> <td>感じる</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>やや感じる</td> <td>65%</td> </tr> <tr> <td>あまり感じない</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>感じない</td> <td>0%</td> </tr> </table> 有益性を感じている職員が82%	感じる	15%	やや感じる	65%	あまり感じない	20%	感じない	0%
	感じる	15%								
	やや感じる	65%								
	あまり感じない	20%								
	感じない	0%								
	2. 生産性が向上(業務の効率化)したと思いますか。	<table border="1"> <tr> <td>感じる</td> <td>10.6%</td> </tr> <tr> <td>やや感じる</td> <td>42.4%</td> </tr> <tr> <td>あまり感じない</td> <td>42.4%</td> </tr> <tr> <td>感じない</td> <td>4.6%</td> </tr> </table> 生産性が向上したと感じている職員が53%	感じる	10.6%	やや感じる	42.4%	あまり感じない	42.4%	感じない	4.6%
	感じる	10.6%								
	やや感じる	42.4%								
	あまり感じない	42.4%								
	感じない	4.6%								
3. 職員間の連携強化につながっていますか。	<table border="1"> <tr> <td>感じる</td> <td>6%</td> </tr> <tr> <td>やや感じる</td> <td>44%</td> </tr> <tr> <td>あまり感じない</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>感じない</td> <td>0%</td> </tr> </table> 連携強化につながっていると感じている職員が50%	感じる	6%	やや感じる	44%	あまり感じない	50%	感じない	0%	
感じる	6%									
やや感じる	44%									
あまり感じない	50%									
感じない	0%									
4. 業務負担軽減につながっていると思いますか。	<table border="1"> <tr> <td>感じる</td> <td>10.6%</td> </tr> <tr> <td>やや感じる</td> <td>51.5%</td> </tr> <tr> <td>あまり感じない</td> <td>37.9%</td> </tr> <tr> <td>感じない</td> <td>0%</td> </tr> </table> 身体的負担軽減につながっていると感じている職員が62.1%	感じる	10.6%	やや感じる	51.5%	あまり感じない	37.9%	感じない	0%	
感じる	10.6%									
やや感じる	51.5%									
あまり感じない	37.9%									
感じない	0%									
5. 精神的負担軽減につながっていると思いますか。	<table border="1"> <tr> <td>感じる</td> <td>6%</td> </tr> <tr> <td>やや感じる</td> <td>48.5%</td> </tr> <tr> <td>あまり感じない</td> <td>36.4%</td> </tr> <tr> <td>感じない</td> <td>9.1%</td> </tr> </table> 精神的負担軽減につながっていると感じている職員が54.5%	感じる	6%	やや感じる	48.5%	あまり感じない	36.4%	感じない	9.1%	
感じる	6%									
やや感じる	48.5%									
あまり感じない	36.4%									
感じない	9.1%									
6. 具体的に、業務の改善につながっている点を教えてください。 (複数回答可)	<table border="1"> <tr> <td>業務の効率化につながった。</td> <td>17人(25.8%)</td> </tr> <tr> <td>情報共有がしやすい。</td> <td>9人(13.6%)</td> </tr> <tr> <td>報告漏れや記入忘れがなくなった(少なくなった)</td> <td>3人(4.5%)</td> </tr> <tr> <td>ペーパーレスにつながった。(少なくなった)</td> <td>37人(56%)</td> </tr> </table>	業務の効率化につながった。	17人(25.8%)	情報共有がしやすい。	9人(13.6%)	報告漏れや記入忘れがなくなった(少なくなった)	3人(4.5%)	ペーパーレスにつながった。(少なくなった)	37人(56%)	
業務の効率化につながった。	17人(25.8%)									
情報共有がしやすい。	9人(13.6%)									
報告漏れや記入忘れがなくなった(少なくなった)	3人(4.5%)									
ペーパーレスにつながった。(少なくなった)	37人(56%)									
導入後の課題や次年度計画の確認等	導入後間もないため機器の操作が不慣れである。また、積極的に使用する職員とそうでない職員がいるなど個人差もある。機器に慣れることを最優先に、効果的な活用方法を模索し実行していく。									

2 実施経過

年月日	実施内容	従事者
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	研究チーム 6名
令和5年5月	業務においての問題点、課題の洗い出し	同上
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	全職員
令和5年7月	機器の選定・導入計画の検討	研究チーム 6名
令和5年8月	機種を選定及びデモ機の提案 補助金申請	同上
令和5年10月2日	補助金交付内示 機器及び購入業者の選定	同上
令和5年11月8日	補助金交付決定通知 介護ソフト及びタブレット一式の発注	
令和5年12月15日	タブレット一式納品	
令和5年12月21日	介護ソフト見るタッチ導入 見るタッチIV活用研修	全職員
令和5年12月22日	介護ソフト見るタッチ運用開始	全職員
令和6年1月17日	運用を経ての課題抽出	役職者
令和6年1月22日	アンケート調査	全職員
令和6年2月16日	実績報告書提出	研究チーム 6名

※機器の選定から実績報告時までの経緯や契約日、導入日、支払日を記載すること。

※導入工程や従事者が分かるものであれば、業務日誌等でも可。

※事業計画書のスケジュールに合わせて作成すること。