

(様式9)

事業実績報告書

(補助事業者名 :

法人名+事業所名+(サービス種別))

補助事業名 (区分)	介護ロボット導入支援事業 (ICT導入支援事業)
具体的な事業内容	<p>【①目標】 申請時様式3の事業計画書に記入した期待される効果を記入。</p> <p>【②導入した機器】 〇〇ソフト、タブレット端末〇台、Wi-Fi工事 等</p> <p>【③導入によって得られた効果】 ①目標に対し客観的な数値を用いて具体的な効果を記載。 (例) 間接業務の時間〇〇時間削減 (職員あたり/月) 直接業務の時間〇〇時間増加 (職員あたり/月) 書類〇〇割削減 (1ヶ月平均) 計算ミスや転記ミス〇〇割削減 (1ヶ月平均) 等</p> <p>【④LIFEへの利用申請の有無 (いずれかを選択)】 (1) 介護ソフトを活用しデータを提供 (2) 介護ソフトを活用せずデータを提供</p> <p>【⑤データ連携の有無 (いずれかを選択)】 (有の場合はア～ウに具体的な内容を記載すること) (1) 有 ア. データ連携の内容: 居宅サービス計画書 等 イ. 連携先: ケアマネージャー、他事業所 等 ウ. 連携方法: CSVでの出力・読込 等 (2) 無</p> <p>【⑥文書量半減の有無 (いずれかを選択)】 (1) 有 文書名〇〇 導入前〇〇枚→導入後〇〇枚 (1ヶ月平均〇割削減) 文書名〇〇 導入前〇〇枚→導入後〇〇枚 (1ヶ月平均〇割削減) 文書名〇〇 導入前〇〇枚→導入後〇〇枚 (1ヶ月平均〇割削減) 文書名〇〇 導入前〇〇枚→導入後〇〇枚 (1ヶ月平均〇割削減) (2) 無</p> <p>※④⑤⑥すべて(2)を選択した場合、補助率が3/4から1/2に減額となります。</p> <p>【⑦収支の改善について】 ※収支の改善が図られていない場合は記載不要 ICTの導入・活用により事業所の収支の改善が図られたため、職員の賃金へ適切に還元し、その旨職員等に周知した。</p> <p>*記入にあたっては「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改訂版」や「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 Ver. 2」を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備についても検討した結果を必要に応じて記載すること。</p>
事業の着手日	契約や発注日を記入。(契約書等で確認できるようにしてください。)複数の機器等を導入する場合は、最初の機器の契約日等としてください。
事業の完了日	事業完了が見込まれる日にちを記入。(効果検証1ヶ月を含む)