

(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	シヤカイフクシクジシ ヨウラクフクシャイ
法人名	社会福祉法人 義楽福祉会
フリガナ	サイオワークス
事業所名	さいおワークス
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）】	4.8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（紙のみで対応）
- 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
①パソコン	①作業の迅速化	HP285proG8MicrotowerPC	2	
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	CARE KARTE	1	
③タブレット	①作業の迅速化	ipad第9世代64GB(wi-fiモデル)スペースグレイ	2	
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・人事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	5人	609件	7,308件	5分	609時間	122時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	5人	42件	504件	15分	126時間	25時間	
③請求業務	2人	609件	7,308件	4分	487時間	244時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		1,260件	15,120件	24分	1,222時間	391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開所日数21日×1日の利用者数29名
- ②開所日数21日×1日の日誌作成枚数2枚
- ③開所日数21日×1日の利用者数29名

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①一日の記録時間145分÷1日の利用者数29名
- ②納品伝票の確認5分+出欠確認5分+PC入力5分
- ③請求業務作成時間約時間120分÷契約者数29名

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	2人	609件	7,308件	3分	365時間	183時間	活動内容・日常の様子を記録する。
②職員間の情報伝達・情報共有	7人	42件	504件	8分	67時間	10時間	日報を作成し情報共有を実施。
③請求業務	2人	609件	7,308件	2分	244時間	122時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		1,260件	15,120件	13分	676時間	314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開所日数21日×1日の利用者数29名
- ②開所日数21日×1日の日誌作成枚数2枚
- ③開所日数21日×1日の利用者数29名

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①一日の記録時間90分÷1日の利用者数29名
- ②納品伝票の確認5分+PC入力3分
- ③請求業務作成時間約時間60分÷契約者数29名

年間業務時間削減率 (%)

44.7%

※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)
日報	42ページ	504ページ
作業記録	98ページ	1,176ページ
報酬請求業務	72ページ	864ページ
	212ページ	2,544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)
日報	22ページ	264ページ
作業記録	0ページ	0ページ
報酬請求業務	72ページ	864ページ
	94ページ	1,128ページ

年間作成文書削減率 (%)

55.7%

(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

日常的な記録を記録システムで入力するが、予めテンプレを作成し、選択式となったことで、手打ちしていた記録時間を大幅に削減するようにした。すべての記録において、印刷し保管を行っていたが、記録システム上で保存・管理をすることでペーパーレス化した。タブレットを用いていつ、どこにいても検索、入力をするよう時間の効率化をした。

※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**
- 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
 - 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。
 - 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。
 - 4 利用者の情報を一元管理できるようになった。
 - 5 その他の効果があった。
 - 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**
- 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
 - 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。
 - 3 利用者の情報を一元管理できるようになった。
 - 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。
 - 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。
 - 6 その他の効果があった。
 - 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

今までメモを取ってからエクセルに利用者記録を文章にして打ち込んでいたが、ソフトウェアを導入したことで、選択式になり記録時間が大幅に減った。利用者の情報、勤怠管理等全てにおいて、紙で保存していたため、過去の記録を職員の記憶を便りにファイルから探していた。しかし、ソフトウェアを導入したことで項目、文字で検索できるため、調べる時間が大幅に削減された。また、紙での保存を廃止したことで、印刷時間、ファイリングの手間も省かれた。タブレットを導入したことで場所、時間を問わず入力ができるため、隙間時間の活用ができるようになった。

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

支援計画の作成、催事の起案作成、内職の検品、ケース検討会議。

※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 有

※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）	4000円
職員の賃上げ等への充当	無
その他職場環境の改善への充当（※1）	無
サービスの質の向上に係る取組への充当（※2）	有

（※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。

利用者の作業技術、態度等が数値的にまとめられるため、職員個々の感覚ではなく、根拠を持った対応を出すことができる。取引業者、保護者とのやり取りを記録上に残すことで、トラブル防止にも繋がっている。