

(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	シャカイブツシヨクシヨクシヨク カイ
法人名	社会福祉法人 観寿々会
フリガナ	ベガサス
事業所名	ベガサス・II
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）	
施設入所支援	
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）】
34.2人	
ICT機器等導入完了日	令和 5年 12月 28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	③ICT機器等を導入している（多くの事務作業が電子化されている）
勤怠管理	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）
シフト表作成	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）
給与業務	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
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	③業務の統合化	ブルーオーシャンシステム	1式	
③タブレット	①作業の迅速化	ipad 第9世代	3台	

※「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、「⑧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	38人	20,801件	249,612件	30分	124,806時間	3,284時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		20,801件	249,612件	30分	124,806時間	3,284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人当たり) 業務日報記載+午前活動記録+午後活動記録+個別支援実施記録+身体チェック+排せつチェック+食事摂取(3回) = 10件 受診や不調行動等による不定期な記録 1件 合計 11件
 11件 × 利用者定員61名(施設入所53名 短期入所8名) × 31日 = 20,801件

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

システム導入前の直近6か月の残業申告における記録業務による申告時間の合計(164時間) ÷ 残業申告回数の合計(29回) ÷ 1日当たりの発生件数(11件) = 30分

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	38人	20,801件	249,612件	23分	95,685時間	2,518時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		20,801件	249,612件	23分	95,685時間	2,518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人当たり) 業務日報記載+午前活動記録+午後活動記録+個別支援実施記録+身体チェック+排せつチェック+食事摂取(3回) = 10件 受診や不調行動等による不定期な記録 1件 合計 11件
 11件 × 利用者定員61名(施設入所53名 短期入所8名) × 31日 = 20,801件

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

システム導入後の記録時間の残業時間(34時間) ÷ 残業申告の回数(8回) ÷ 1日当たりの発生件数(11件) = 23分

年間業務時間数削減率(%)

23.3%

※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)
		0ページ
		0ページ
		0ページ
	0ページ	0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)
		0ページ
		0ページ
		0ページ
	0ページ	0ページ

年間作成文書量削減率(%)

#DIV/0!

(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

担当者を設置し、先行して導入している法人内高齢者施設への見学や現状の使用状況について聞き取りを行った。まずは各部署長にシステムを説明し、使用する上でのルール決めを行った。一度にすべての機能を使おうとすると逆に混乱が大きくなり、システム自体に対する嫌悪感や拒否感が生まれてしまうことを懸念したため、「まずはこの記録から」「うまくいったら次のこの部分」といったように、徐々に適用する範囲を広げていった。従前の記録に関するルールや、新たなシステムで活用したい機能などにおいて、どのようにルールを設定すべきか思い悩み、進捗が一時停止することがあった。まずは使ってみて、うまくいかなければ変えていくというサイクルをできる限り速やかに進めていくことが重要と感じた。

※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 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 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

今までは同じ記録を複数の帳票類に転記する作業が膨大になりがちであったが、システム導入を経て1つの記録が複数の帳票に自動的に入るようになったことで、転記作業が大幅に削減された。特に、1日の日勤帯や夜間帯の出来事をまとめる作業を行う日直職員や夜勤職員にとっては、負担軽減になった。場合によってはほぼ同じ記載内容となるような記録の場合、今までは1件1件記載していたが、システムによって定型文を複数の利用者様に一括で入力できるようになった。

※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

記録作業を行う場合は支援員室内の特定の作業箇所に限られていたが、タブレット型の端末を導入したことで、館内のどこでも記録が入力できるようになった。記録作業が軽減されたことで、支援員が利用者様の支援に当たることができる時間が増え、洗濯や清掃などの間接業務を行う時間を確保できるようになった。

※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。