

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実証 提案募集要領

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、自らが目指す介護サービスの実現に向け、高い目標を設定し、新たな取組や複合的な取組に積極的に取り組まれています。「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」の中の「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実証」（以下、「本実証」という。）においては、このような介護事業者等から生産性向上の取組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選定し、当該取組について、介護施設等において、ケアの質の確保や職員の負担軽減等の観点から効果実証を実施し、取組内容について評価・改善を行う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介護事業者等であり、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。

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、介護老人福祉施設（地域密着型含む）及び介護老人保健施設、介護医療院・介護療養型医療施設、特定施設入居者生活介護（地域密着型含む）、短期入所生活介護、短期入所療養介護、認知症対応型共同生活介護のサービスを提供する施設とする。

イ テクノロジーや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、入所者、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・設置や介護助手の活用等を開始し、テクノロジーや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、及び提案申請書の作成

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、資料2「提案申請書」を作成ください。

- ・ 生産性向上に関する具体的な取組内容
- ・ 実証を実施する施設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に関す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. 謝金及び機器のレンタル費用を参考ください。

(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、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であり、汎用性が見込まれる取組として下さい（例：複数のテクノロジーを用いた実証、単一のテクノロジー及び介護助手の活用を組み合わせた実証）。なお、本実証では、対象となるテクノロジーについては、特段の制限を設けません（「ロボット技術の介護利用における重点分野」に該当する介護ロボットに限りません。）。

(4) 実証の概要

項番	実証を行う介護施設等にて実施頂く内容	事務局にて実施する内容※
ア	施設における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	介護ロボット等メーカー・レンタル事業者との契約・調整 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、業務を実施頂きます。	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	介護ロボット等メーカー・レンタル事業者との講習にかかる調整、資料提供、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、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、提案申請書を作成ください。なお、各調査の雛形は資料3「補足資料」を参考してください。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（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4年12月末日までを予定します。

■実証（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日間で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）

■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6月下旬～7月上旬に1回、事後は10月及び12月に各1回実施するものとします（提案により、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：主な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分数を記載。
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。	自記式のアンケート調査。
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、利用者の視点で、事前、事後調査にて比較検証する。	・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、職員が記入 ・LIFE入力データの活用

また、本実証終了後には、施設における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、各事業所・介護施設等の情報を特定した状態で公表されることは一切ありません。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・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4年	:	提案募集〆切
5月18日（水）17時		
6月上旬	:	採択結果の通知
採択結果通知後6月中	:	実証の内容について事務局と調整
7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5年2月～3月	:	謝金支払い

4. 謝金及び機器のレンタル費用

本事業の遂行にあたり施設職員が利用者への説明、調査票の記入等に対応する謝金として、1事業所あたり30万円（税込み）（予定）をお支払います。

実証研究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の一部を、本事業にて負担します（原則として、1施設あたり最大100万円（税抜）以下とします。）。実証調査終了後に当該機器の撤去・回収を行います。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、各施設でご負担をお願いします。

※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務局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) 募集期間

令和4年4月28日（木）～令和4年5月18日（水）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、募集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&ウェルネス本部

「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」事務局

E-mail: r4-robot-kobo@ml.mri.co.jp

〒100-8141 東京都千代田区永田町2-10-3

※コロナ対応に伴い、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。

【資料2】提案申請書

○提出書類のひな型ファイルは、公募用ホームページ

(https://www.mri.co.jp/news/public_offering/20220420.html) からダウンロードしてください

さい。

(4) 問い合わせ、提案申請書の提出方法

本事業に関する問い合わせ及び提案申請書の提出は、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。

【問合せの場合】

タイトル	問い合わせ（法人名または施設名）
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

【提案申請書提出の場合】

タイトル	提案申請（法人名または施設名）
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 【資料2】提案申請書
添付	提案申請書 ※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 実証を実施する介護施設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実施施設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、提出された提案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「個人情報の取扱いについて」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（6月を予定）。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頂くことがあります。

(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 300,000 円（税込み）を予め指定された対象施設の金融機関へ振込みます。

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。

個人情報のお取り扱いについて

本公募は、厚生労働省より、株式会社三菱総合研究所が受託して、実施するものです。申請者の個人情報のお取り扱いについては、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、申請下さい。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会社（組織、個人）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等での手渡し 提供先と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も、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 取締役執行役員 野邊 潤 (連絡先：03-5157-2111、E-mail：privacy@mri.co.jp) 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。 株式会社三菱総合研究所 広報部 電話：03-6705-6004 FAX：03-5157-2169 E-mail：prd@mri.co.jp URL：https://www.mri.co.jp/request/

- ◆ 弊社の「個人情報保護方針」「個人情報のお取り扱いについて」をご覧になりたい方は https://www.mri.co.jp/privacy_guide/privacy/ 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：PMS001422