

医療分野における業務効率化・ 職場環境改善支援事業

令和8年度 補助金活用時に迷わないためのロードマップ

申請前準備・業務効率化推進委員会・業務効率化計画・ICT機器導入・効果測定の進め方



作成：Voicia

医療・介護現場の業務改善・AI/ICT活用支援

本資料は、申請前の準備から機器導入、運用定着、効果測定までの流れを整理した全国版の参考資料です。

INTRODUCTION

1. はじめに / 2. 事業の概要

本資料は、各都道府県で実施される「令和8年度 医療分野における業務効率化・職場環境改善支援事業」を活用する医療機関向けに、申請前の準備から運用定着・効果測定までの流れを整理したものです。

この補助金は、単にICT機器を購入するための制度ではありません。業務効率化、職場環境改善、医療安全の向上を実現するための支援制度です。

申請時に重要な3つのポイント

1. 現場の課題が明確であること
2. 導入する機器と課題解決の関係が説明できること
3. 導入前後の効果を数値で測定・報告できること

2-1. 事業の目的

ICT機器等の導入により、医療機関の業務効率化と職場環境改善を進め、効率的で質の高い医療提供体制を構築することを目的とします。職員不足や夜勤負担等の課題に対し、機器導入と業務改善を組み合わせ、負担軽減と医療安全向上につなげることを目指します。

2-2. 対象となる医療機関

- 各都道府県の募集要項で対象とされる医療機関である
- 令和8年4月1日時点でベースアップ評価料を届け出ている
- 診療報酬請求の実績がある
- 地域医療に一定の貢献をしている
- 地域医療構想の推進に協力している
- 業務効率化計画を作成できる
- 業務効率化推進委員会を設置できる
- データ提出・効果測定に対応できる

2-3. 補助額

1施設あたり上限 80,000千円

補助対象可否、補助額、対象経費、申請方法、受付期間は各都道府県の募集要項・交付要項により異なります。申請前には必ず各自治体の公式情報をご確認ください。

OVERVIEW

2-4. 対象経費 / 3. 申請スケジュール

業務効率化に資するICT機器等の導入および、それに付随する費用が対象となる場合があります。

機器・システムの例

- 見守り機器、見守りカメラ
- インカム、スマートフォン、タブレット
- 生成AIを活用した文書作成支援
- バイタル自動入力機器
- 薬剤・検体搬送ロボット、自動分包機

付随する費用の例

- Wi-Fi等の通信環境整備、設置費用
- 職員研修・訓練費用
- 効果測定費用
- 業務改善・PDCA支援費用
- 電子カルテ等システム連携改修費用

電子カルテの新規導入や更新そのもの、施設整備費用、令和9年度以降に発生するランニングコストなどは、公式要項で対象可否の確認が必要です。

3. 各都道府県における申請スケジュール

受付期間、提出方法、提出書類、申請フォームの有無は、都道府県ごとに異なります。申請前には、必ず各自治体の公式ページ、募集要項、Q&A、提出様式をご確認ください。必要な自治体別情報は、Webページ「/medical-efficiency-subsidy」の各都道府県カードで表示します。

3-3. 重要な留意事項

- 1. 事前の準備** 見積取得、機器仕様確認、院内調整、業務効率化計画の作成を早めに進める
- 2. 各都道府県へ申請** 提出先、提出方法、受付期間は都道府県ごとに異なる
- 3. 国の選定・内示** 申請した病院がすべて補助対象になるわけではない
- 4. 内示後に着手** 内示前に契約・納品してしまうと補助対象外となる場合がある
- 5. 令和8年度中に事業完了** 導入前後のデータ測定と報告が必要

ROADMAP

4. 補助金活用ロードマップ



STEP 1 対象要件を確認する

まず、自院が申請対象となるかを確認します。確認が不十分のまま進めると、申請準備に時間をかけても最終的に対象外となる可能性があります。

ベースアップ評価料届出

診療報酬請求の実績

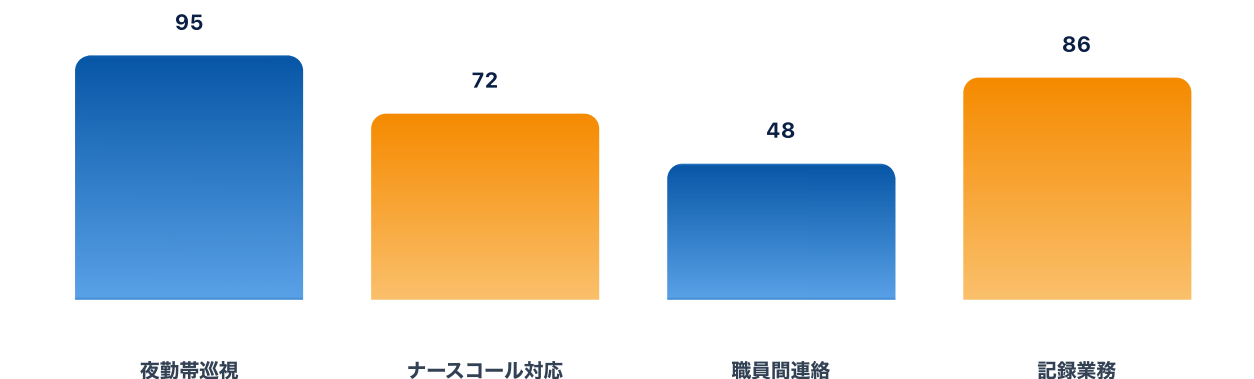
地域医療への協力

計画・委員会体制

STEP 2 現場課題を洗い出す

ICT機器を選ぶ前に、現場の課題を洗い出します。最初から「機器ありき」で考えず、現状の業務負担を数値化します。

現場課題の数値化グラフ（例示）



数値は例示であり、自院の実際のデータ測定が必要です。

COMMITTEE

STEP 3 業務効率化推進委員会を設置する

申請にあたっては、院長・副院長等の管理者が委員長となり、経営層がPDCAを主導する「業務効率化推進委員会」の設置が重要です。既存の委員会を活用する場合も、目的と議事を明確にします。



導入前～導入時

- 現場課題の整理と導入前データ確認
- 導入機器の選定
- 業務手順の見直し、タスク・シフト設計
- ランニングコストの確保策

運用時～導入後

- 職員研修計画、マニュアル作成
- 導入後の効果測定
- インシデント件数確認
- 3年間の運用・改善計画（PDCA）

導入して終わりではなく、実際に現場で使われ、効果を継続的に確認できる体制を整えることが重要な確認ポイントになります。

ICT SELECTION

STEP 4 導入機器を選定する

補助対象になるかだけでなく、「自院の課題と効果がつながっているか」で選びます。以下は、見守り機器、見守りカメラ、インカム等を活用した業務効率化の検討例です。

見守り機器（離床検知センサー等）

課題：定時巡視に時間がかかる、離床予兆が把握しにくい。

期待される効果：夜勤帯の定時巡視時間の削減や転倒・転落リスクの早期把握につながる可能性があります。

見守りカメラ（病室用カメラ等）

課題：アラート時すぐ訪室すべきか不明、移動負担が大きい。

期待される効果：訪室前に患者状況を確認し、対応の優先順位判断をしやすくします。

インカム（ハンズフリー通話）

課題：職員間連絡・応援要請に時間がかかる、連携不足がある。

期待される効果：情報共有時間の短縮やナースステーションへの往復削減につながる可能性があります。

業務手順の見直し Before / After

導入前

- 一律の定時巡視
- 目視中心の確認
- アラート時は毎回訪室
- 応援要請に時間がかかる

導入後

- リスクに応じた確認
- カメラ・センサーで状況確認
- 必要時のみ訪室
- インカムで即時共有

PLAN

4-4. 組み合わせ提案 / STEP 5 業務効率化計画

これらは単独で導入するだけでなく、課題に応じて組み合わせることで、業務効率化や職場環境改善につながる可能性があります。

夜勤帯巡視負担軽減

見守り機器 + カメラ + インカム
一律巡視からリスク対応へ

転倒・転落対策強化

離床検知 + カメラ + インカム
予兆把握、映像確認、即時連携

情報共有・連携改善

インカム + 見守り通知連携
往復削減、その場で役割分担

STEP 5 業務効率化計画を作成する

提出資料の中心です。「機器を導入します」だけでなく、具体的かつ定量的に記載します。

- 申請者の概要、対象部門・業務
- 導入予定機器名と金額
- これまでの改善取組実績
- 現在の課題（数値化）
- 本事業で取り組む内容（3年間の全体像）
- 業務手順の見直し（ビフォーアフター）
- タスク・シフト/シェアの内容
- 年度別の取組内容と効率化目標

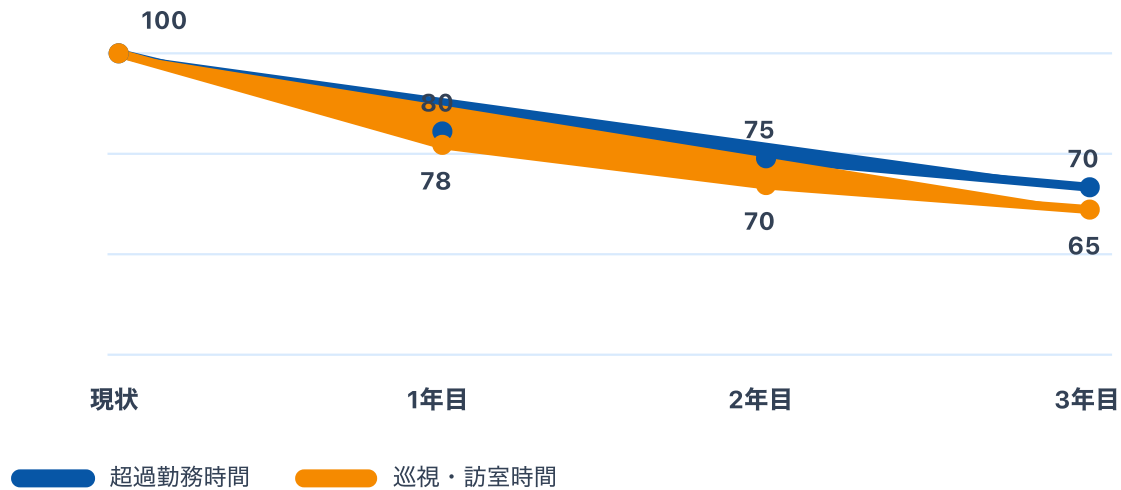
タスク・シフト/シェアの例

モニター確認業務の一部を看護助手とシェアする例です。アラート発生後、助手または担当がモニターを確認し、緊急性が高い場合はインカムで看護師へ応援要請します。環境調整で対応できる場合は助手が訪室し、看護師が医療処置・判断業務に集中しやすい体制を検討します。

GOALS & SUBMISSION

5-10. 年度別の効率化目標 / STEP 6～9

3か年の効率化目標グラフ（計画例）



1年目に削減を実現し、2～3年目は定着・さらなる改善を図る計画例です。実際の目標値は、自院の現状データに基づいて設定する必要があります。

STEP 6 各都道府県の申請窓口へ提出する

各都道府県が指定する申請様式、提出フォーム、提出期限に従って提出します。金額、対象経費、手順の見直し、定量目標、データ提出体制が明確か確認してから提出します。

STEP 7 国の選定・内示を待つ

申請した病院がすべて補助対象になるわけではありません。業務効率化計画の妥当性、課題の明確性、定量目標、実施体制、地域医療への貢献などが確認されます。

STEP 8 内示後に着手する

内示前に契約・納品してしまうと補助対象外となる場合があります。正式契約、発注、納品、工事は内示後に行います。

STEP 9 令和8年度中に事業完了

工事期間、納期、研修日程を考慮し、申請前から準備を進めます。導入前後のデータ測定と報告が必要です。

MEASUREMENT

6. 導入後に必要となるデータ測定

導入前データを残していないと効果を説明しにくくなります。申請段階から測定方法を定め、導入前後の比較ができる状態にしておきます。

効率化・負担軽減

- 夜勤帯の巡視時間
- 患者訪室・アラート対応時間
- 職員間連絡に要する時間
- 看護職員の超過勤務時間

医療安全

- 転倒・転落発生件数
- インシデント件数
- 実際訪室 / 不要判断件数

経営状況

- 超過勤務手当の削減
- 業務平準化
- 専門業務への集中時間増

7. 業務効率化計画の記載例（抜粋）

見守り機器 + カメラ + インカム

見直し前（現状）

- 全患者へ一律頻度で定時巡視
- 目視中心、事後的に訪室対応
- 緊急性判断が遅くなりやすい
- 応援要請に時間がかかる

見直し後（導入後）

- 常時モニタリングへ移行し定時巡視を見直し
- 予兆アラート時、カメラで状況確認
- 緊急時はインカムで即時共有
- リスクに応じた先回り対応へ変更

ランニングコストの確保策

保守費用等は病院運営費の中で継続的に確保します。あわせて、本取組による夜間巡視時間、超過勤務手当、インシデント対応時間などの改善可能性を整理し、継続運用の根拠とします。補助金だけに頼らず、効率化効果を確認しながら持続可能な運用を検討します。

CHECKLIST

8. 申請前チェックリスト

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ベースアップ評価料を届け出ている | <input type="checkbox"/> 業務効率化計画を作成する準備がある |
| <input type="checkbox"/> 診療報酬請求の実績がある | <input type="checkbox"/> 業務手順の見直しを整理した |
| <input type="checkbox"/> 地域医療への貢献・地域医療構想への協力を確認した | <input type="checkbox"/> タスク・シフト/シェアを検討した |
| <input type="checkbox"/> 現場課題を数値化した | <input type="checkbox"/> ランニングコストの確保策を整理した |
| <input type="checkbox"/> 導入前データを取得する準備がある | <input type="checkbox"/> データ測定・提出体制を整理した |
| <input type="checkbox"/> 業務効率化推進委員会の体制を整理した | <input type="checkbox"/> 内示前に契約・納品しないことを院内で共有した |

9. Voiciaが支援できること

Voiciaでは、医療機関の業務効率化計画、ICT機器導入、職員説明、導入後の効果測定、運用定着までを伴走支援します。

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| • 現場課題の洗い出し・職員アンケート設計 | • 院内説明資料・経営会議資料・理事会資料の作成支援 |
| • 業務効率化推進委員会の立ち上げ・運営支援 | • 導入前後の効果測定支援 |
| • 業務効率化計画の作成支援 | • 職員研修・運用マニュアル作成支援 |
| • ICT機器・見守り機器・インカム・生成AI活用の方向性整理 | • 導入後のPDCA支援 |
| • 費用対効果・投資回収期間の整理 | |

10. まとめ

Voiciaは、医療機関が補助金を単なる機器購入で終わらせず、現場負担の軽減、職場環境改善、医療安全、経営改善につなげられるよう、計画作成から導入後の定着まで伴走支援します。

本資料は、令和8年度 医療分野における業務効率化・職場環境改善支援事業の活用を検討する医療機関向けに、準備の流れを整理した参考資料です。実際の補助対象、申請方法、受付期間、必要書類、対象経費、審査方法は都道府県ごとに異なります。申請前には必ず各自治体の公式ページ・募集要項・Q&Aをご確認ください。本資料は補助金の採択や補助対象となることを保証するものではありません。Voiciaは補助金申請の代行ではなく、業務効率化計画、課題整理、効果測定、導入後の定着支援を行うものです。