

介護事業者等からの提案手法による

生産性向上の取組に関する調査及び実証

公募要領

1. 目的・趣旨

介護現場における生産性の向上の取組に意欲的な介護施設においては、自ら高い目標を設定し、独自の生産性の向上に資する新たな取組の実施や生産性向上ガイドライン等で紹介する複数の取組等を組み合わせて実施されています。「介護テクノロジー等による生産性向上の取組に関する調査及び効果測定事業」のうち「介護事業者等（以下「事業者等」という。）からの提案手法による生産性向上の取組に関する調査及び実証」（以下「本実証」という。）においては、これまで実施した調査及び実証内容に限定せず、事業者等から生産性向上に資する新たな取組等に関する提案を受け付け、その中から効果が高いと考えられる取組を実証の対象として採択し、**事業者等が選定する介護施設等において目標に対する取組の効果を検証することを目的とします。**

なお、本事業は、厚生労働省老健局より、三菱総合研究所（以下、「事務局」という。）が受託して実施するものです。

2. 実証の内容

（1）提案者・効果実証を行う介護施設等の要件について

① 提案者について

提案者は、テクノロジーやいわゆる介護助手の活用等を通じて、介護施設等利用者の生活の維持・向上と介護業務の効率化・職員の負担軽減を図ることに積極的な事業者等であり、提案に関する実証を行う介護施設等を自ら選定（確保）できるものとします。

※事業者等からの1提案あたり、調査及び実証を実施する事業所数は3事業所程度を目安とします。

※調査及び実証を実施する事業所数は、当初ご提案いただいた数から変更いただく場合がございます。

② 実証を行う介護施設等について

以下の要件を満たすものとします。

ア. 日本国内に所在する介護施設等であること。なお、本要領で介護施設等とは、介護保険の指定を受けている全てのサービスを指し、実証施設・事業所のサービス種類については問わない。

イ. テクノロジーやいわゆる介護助手の活用等を通じて、利用者の生活の維持・向上と介護業務の効率化・負担軽減を図ることについて積極的な意向があること。

ウ. 本実証を遂行する十分な事務管理能力があり、そのための体制が整備されていること。

エ. 本実証の実施について、利用者、職員及び関係者等の同意が得られること

オ. 既に本実証の対象となるテクノロジーやいわゆる介護助手等を導入・活用している、

または、原則として事前調査の実施後速やかに対象機器の導入・設置やいわゆる介護助手の活用等を開始し、テクノロジーやいわゆる介護助手等を用いた実証（機器の利用、データ収集等）が可能な状態になること。

カ．本実証の成果にかかわらず、やむを得ない場合を除き、実証事業を完遂すること。

（２）提案に含むべき内容、及び公募申請書の作成

本実証では、介護現場における生産性の向上の取組に係る実証を行うため、以下の点を含め、様式１「公募申請書」を作成ください。

- ・ 生産性向上の取組内容についての調査及び実施計画案
- ・ 実証を実施する介護施設等の業務の見える化、業務の明確化と役割分担の取組
- ・ 実証を実施する介護施設等における介護サービスの維持向上、効率的な人員配置の実現等、取組の実施による具体的な達成目標

※本実証期間中に使用するための新たな機器等の導入・設置に伴う機器の貸与費用は、４．謝金を参照ください。

※申請書の記載方法や記載内容等についてご不明点等ありましたらご相談に応じますので、
<E-mail: r7r-koubo@ml.mri.co.jp> まで、ご連絡ください。

（３）実証の対象となる取組手法等

本実証の対象とする取組手法は、テクノロジーの活用やいわゆる介護助手の活用等、複数の取組内容を含んだパッケージ型の提案等であり、汎用性が見込まれる取組としてください。また、過年度の実証とは異なる視点が含まれた新規性のある取組としてください。

※過年度の実証については、下記厚生労働省 HP に掲載の効果測定事業報告書をご参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000209634.html>

「３．事業報告書 令和６年度（３）介護ロボット等による生産性向上の取組に関する効果測定事業一式」

なお、本実証で対象となるテクノロジーについては、上市されている製品または上市予定の製品（販売開始時期が概ね決定しているもの）とします。

上市予定の製品を使用する場合は、製品の安全性等を確認するため、事務局との事前相談を必須とさせていただきます。申請書を提出する前に<E-mail: r7r-koubo@ml.mri.co.jp> まで、ご連絡ください。

(4) 実証の概要

本実証では以下の取組を実施いただく予定です。

項番	実証を行う介護施設等にて実施いただく内容	事務局にて実施する内容※
ア	実証研究責任者の選定 実証責任者は、事務局や関係者（導入機器のメーカー等）との連絡調整及び調査の取りまとめ等を担当します。	—
イ	実証を行うフィールド（施設単位、ユニット・フロア単位等）の選定	実証実施に当たって、必要な技術的助言
ウ	業務の見える化とテクノロジーやいわゆる介護助手活用等による目標立案と計画の立案	実証実施に当たって、必要な技術的助言
エ	テクノロジーを導入する場合、当該機器を導入する利用者の選定、同意の取得	利用者への説明文ひな形等の提供
オ	介護オペレーションの変更 テクノロジー導入やいわゆる介護助手の活用等に対する最適な介護オペレーション（業務フローや運用等）を検討頂き、テクノロジー導入後やいわゆる介護助手の活用後等においては、当該オペレーションにて、業務を実施いただきます。	実証実施に当たって、必要な技術的助言
カ	実証に関わる施設職員に対する説明、機器導入・定着、オペレーションの効果的な運用にかかる講習会等の実施	実証実施に当たって、必要な技術的助言
キ	実証の実施 調査票の協議 調査への回答（事前調査1回・事後調査2回以上） 回答した調査票の回収、事務局への送付 実証期間中の継続的な改善活動の実施 ヒアリング調査への協力 各種データ（勤務時間等）のデータ提供	調査票テンプレートの提示、紙調査票の印刷・発送・回収・データ入力・集計 実証実施に関する進捗管理 実証実施に当たって、必要な技術的助言

※事務局にて実施する内容については、提案内容に応じて事務局と調整をいたします。

現時点の実証計画（案）は以下の通りです。この計画（案）を踏まえ、公募申請書を作成ください。なお、各調査票の雛形は「補足資料」を参考にしてください。また、調査の詳細は採択後に事務局と調整させていただきます。

なお、以下のうち、実証実施期間、実証（共通の調査等）の手法は原則として統一させていただきます。

■ 実証実施期間（予定）：実証対象の取組（提案）、実証を行う介護施設等を決定後、事務局と

調査内容等を調整ののち、令和7年12月末日までを予定します。

- 実証（共通の調査等）の手法：事前、事後を比較した調査。テクノロジー等を導入する前の状態（事前）及びテクノロジー等を導入した後の状態（事後）を比較した調査とします。事前及び事後の調査はそれぞれ原則5日間を実施するものとします（例 事前調査：5日間、事後調査1回目：5日間、事後調査2回目：5日間）。提案内容により、各調査期間をそれぞれ6日間以上にさせていただいても構いません。
- 事前及び事後の調査の実施回数：提案者の提案の範囲としますが、原則として事前調査は8月に1回、事後調査は10月及び12月に各1回実施するものとします（提案内容により、調査回数を増やしていただいても構いません）。
- 調査の内容：共通の調査内容は以下の通りです。

調査項目	調査対象	調査の内容	調査方法（想定）
タイムスタディ調査	実証を行うフィールドで、事前・事後調査の実証期間中に勤務する職員	職員の業務内容を1分単位で見える化・明確化し、テクノロジー等の導入前後で職員の業務の変化（生産性向上等）を確認する。	自記式にて、実証期間中に対応した業務の時間数（分）を調査。（WEBまたは紙）
職員向けアンケート調査	本調査に関与した全職員	身体的・心理的負担評価、テクノロジー等に対する期待・評価等について職員が回答し、事前・事後調査で比較検証する。	WEBまたは紙の調査票を用いた調査。
利用者向けアンケート調査等	機器を利用する（利用した）ケアの提供を受けた利用者	身体的・心理的負担評価、テクノロジー等に対する期待・評価等について、利用者の視点から事前・事後調査で比較検証する。	適宜利用者を担当する職員の方が、利用者より意見等を聞き、職員が調査票へ回答。（WEBまたは紙）
業務時間等調査	本調査に関与した全職員	オペレーション変更を通じた所定外労働時間や有給休暇の取得状況の変化について職員が回答し、事前・事後調査で比較検証する。	勤怠記録等からの転記による調査。介護施設等の管理者が回答。（Excel等）

また、本実証終了後には、実証責任者等に対し、事務局によるヒアリング調査（本実証を行っての課題や今後の改善点等）を行います。

なお、実証の実施（業務オペレーションの変更、調査の実施）は、関係法令（人員配置基準や運営基準等を含む）の範囲内で行われるものです。

(5) 事業結果の公表

本事業において収集した結果については統計的に処理し、各介護施設等の情報を特定した状態で公表されることはありません。調査結果は、各種制度の施行や見直しに向けた検討を行う際の基礎資料として示される予定です。なお、本実証に参加した提案者や効果実証を実施した介護施設等の名称については公表対象となる予定です。

3. 応募から事業終了までの主な流れ

応募から事業終了までの主な流れ（予定）は以下の通りです。

令和7年7月11日（金）17時	：	公募締切
7月下旬以降	：	採択結果の通知
採択結果通知後～8月上旬（予定）	：	実証の内容について事務局と調整
8月～12月	：	実証（事前・事後調査）※ ※事前・事後調査の実施時期は提案内容、事務局との調整による
令和8年2月～3月	：	謝金支払い

4. 謝金

本事業の遂行にあたり、介護施設等の職員による利用者への説明、調査票の記入等に対応する謝金として、1事業所あたり60万円（税込み）（予定）をお支払いします。

実証期間中に使用するための新たな機器をレンタルする場合、機器導入に伴う機器の貸与費用、搬出入にかかる費用、機器の設置・撤去に係る費用及び教育研修に係る費用等は謝金に含まれます。機器の購入及び設置工事に関する費用は本事業では負担できませんので、各介護施設等でご負担をお願いします。なお、機器の購入等の費用については補助制度がありますので、都道府県の窓口にご相談ください。

※原則、法人の銀行口座にお振込みします。

※原則、機器のレンタルに関する契約は事業者とレンタル事業者間で直接契約を結びます。

5. 応募手続及び審査

(1) 公募期間

令和7年6月11日（水）～令和7年7月11日（金）17:00 必着

※採択件数に達しなかった場合は、実証委員会で別途選定もしくは、公募期間を延長することとします。

(2) 問い合わせ先・申請書類の提出先

（株）三菱総合研究所 ヘルスケア事業本部

「介護テクノロジー等による生産性向上の取組に関する調査及び効果測定事業」事務局

E-mail: r7r-koubo@ml.mri.co.jp

〒100-8141 東京都千代田区永田町 2-10-3

※原則メールでの対応とさせていただきます。

(3) 提出書類

○提出書類は以下の通りです。

【様式1】公募申請書

○提出書類の雛型ファイルは、公募用ホームページからダウンロードしてください。

(4) 問い合わせ、公募申請書の提出方法

本事業に関する問い合わせ及び公募申請書の提出は、電子メールによる提出に限ります。

電子メール送付にあたっては、タイトルおよび本文を以下のとおりとしてください。

なお、公募申請に関する問い合わせは、7月11日までにご連絡をお願いいたします。

【問合せの場合】

タイトル	問い合わせ（法人名または施設等名）
本文	① 法人名または施設名 ② 担当者名 ③ 担当者連絡先（電話番号） ④ 担当者連絡先（電子メールアドレス） ⑤ 問合せ内容

【公募申請書提出の場合】

タイトル	提案申請（法人名または施設等名）
本文	① 法人名または施設名 ② 担当者名 ③ 担当者連絡先（電話番号） ④ 担当者連絡先（電子メールアドレス） ⑤ 添付する申請書名 【様式1】公募申請書
添付	公募申請書 ※必ず Excel のまま送付してください。

(5) 審査方法・基準

提案のあった取組に関する審査は実証委員会において行います。審査は原則書面で行い、本事業の目的の達成に有効と認められる取組及び効果実証を実施する介護施設等を決定します。審査に際して、必要な場合には提案申請者に対してヒアリングの実施や追加資料の提出等を求めることがあります。

効果実証を行う取組の採択に際しては次の基準から審査を行います（申請書類から確認）。

- ア 取組を通じて、利用者の生活の維持・向上と介護業務の効率化・職員の負担軽減を図る積極的な意向があること
- イ 取組を実施することで実現したいと考える利用者の生活の維持・向上と介護業務の効率化・負担軽減の具体的な内容（取組の目的）が明確であること
- ウ 取組の実施に合わせた介護オペレーションの変更内容が明確、効果的と想定できること

- エ 可能な限り、同一の実証研究の手法、調査実施内容（提案内容）にて、複数の実証フィールド（介護施設等）で、実証が実施される提案であること
- オ 本事業における他テーマで実施している取組とは異なる提案であり、新規性が認められること
- カ 実証を実施する介護施設・事業所等は本事業の目的達成に有効と認められるものであること

（6）審査結果の通知

実証委員会は非公開で行われ、採択候補案件の決定後、提案者全員に対して、速やかに採択・不採択の結果を三菱総合研究所から通知します。

採択に当たっては、条件を付す場合があります。

なお、採択候補決定通知後に実証を行う介護施設等に対して実施の意思確認を行います。

（7）採択結果の公表

採択候補案件の件数、対象施設名等は三菱総合研究所ホームページで公表します。なお、個々の情報の公表・非公表の取扱いについては、情報公開法に基づく情報開示に準ずることとします。

（8）その他応募に関すること

応募受付締切時点において、競争的研究資金における不正経理、不正受給又は研究上の不正により応募制限措置を受けている者、厚生労働省より指名停止の処分を受けている者等、本事業の実施にふさわしくない場合には、応募することはできません。なお、応募された提案がこの場合に該当していると認められる場合は、当該提案を審査対象から外すことがあります。

提出された書類は返却しません。三菱総合研究所において適切な廃棄処理を行います。

また、提出された公募書類に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属します。ただし、本事業において公表等が特に必要と認められる場合、提案書類の全部又は一部を使用できるものとします。なお、提案内容に、特許権など日本国の法律に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した場合、その責任は原則として提案者が負います。

（9）申請者の個人情報の取り扱い

申請者の個人情報のお取り扱いについては、本公募要領の末尾に記載しております「個人情報のお取り扱いについて」のとおり適切に管理いたしますので、ご確認いただき、同意の上申請ください。

6. 謝金支払手順

採択案件となった施設等に対しては以下の手順で謝金をお支払いします。

（1）事務手続き

採択候補として決定した後に、実証計画詳細の協議を行い、本事業における実証調査協力の合意確認を実施します（7月下旬以降を予定）。本事業における実証調査協力に関する承諾書及び、謝金振込先に関する口座確認フォームを三菱総合研究所に提出いただきます。

(2) 実証の完了

本事業は、実証委員会から依頼する実証研究のデータ等の提出及び、事務局によるヒアリング調査の実施、その後の実証委員会における取組内容についての評価等をもって実証の完了となります。ただし、実証委員会からの求め等に応じ、実証の完了後、実証研究のデータ等の内容について問い合わせをさせていただくことがあります。

(3) 謝金の支払

実証の完了後、事務局より「実証終了のご案内」を発行します。本案内をもって、本実証の謝金を予め指定された金融機関へ振り込みます。

実証委員会から依頼する実証研究のデータ提出等が未完了の場合や、対象施設の理由により調査途中で継続が困難になった場合、辞退した場合には謝金のお支払いはできません。

7. その他

本事業の実施にあたり、対象施設には実証研究の内容及び成果、導入効果の集約及び広報・普及などのため、アンケート等に協力をいただく場合があります。

新型コロナウイルス等の感染症対策の強化や、自然災害の発生等により、当初の計画通りの実証研究の遂行が難しくなった場合は、速やかに事務局へご連絡ください。可能な範囲でのデータ収集の方法や内容等について、ご相談・お願いをさせていただく場合があります。

実証内容については、本実証の実施期間となる令和7年度中の公開等は都度、事務局に相談いただくものとします。また、実証での取得データは、厚生労働省に帰属するものであり、令和7年度中は本実証研究以外における活用はできません。

個人情報のお取扱いについて

本公募は、厚生労働省より「介護テクノロジー等による生産性向上の取組に関する調査及び効果測定事業」の業務委託を受けて株式会社三菱総合研究所が実施するものです。申請者の個人情報のお取扱いについては、下記のとおり適切に管理いたしますので、ご確認いただき、ご同意の上、申請ください。

申請いただいた場合、ご同意いただいたものとさせていただきます。

1.個人情報の取扱いに関する弊社の基本姿勢	三菱総合研究所は、2003年1月8日にプライバシーマークの付与・認定を受けております。ご回答者の個人情報は、弊社が定める「個人情報保護方針」に則り、適切な保護措置を講じ、厳重に管理いたします。
2.申請者の個人情報の利用目的	申請者の個人情報は以下の目的のために利用させていただきます。下記以外の目的で個人情報を利用する場合は、改めて目的をお知らせし、同意を得るものといたします。 ① 本事業公募に関連する手続き
3. 申請者の個人情報の提供	申請者の個人情報については、当該プロジェクトの業務委託元である以下の組織に、以下の目的により提供を予定しています。 提供先：厚生労働省 提供する目的：本事業の円滑な推進のため 提供する個人情報の項目：所属先・氏名・電話・電子メールアドレス 提供の手段又は方法：CD・DVD等での手渡し 提供先と弊社は、個人情報の取扱いに関する契約を締結しております。
4. 申請者の個人情報の委託	申請者の個人情報は、外部事業者へ個人情報を取扱う業務を委託する予定があります。その際、必要な契約を締結し、弊社の従業員に対するのと同等の管理を行います。
5. 申請者の個人情報の利用終了後の措置（個人情報の保管期間）	当該業務終了後は、5年間保管します。保管期間終了後は、三菱総合研究所管理分については、弊社が責任を持って廃棄します。
6. 申請者が個人情報を弊社に与えることの任意性及び当該情報を与えなかった場合にご回答者に生じる結果について	本公募につきましては、必要な個人情報の記載は義務になります。
7.個人情報に関するご連絡先	①個人情報保護管理者 株式会社三菱総合研究所 代表取締役副社長 平井 康光 (連絡先 (E-mail) : privacy@mri.co.jp) 住所：〒100-8141 東京都千代田区永田町二丁目10番3号 ②個人情報の取扱いに関するご連絡先、苦情・相談窓口 ※開示、訂正、利用停止等のお申し出は、下記窓口までご連絡ください。 E-mail : prd@mri.co.jp URL : https://www.mri.co.jp/request/

- ◆ 弊社の「個人情報保護方針」「個人情報のお取扱いについて」をご覧になりたい方は
https://www.mri.co.jp/privacy_guide/ をご覧下さい。又、ご請求いただければお送り致します。

お問合せ番号：PMS002173