

(別紙)

障害福祉分野のICT導入モデル事業 事業報告書

自治体名

愛知県

【基本情報】

フリガナ	シヤカイフクシカクシヨク ヨクテクシカクイ
法人名	社会福祉法人 義楽福祉会
フリガナ	ワカバ
事業所名	わかば
提供サービス（複数のサービスを提供している場合は、主たる1つのみ選択）	
就労継続支援B型	
職員数（常勤換算数）【「全職員の月間勤務時間数」/「常勤職員の月間勤務時間数」にて算出（産休・育休、休職は除く）】	10.4人
ICT機器等導入完了日	令和 6年 2月 1日

※行・列の追加は行わないでください。

(1) モデル事業の実施以前における当該事業所のICT機器等の導入・活用状況

業務内容	ICT機器等の導入・活用状況
支援記録の作成	①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている）
職員間の情報伝達・情報共有	②一部、ICT機器等を導入している（紙とICT機器等の両方で事務作業を行っている）
請求業務	②一部、ICT機器等を導入している（紙とICT機器等の両方で事務作業を行っている）

※「業務内容」に応じ、ICT機器等の導入・活用状況を選択してください。

- ①ICT機器等を導入していない（紙のみ対応）
- ②一部、ICT機器等を導入・活用している（紙とICT機器等に対応）
- ③ICT機器等を導入・活用している（全てICT機器等に対応）

(2) モデル事業実施によるICT機器等の導入状況

ICT機器等の種別	導入目的	製品名	台数	備考
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	ケアカルテ	1	
①パソコン	③業務の統合化	東芝PB-25 HP GFA51M3502 EPSON LD22W83L 等	3	
③タブレット	①作業の迅速化	ipad apple	3	
④その他	④その他	CARE KARTE	1	記録システム保守料（2ヶ月分）

※「ICT機器等の種別」については次の中から選択し、その種別ごとに導入目的、製品名、台数等を記載してください。

- ・情報端末等・・・①パソコン、②スマートフォン、③タブレット、④インカム
- ・ソフトウェア・・・⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト、⑥勤怠管理・シフト表作成・給与関連業務ソフト
- ・通信環境機器・・・⑦Wi-Fiルーター

なお、「④その他」を選択した場合には、「備考欄」に、ICT機器等の種別を記載してください。

※「導入目的」については、次の中から特に該当する番号を選択してください。

- ①作業の迅速化（支援記録の作成など）
- ②情報の共有化（職員間の情報伝達・情報共有など）
- ③業務の統合化（請求業務、勤怠管理、シフト表作成、給与業務など）
- ④その他

なお、「④その他」を選択した場合には、「備考欄」に、導入目的を記載してください。

(3) モデル事業を活用して改善を図った業務におけるICT機器等の導入前後の業務時間、作成文書量の状況

① ICT機器等導入前の業務時間内訳

業務内容	業務従事者数	発生件数		C.1件当たりの平均処理時間	年間業務時間 D (B×C)	1人あたり業務時間 (D/業務従事者数)	備考
		A.ひと月当たり発生件数	B.年間発生件数 (A×12)				
①支援記録の作成	10人	1,840件	22,080件	3分	1,104時間	110時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	6人	6件	72件	10分	12時間	2時間	
③請求業務	1人	40件	480件	20分	160時間	160時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		1,886件	22,632件	33分	1,276時間	272時間	

※「具体的な業務内容」については、①支援記録の作成、②職員間の情報伝達・情報共有、③請求業務、④勤怠管理、⑤シフト表作成、⑥給与業務、⑦その他から選択してください。
なお、「その他」を選択した場合には、「備考欄」に、業務内容を記載してください。

以下の※1及び※2については、ICT機器等導入前の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

<※1>A. ひと月当たり発生件数の算出方法

- ①利用者定員(40名)×23日×2件(送迎、食事の記録で必ず1名につき1日2件の記録はあるため)
- ②正規支援員6名×月1件程度の紙の資料を使用した資料作成、状況説明
- ③定員数

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①チェックによる記録入力1分+特記事項入力2分 同じような内容の記録入力でも一人ひとりの記録用紙にチェック式で記録
- ②正規支援員(支援計画担当者)による月1件程度の紙の資料を使用した状況説明
- ③利用者1件につき費やす時間の平均。紙の申し送りノートなどから情報を拾う。

② ICT機器等導入後の業務時間内訳

業務内容	業務従事者数	発生件数		C.1件当たりの平均処理時間	年間業務時間 D (B×C)	1人あたり業務時間 (D/業務従事者数)	備考
		A.ひと月当たり発生件数	B.年間発生件数 (A×12)				
①支援記録の作成	10人	1,840件	22,080件	2分	736時間	74時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	6人	6件	72件	5分	6時間	1時間	
③請求業務	1人	40件	480件	10分	80時間	80時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		1,886件	22,632件	17分	822時間	155時間	

※「具体的な業務内容」については、①支援記録の作成、②職員間の情報伝達・情報共有、③請求業務、④勤怠管理、⑤シフト表作成、⑥給与業務、⑦その他から選択してください。
なお、「その他」を選択した場合には、「備考欄」に、業務内容を記載してください。

以下の※1及び※2については、ICT機器等導入前の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

<※1>A. ひと月当たり発生件数の算出方法

- ①利用者定員(40名)×23日×2件(送迎、食事の記録等必ず1名につき1日2件の記録はあるため)
- ②正規支援員(支援計画担当者)6名×月1件程度のPC、タブレットを使用した状況説明
- ③定員数

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①チェックによる記録入力30秒+特記事項入力1分30秒 同じような内容の記録入力が一括チェックにより可能であるため、記録入力時間が短縮できている
- ②説明に費やす時間のおよその平均。PC、タブレットなどが配備されたことにより、入力した記録をどこからでも見ることが可能となり、情報共有する時間が削減された。
- ③利用者1件につき費やす時間の平均。ケアカルテが導入されたことにより、情報をまとめて拾うことができるようになり時間削減につながっている。

年間業務時間数削減率(%)

35.6%

※以下のICT機器等導入前・後の作成文書量は、該当する文書がある場合に記載してください。

③ ICT機器等導入前の作成文書量

作成文書	作成文書量	
	A.ひと月当たり	B.年間作成文書量 (A×12)
支援記録、日報	418ページ	5,016ページ
利用実績票	80ページ	960ページ
		0ページ
	498ページ	5,976ページ

④ ICT機器等導入後の作成文書量

作成文書	作成文書量	
	A.ひと月当たり	B.年間作成文書量 (A×12)
支援記録、日報	46ページ	552ページ
利用実績票	80ページ	960ページ
		0ページ
	126ページ	1,512ページ

年間作成文書量削減率(%)

74.7%

(4) ICT機器等の導入効果

① 事業所におけるICT機器等導入の推進方法

従来の紙ベースと導入した機器とを併用して使用し、改善点や要望などを業者に連絡し、使いやすい機器となるようにしていった。
機器を使用して記録入力をしたことがない支援員に使い方をわかりやすく説明して伝えた点は苦労があった。

※事業所において、ICT機器等の導入をどのように進めたか（事業所内の推進体制、外部への相談など）を記載してください。
また、事業所にICT機器等の導入にあたり工夫した点、苦労した点がありましたら、その点も記載してください。

②ICT機器等の導入による業務の変化（複数選択可）

情報端末導入による効果
<input checked="" type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input checked="" type="checkbox"/> 2 支援現場や外出先で支援記録の作成ができるようになった。
<input type="checkbox"/> 3 インカム等の導入により、職員間の情報伝達や職員の移動負担が軽減した。
<input checked="" type="checkbox"/> 4 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input type="checkbox"/> 5 その他の効果があった。
<input type="checkbox"/> 6 効果がなかった。

※「その他の効果があった」を選択した場合には、その内容を記載してください。

ソフトウェア導入による効果
<input checked="" type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input checked="" type="checkbox"/> 2 支援現場や外出先で支援記録の作成ができるようになった。
<input checked="" type="checkbox"/> 3 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input checked="" type="checkbox"/> 4 記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行えるようになった。
<input type="checkbox"/> 5 勤怠管理、シフト表作成等の業務を一気通貫で行えるようになった。
<input type="checkbox"/> 6 その他の効果があった。
<input type="checkbox"/> 7 効果がなかった。

※「その他の効果があった」を選択した場合には、その内容を記載してください。

③ICT機器等の導入による業務効率化及び職員の業務負担軽減の状況

緊急時やトラブル対応時、過去の利用者の情報を引っ張りたとき、紙ベースの記録では探すのに時間がかかったが、今後この手間が省けることとなることを考えるとかなりの負担減が見込まれる。
現時点ですでに記録入力の時間の短縮につながっている。

※ICT機器等の導入により、どのような業務改善ができ、どのような業務効率化が図られたのか、また、職員の業務負担軽減にどのような効果があったのか、具体的に記載してください。

④ICT機器等の導入による業務効率化で確保できた業務時間の活用方法

直接支援や書類作成、環境整備、作業時間の確保につながっている。

※ICT機器等の導入により、業務効率化で確保できた職員の業務時間について、他のどのような業務に活用できたかなど、具体的に記載してください。

(5) ICT機器等の導入による費用面での効果

ICT機器等の導入による費用の縮減

無

※ICT機器等の導入による費用の縮減が「有」の場合、以下についても回答をお願いします。

縮減額（円）	
職員の賃上げ等への充当	
その他職場環境の改善への充当（※1）	
サービスの質の向上に係る取組への充当（※2）	

（※1）「その他職場環境の改善への充当」の内容について、具体的に記載してください。

（※2）「サービスの質の向上に係る取組への充当」の内容について、具体的に記載してください。