

令和5年度老人保健健康増進等事業「介護サービスにおける専門職のテレワークの取扱いについて」実証事業  
タイムスタディー調査票 サービス種類と職種の選択、業務の分類表

1. 施設/事業所IDと対象となるサービス種類

施設/事業所ID	サービス種類

2. テレワーク実施者IDとテレワーク実施者の職種

テレワーク実施者ID ※様式6の「実施者ID」と共通の 番号	テレワーク実施者の職種 ※非表示となっている下欄に職種を設定する場合は、プルダウンから選択してください

3. 回答票にご記入いただく番号と業務内容の関係

**【ご注意】「併設事業所を兼務している場合」や「複数職種を兼務している場合」の、様式1-2への記載方法について**  
様式1-2 記入票には、上記で選択したサービス・職種としての業務についてご記入ください。例えば、併設短期入所施設の同じ職種を兼務している場合や、同一事業所の介護職員を兼務している場合には、それらのサービス・職種での勤務時間であると切り分けられる時間帯については、必ず16番や17番を記入するようにしてください。

記入頂く番号		業務内容(各職種で共通)	1の「サービス種類」、2の「テレワーク実施者の職種」を選択すると、その職種における業務の例を表示します。
テレワークによらず行う場合	テレワークによって行う場合		
1	①	利用者等の状況の把握(書類や資料を材料とするもの)	
2	②	利用者等の状況の把握(見回りや観察などを材料とするもの)(あらかじめ時間を設定して行う面談を除く)	
3	③	利用者等や家族との面談(対面で行うならば、事業所内で行うことが想定される内容のもの)	
4	④	利用者等や家族との面談(対面で行うならば、利用者の居宅等で行うことが想定される内容のもの)	
5	⑤	電話・メール・FAX等による利用者等や家族との連絡調整	
6	⑥	事業所内の会議・打ち合わせ、事業所内での研修など	
7	⑦	事業所外・関係機関との会議・打ち合わせ、電話での連絡調整等の対外的な業務、事業所外での研修など	
8	⑧	各種記録に関する書類の作成	
9	⑨	各種計画に関する書類の作成(利用者等の評価・アセスメントのための情報収集や面談等を含まない)	
10	⑩	個別のケア・リハビリテーション等の準備、提供	
11	⑪	集団のケア・リハビリテーション等の準備、提供/食事提供の準備	
12	⑫	その他、サービス提供・食事提供の準備など	
13	⑬	上記以外の事務作業	
14	—	外部機関・訪問先等への移動、送迎等	
15	—	食事・休憩	
16	⑯	兼務する同じ職種としての業務(併設事業所などの他事業所における業務)	
17	⑰	兼務する他職種としての業務(併設事業所などの他事業所における業務を含む)	
18	⑱	その他	

令和5年度老人保健健康増進等事業「介護サービスにおける専門職のテレワークの取扱いについて」 実証事業  
タイムスタディー調査票 記入票(1/3)

① 通常業務実施期間(7/24~7/30)

施設/事業所のID	テレワーク実施者のID	サービス	職種
<small>↑様式1-1の「施設/事業所ID」と連動しています</small>	<small>↑様式1-1の「テレワーク実施者ID」と連動しています</small>	<small>↑様式1-1の「サービス種類」と連動しています</small>	<small>↑様式1-1の「職種」と連動しています</small>

<入力・記入のイメージ -Excel上で入力する場合>

時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台	6	6	10	10	10	10
10時台	10	7	7	7	7	7
11時台	5	5	5	5	5	5
12時台	15	15	15	15	15	15
13時台	14	14	14	⑨	⑨	⑨
14時台	③	③	③	⑧	⑧	⑧

勤務していない時間帯は、空欄としてください

この欄は、9時50分~10時に行った業務内容の入力・記入欄です。

番号と業務内容の対応は、様式1-1の表をご覧ください。  
例えば「5」番は、「電話・メール・FAX等による利用者等や家族との連絡調整」です。

休憩・食事時には、「15」番を入力します。

テレワークによって行った場合は、丸数字を入力してください。

<入力・記入のイメージ -紙媒体に記入する場合>

時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台	6	→	10			→
10時台	→	7				→
11時台	5					→
12時台	15					→
13時台	14		→	⑨		→
14時台	③		→	⑧		→

紙に記入する場合は、同じ業務を行っている間は、矢印を記入して頂く形で差し支えありません。

【回答記入欄】

7月24日(月)						
時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
0時台						
1時台						
2時台						
3時台						
4時台						
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台						
10時台						
11時台						
12時台						
13時台						
14時台						
15時台						
16時台						
17時台						
18時台						
19時台						
20時台						
21時台						
22時台						
23時台						

7月25日(火)						
時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
0時台						
1時台						
2時台						
3時台						
4時台						
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台						
10時台						
11時台						
12時台						
13時台						
14時台						
15時台						
16時台						
17時台						
18時台						
19時台						
20時台						
21時台						
22時台						
23時台						

7月26日(水)						
時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
0時台						
1時台						
2時台						
3時台						
4時台						
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台						
10時台						
11時台						
12時台						
13時台						
14時台						
15時台						
16時台						
17時台						
18時台						
19時台						
20時台						
21時台						
22時台						
23時台						

7月27日(木)						
時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
0時台						
1時台						
2時台						
3時台						
4時台						
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台						
10時台						
11時台						
12時台						
13時台						
14時台						
15時台						
16時台						
17時台						
18時台						
19時台						
20時台						
21時台						
22時台						
23時台						

7月28日(金)						
時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
0時台						
1時台						
2時台						
3時台						
4時台						
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台						
10時台						
11時台						
12時台						
13時台						
14時台						
15時台						
16時台						
17時台						
18時台						
19時台						
20時台						
21時台						
22時台						
23時台						

7月29日(土)						
時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
0時台						
1時台						
2時台						
3時台						
4時台						
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台						
10時台						
11時台						
12時台						
13時台						
14時台						
15時台						
16時台						
17時台						
18時台						
19時台						
20時台						
21時台						
22時台						
23時台						

7月30日(日)						
時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
0時台						
1時台						
2時台						
3時台						
4時台						
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台						
10時台						
11時台						
12時台						
13時台						
14時台						
15時台						
16時台						
17時台						
18時台						
19時台						
20時台						
21時台						
22時台						
23時台						

利用者・家族等との面談の回数  回

令和5年度老人保健健康増進等事業「介護サービスにおける専門職のテレワークの取扱いについて」 実証事業  
タイムスタディー調査票 記入票(2/3)

② テレワーク業務併用期間 1週目(7/31~8/6)

施設/事業所のID	テレワーク実施者のID
-----------	-------------

<入力・記入のイメージ -Excel上で入力する場合>

時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台	6	6	10	10	10	10
10時台	10	7	7	7	7	7
11時台	5	5	5	5	5	5
12時台	15	15	15	15	15	15
13時台	14	14	14	⑨	⑨	⑨
14時台	③	③	③	⑧	⑧	⑧

勤務していない時間帯は、空欄としてください

この欄は、9時50分~10時に行った業務内容の入力・記入欄です。

番号と業務内容の対応は、様式1-1の表をご覧ください。  
例えば「5」番は、「電話・メール・FAX等による利用者等や家族との連絡調整」です。

休憩・食事時には、「15」番を入力します。

テレワークによって行った場合は、丸数字を入力してください。

<入力・記入のイメージ -紙媒体に記入する場合>

時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台	6	→	10			→
10時台	→	7				→
11時台	5					→
12時台	15					→
13時台	14		→	⑨		→
14時台	③		→	⑧		→

紙に記入する場合は、同じ業務を行っている間は、矢印を記入して頂く形でも差し支えありません。

【回答記入欄】

期間中の「テレワーク」の方法 (当てはまる欄にチェック)

全て模擬的なテレワーク
  模擬的なテレワークと実際のテレワークを併用
  全て実際のテレワーク

7月31日 (月)						
時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
0時台						
1時台						
2時台						
3時台						
4時台						
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台						
10時台						
11時台						
12時台						
13時台						
14時台						
15時台						
16時台						
17時台						
18時台						
19時台						
20時台						
21時台						
22時台						
23時台						

8月1日 (火)						
時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
0時台						
1時台						
2時台						
3時台						
4時台						
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台						
10時台						
11時台						
12時台						
13時台						
14時台						
15時台						
16時台						
17時台						
18時台						
19時台						
20時台						
21時台						
22時台						
23時台						

8月2日 (水)						
時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
0時台						
1時台						
2時台						
3時台						
4時台						
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台						
10時台						
11時台						
12時台						
13時台						
14時台						
15時台						
16時台						
17時台						
18時台						
19時台						
20時台						
21時台						
22時台						
23時台						

8月3日 (木)						
時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
0時台						
1時台						
2時台						
3時台						
4時台						
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台						
10時台						
11時台						
12時台						
13時台						
14時台						
15時台						
16時台						
17時台						
18時台						
19時台						
20時台						
21時台						
22時台						
23時台						

8月4日 (金)						
時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
0時台						
1時台						
2時台						
3時台						
4時台						
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台						
10時台						
11時台						
12時台						
13時台						
14時台						
15時台						
16時台						
17時台						
18時台						
19時台						
20時台						
21時台						
22時台						
23時台						

8月5日 (土)						
時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
0時台						
1時台						
2時台						
3時台						
4時台						
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台						
10時台						
11時台						
12時台						
13時台						
14時台						
15時台						
16時台						
17時台						
18時台						
19時台						
20時台						
21時台						
22時台						
23時台						

8月6日 (日)						
時間帯	0~10分	10~20分	20~30分	30~40分	40~50分	50~60分
0時台						
1時台						
2時台						
3時台						
4時台						
5時台						
6時台						
7時台						
8時台						
9時台						
10時台						
11時台						
12時台						
13時台						
14時台						
15時台						
16時台						
17時台						
18時台						
19時台						
20時台						
21時台						
22時台						
23時台						

利用者・家族等との面談の回数  回  
うち、テレワークで行った回数  回

