

## 趣旨

国民が行政手続において情報通信技術の便益を享受できる環境を整備するとともに、情報通信技術の効果的な活用により持続可能な行政運営を確立することが国及び地方公共団体の喫緊の課題であることに鑑み、地方公共団体情報システムの標準化について、基本方針及び地方公共団体情報システムに必要とされる機能等についての基準の策定その他の**地方公共団体情報システムの標準化を推進するために必要な事項を定める。**

## 概要

### ① 情報システムの標準化の対象範囲

- 各地方公共団体における事務の処理の内容の共通性、住民の利便性の向上及び地方公共団体の行政運営の効率化の観点から、標準化の対象となる事務を政令で特定
- ※ 児童手当、住民基本台帳、選挙人名簿管理、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、就学、国民健康保険、国民年金、障害者福祉、後期高齢者医療、介護保険、生活保護、健康管理、児童扶養手当、子ども・子育て支援

### ② 国による基本方針の作成

- 政府は、地方公共団体の情報システムの標準化の推進について、基本方針を作成
- 内閣総理大臣、総務大臣及び所管大臣が、関係行政機関の長に協議、知事会・市長会・町村会等から意見聴取の上、方針案を作成

### ③ 情報システムの基準の策定

- 所管大臣は、①の事務の処理に利用する情報システムの標準化のための基準（省令）を策定
- 内閣総理大臣及び総務大臣は、データ連携、サイバーセキュリティ、クラウド利用等各情報システムに共通の事項の基準（省令）を策定
- 策定時に地方公共団体等の意見反映のための措置を実施

### ④ 基準に適合した情報システムの利用

- 地方公共団体が①の事務の処理に利用する情報システムは、③の省令で定める期間内に基準に適合することが必要
- ①の事務と一体的に処理することが効率的である場合に、基準に適合する情報システムの機能等について、①の事務以外の事務を処理するために必要な最小限度の追加等が可能

### ⑤ その他の措置

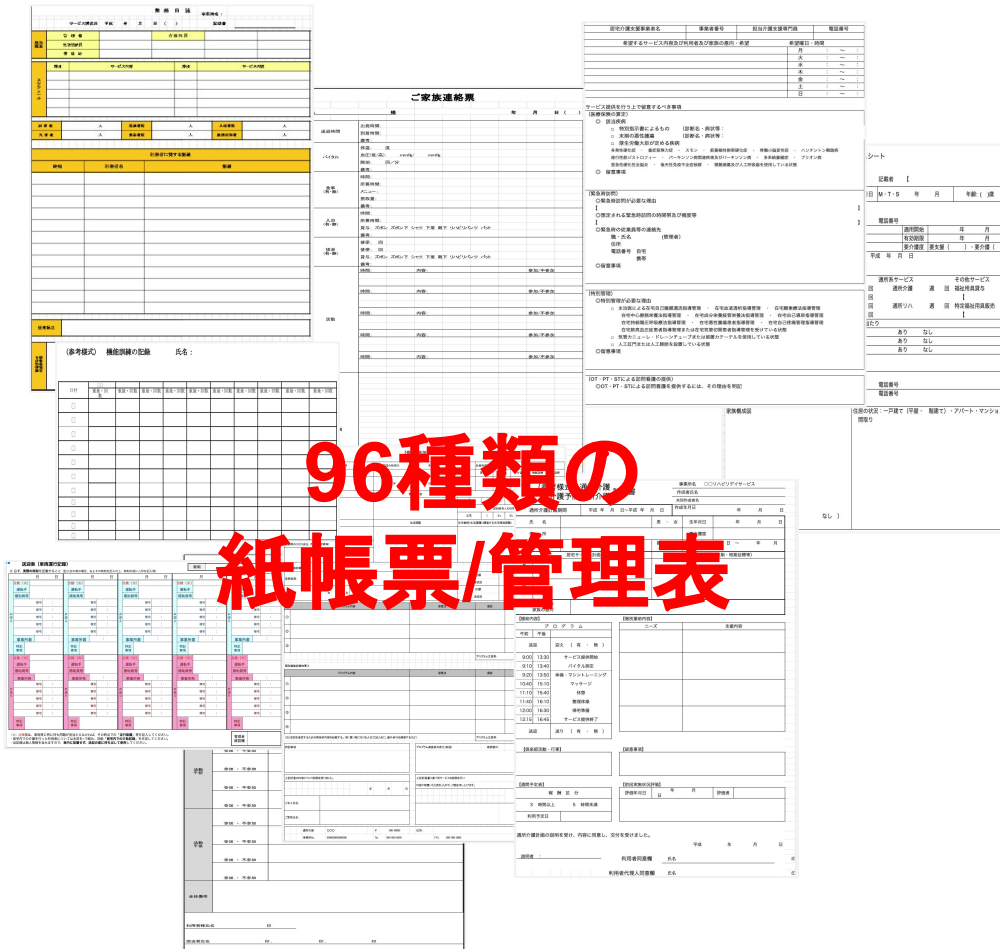
- 地方公共団体は、国による全国的なクラウド活用の環境整備の状況を踏まえつつ、当該環境においてクラウドを活用して情報システムを利用するよう努める。
- 国は、標準化のために必要な財政措置を講ずるよう努めるとともに、地方公共団体が基準への適合を判断するための支援等を実施

### ⑥ 施行期日

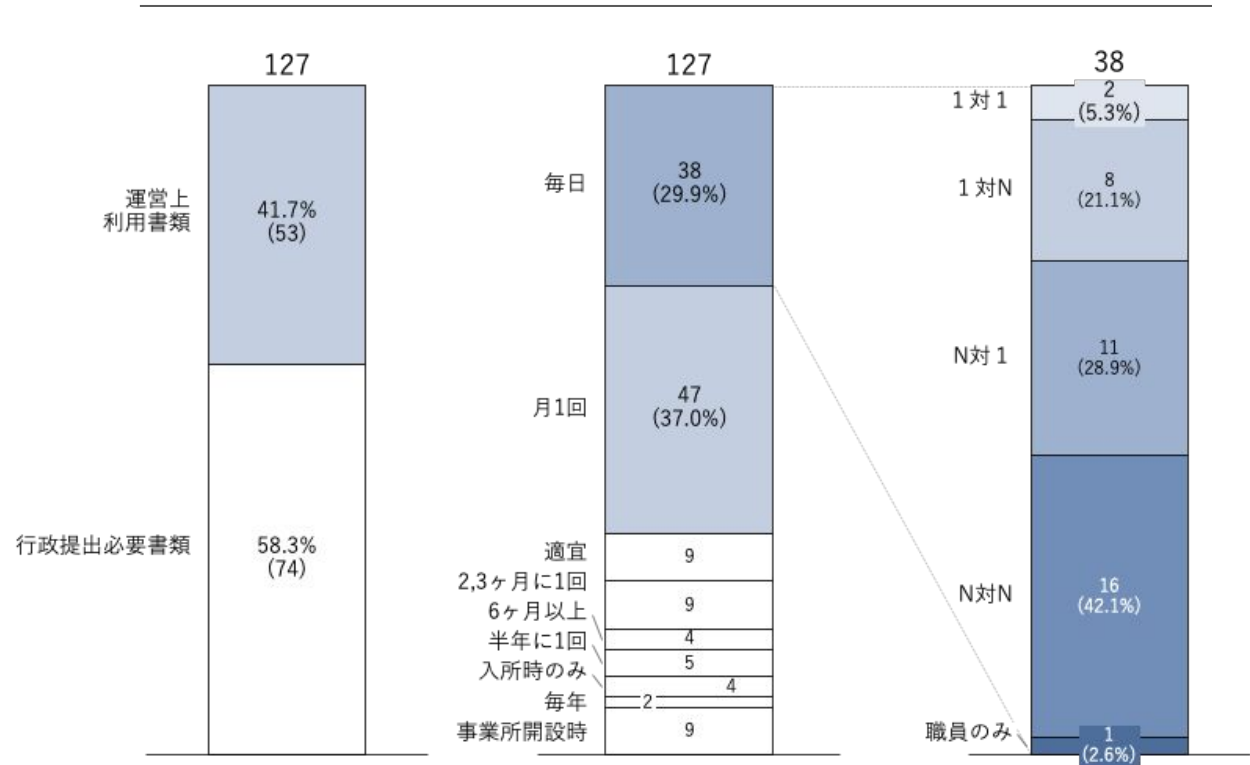
- 令和3年9月1日

# 通所介護における帳票の多さ

デイサービス事業所には通常、**ミニмум96種類**の紙帳票 / 書類が存在する。  
 そのうち、**行政や法的な観点で必要なものは58%程度**で、サービス提供上必要なものが42%を占める。



## デイサービスにおける書類の複雑さ



※介護関係事業者調べ (R2時点)

# 参考: 通所介護事業所において作成・管理・提出を求められる書類

※介護関係事業者調べ (R2時点)

業務分類	書類名	書類総数
実地指導等 <sup>1)</sup>	勤務実績表/タイムカード/勤務体制一覧表/従業員の資格証/管理者の雇用形態が分かる文書/管理者の勤務実績表/タイムカード/重要事項説明書/運営規程/個人情報同意書/従業員の秘密保持誓約書/利用契約書(利用者又は家族の署名、捺印)/介護保険番号、有効期限等を確認している記録等/サービス担当者会議の記録/居宅サービス計画第1表/居宅サービス計画第2表/居宅サービス計画第3表/居宅サービス計画第4表/通所介護計画/サービス提供記録/業務日誌/送迎記録/アセスメントシート/モニタリングシート/パンフレット/チラシ/非常災害時対応マニュアル(対応計画)/避難訓練の記録/通報、連絡体制/消防署への届出/苦情の受付簿/苦情者への対応記録/苦情対応マニュアル/事故対応マニュアル/事故発生に伴う市町村、家族、介護支援専門員への報告記録/事故の再発防止策の検討の記録/ヒヤリハットの記録/請求書/領収書/国保連への請求書控え/モニタリング報告書/地域ケア開催計画/地域ケアのアジェンダ/地域ケア会議の議事録/地域ケア会議報告/運営推進会議録の出席依頼表/活動状況報告書/運営推進会議の報告書	44書類
加算算定業務	個別機能訓練計画書/居宅訪問チェックシート/興味関心チェックシート/個別機能訓練加算実施記録/個別機能訓練計画に対する評価/運動器機能向上計画書/運動器機能向上加算モニタリング報告書/運動器機能向上加算実施記録/口腔機能改善管理指導計画/口腔機能向上サービスの記録/アセスメントモニタリング評価/口腔機能向上加算実施記録/栄養ケア計画/栄養アセスメントモニタリング/Barthel Index/ADL利得/個別機能訓練計画書/実施記録/個別機能訓練計画に対する評価/栄養スクリーニングアセスメントモニタリング/介護職員処遇改善計画書/入浴記録	21書類
請求業務 <sup>2)</sup>	サービス提供票/給付管理票/介護給付費請求書/介護給付費明細書/審査支払結果帳票/電話対応/介護保険審査決定増減表/介護予防日常生活支援総合事業審査決定増減表/介護保険審査増減単位数通知書/介護予防日常生活支援総合事業審査増減単位数通知書/請求明細書給付管理票返戻(保留)一覧表/介護予防日常生活支援総合事業請求明細書返戻(保留)一覧表/介護給付費過誤決定通知書/介護予防日常生活支援総合事業費過誤決定通知書/介護給付費再審査決定通知書/介護予防日常生活支援総合事業費再審査決定通知書/介護給付費等支払決定額通知書/介護給付費等支払決定額内訳書/介護予防日常生活支援総合事業費支払決定額内訳書/介護職員処遇改善加算総額のお知らせ/原案作成委託料支払決定額通知書兼明細書	21書類
サービス提供上必要な業務	配車表/次回訪問予定時間の通知/利用者の来所予定一覧/単位ごとのスケジュール管理/連絡帳/経過記録相談援助記録/事例検討会議録(社内)/サービス提供状況の管理表/申し送り/フェイスシート	10書類
指定申請業務 <sup>3)</sup>	指定更新申請書/各サービス類型ごとの付表/申請者の登記簿謄本又は条例等/事業所施設の平面図/設備・備品等一覧表/事業所施設の写真(外観及び主な各室)/事業所(施設)の建物の登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類/事業所の位置図(事業所の位置を示す地図)/敷地の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図(公図)/管理者の経歴書/管理者一覧表/運営規程/利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要/従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表/資格を証明する書類/雇用契約書、雇用証明書または雇用確約書(契約実態の分かるもの)/組織図/兼務職員一覧/従業員の一覧表/従業員の写真/従事の確認票(管理者及び従業員)/誓約書/他書類など	2~81 枚

1)「介護保険施設等に対する実地指導の標準化・効率化等の運用指針について」(厚生労働省)(<https://www.mhlw.go.jp/content/12201000/000535643.pdf>)を加工して作成

2) ([https://www.tokyo-kokuhoren.or.jp/nursing\\_office/examination/forms.html](https://www.tokyo-kokuhoren.or.jp/nursing_office/examination/forms.html))参照

3)「介護分野の文書に係る負担軽減について」(厚生労働省)(<https://www.mhlw.go.jp/content/12201000/000694498.pdf>)を加工して作成