

ICT機器を活用した勤務環境改善の先駆的取組を行うモデル医療機関調査支援事業の概要

申請年度において、地域医療介護総合確保基金事業区分6（勤務医の労働時間短縮に向けた体制の整備に関する事業）を活用してのICT機器の導入を検討している医療機関、もしくは申請年度において、既に当該基金を活用してICT機器を導入している医療機関は申請対象から除いた上で、以下の要件等を設けている。

対象経費

ICT機器導入の購入費に限る（基準額：50,000千円）

※勤怠管理システム等に関して、本事業の実施に必要であるとしてアップデート等の改修を実施した場合は改修経費に関しても購入費として取り扱う

対象医療機関

特定労務管理対象機関であり、以下の①～③のいずれか実施または検討している医療機関であること

- ① 医師労働時間短縮計画において外科等の長時間労働の傾向にある診療科を含めた複数診療科の勤務環境の改善を計画していること
- ② 医師労働時間短縮計画において医師以外の医療関係職種も含めた勤務環境の改善を計画していること
- ③ 医師労働時間短縮計画において勤務環境の改善を計画しており、かつ電子カルテ情報共有サービスに接続している又は接続することを検討している

選定基準

本事業においては、原則的に業務が多忙である医療機関を支援するため以下の選定基準を設けている

令和6年度において、年間の時間外・休日労働時間が960時間を超える業務に従事した全ての医師の時間外・休日労働時間の合計時間数が多い医療機関を優先して選定する

対象医療機器

対象医療機器について、医療機器を除き、ICT機器の種類及びメーカー等は問わない

その上で、時短計画に示しているICT機器の導入を促進するため、以下の①～⑮のICT機器を1つ以上導入することを必須としている

- ① 副業・兼業先の労働時間、勤務間インターバルに対応した勤怠管理システム
- ② 電子カルテ等への音声入力システム
- ③ 院外からの電子カルテ閲覧システム
- ④ ビジネスチャット等医療関係者間コミュニケーションアプリ
- ⑤ 患者向け動画説明
- ⑥ 手術室管理等情報の視覚化・構造化による管理システム
- ⑦ 外来診療WEB予約システム
- ⑧ 電子問診・AI問診システム
- ⑨ 同意取得の電子化
- ⑩ AI文書作成システム
- ⑪ 日常業務等の自動化システム(RPA)
- ⑫ ナースコール連動インカム
- ⑬ 患者のリアルタイム情報が観測出来るスマートベッドシステム
- ⑭ ベッドサイド見守りカメラをはじめとして患者見守りシステム
- ⑮ 薬剤鑑別システム

ICT機器を活用した勤務環境改善の先駆的取組を行うモデル医療機関調査支援事業の提出書類（企画書）

申請医療機関からは本事業の企画書を作成のうえ提出して頂く必要があるが、当該企画書の作成にあたっては①医療機関が作成する様式②申請医療機関がICT機器の販売事業者（ベンダー）に作成させる様式の2種類があり、申請医療機関においてはどちらの企画書様式も提出頂く必要がある。以下の企画書様式は勤怠管理システムを導入した場合の記載例。

企画書 医療機関提出用 <様式1号(別紙1)>

※以下は導入するICT機器単位で作成

病院名	医療法人〇〇会〇〇〇〇病院		
①解決したい課題 (業務改善が必要な現在の状況をできるだけ具体的に記述すること)	現在、病院の勤怠管理は手動で行われており、紙ベースのタイムカードやエクセルシートを用いて出勤時間を記録しています。この方法では、記録のミスが発生しやすく、正確な労働時間の把握が難しい状況です。また、勤怠情報の集計や給与計算に多くの時間と労力がかかり、管理部門の業務負担が高まっています。これにより、職員の労働環境の改善が遅れ、適正な労働時間管理が困難となっています。		
②ICT機器導入にかかる比較評価状況 (ICT導入に向けて比較検討した複数のICT機器の情報収集、比較検討、選定において重視した点をできるだけ具体的に記述する)	導入に関して以下3社のシステムを比較検討しました。 (●●●●株式会社 クラウド型勤怠管理システム、B社 勤怠管理システム、C社 勤怠管理ソフト) 重視した点は、以下の5点。 ①操作性とユーザーフレンドリーなインターフェース ②出勤の記録方法 (ICカード、指紋認証、モバイルアプリ等) の多様性 ③他のシステム (給与計算システム等) との連携性 ④導入および運用コスト ⑤セキュリティ対策 これらの点を総合的に評価した結果、操作性と多様な記録方法、他のシステムとの連携が容易である点から●●●●株式会社を選定しました。		
③導入・利用部署名 (ICTの導入・利用部署名を記述する)	総務部、各診療科		
④対象職種 (対象職種を選択のうえ、職種あたり何人の勤務環境改善に資するかを記述する) ※欄が足りない場合は適宜行を追加してください。	医師	30	名
	看護職員	50	名
	事務職	20	名
	その他	10	名

企画書 (事業者提案用)

<様式1号(別紙2)>

※以下は導入するICT機器単位で作成

導入事業者名	●●●●株式会社		
販売メーカー名	□□□株式会社		
①導入製品名 (導入したICT等の製品名を記述)	勤怠管理システム「●●●●」		
②期待される効果、活用方法 KPI: 重要業績評価指標 (本事業により期待される効果および成功を測るための具体的な指標を記述する) (例) 導入の前後比較をすることができる目標値である時間外・休日労働時間の削減時間や割合等)	①勤怠記録の正確性向上 (記録エラー率を現行の10%から1%に低減) ②勤怠管理業務の効率化 (勤怠情報集計時間を現行の月20時間から5時間に短縮) ③職員の労働時間の適正管理 (超過勤務時間を月平均10時間から5時間に削減) ④労務管理コストの削減 (総務部の勤怠管理関連業務時間を月30時間から10時間に削減)		
③導入に係る費用(初期構築、その他導入経費)	12,000,000円		
④導入に係る費用内訳	ハードウェア (円)	1,500,000円	
	ソフトウェア一式 (円)	10,000,000円	
⑤導入翌年度以降の年間のランニングコスト	500,000円		
⑥導入に係る費用の積算根拠	ハードウェア	ICカードリーダー: 10台 50万円 管理用PC: 2台 50万円 ネットワーク機器等の購入: 3台 50万円	
	ソフトウェア一式	初期設定費用: 100万円 保守サポート費用: 200万円 (導入にかかるランニングコスト) 勤怠管理システムのライセンス費用: 700万円 (翌年度以降のランニングコスト)	
⑦導入前後の業務フローとリスク (現在どのような業務フローで、導入後にはどのような業務フローになるかをできるだけ具体的に記述する。また、導入後に円滑な運用を阻害するリスクとなり得るものをできるだけ具体的に記載してください。)	現在の業務フロー: ①職員が紙のタイムカードを使用して出勤を記録 ②総務部が手でタイムカードの内容を集計 ③集計結果を基に給与計算を行う 導入後の業務フロー: ①職員がICカードを使用して出勤を記録 ②勤怠管理システムが自動的に出勤データを集計 ③集計結果が給与計算システムに自動連携され、給与計算が行われる (円滑な運用を阻害するリスクとして考えられる事項) ・ 職員の打刻が漏れる。 ・ 職員の勤怠時間入力に適時に行われない。 ・ 副業・兼業先の勤怠時間入力漏れ、遅れる。		
⑧対象職員の理解・定着までのサポートスケジュール (説明会の実施、モデル部署による先行導入サポート、院内の指導者の育成サポート、使用部署の拡大時のサポート、定着度の測定、導入後のフォローアップ 等)	1. 説明会の実施 (導入月の第1週目) 2. モデル部署による先行導入サポート (導入月及び翌月) 3. 院内内の指導者の育成 (メンター) サポート (導入月及び翌月) 4. 使用部署の拡大時のサポート (導入後3ヶ月目) 5. 定着度の測定 (導入後4ヶ月目) 6. 導入後のフォローアップ (導入後6ヶ月目)		