

(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	シャカイフクシホウジン ミスズカイ
法人名	社会福祉法人 観寿々会
フリガナ	カヤツギシギ ヨウショ
事業所名	刈谷市つくし作業所
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）】	
13.0 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	13人	17,050件	204,600件	30分	102,300時間	7,869時間	送迎記録、日報等
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		17,050件	204,600件	30分	102,300時間	7,869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) 支援員日誌記載+利用者勤怠管理+利用者活動日誌午前+利用者活動日誌午後+日勤表+個別支援実施記録+標準個別支援記録+食事回数(1回)+生活記録+送迎記録=10件 不定期な記録(経過報告書)1件 合計11件

＜※2＞C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

支援員日誌記載20分+利用者勤怠管理30分+利用者活動日誌午前45分+利用者活動日誌午後45分+日勤表60分+個別支援実施記録40分+標準個別支援記録20分+食事回数(1回)20分+生活記録15分+送迎記録15分・不定期な記録(経過報告書)20分=330分÷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	13人	17,050件	204,600件	25分	85,250時間	6,558時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		17,050件	204,600件	25分	85,250時間	6,558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) 支援員日誌記載+利用者勤怠管理+利用者活動日誌午前+利用者活動日誌午後+日勤表+個別支援実施記録+標準個別支援記録+食事回数(1回)+生活記録+送迎記録=10件 不定期な記録(経過報告書)1件 合計11件
11件×利用者定員50名×31日=17050件

＜※2＞C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

支援員日誌記載20分+利用者勤怠管理30分+利用者活動日誌午前35分+利用者活動日誌午後35分+日勤表50分+個別支援実施記録40分+標準個別支援記録20分+食事回数(1回)15分+生活記録10分+送迎記録10分・不定期な記録(経過報告書)15分=280分÷11件=25分

年間業務時間削減率(%)

16.7%

※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)
		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。担当者が職員にシステムを説明し、使用する上でのルールを決定した。一度にすべての機能を使用すると、逆にミスにも繋がる為、徐々に導入する範囲を広げた。年齢が高い職員や、ICT機器が苦手な職員が多いため、機器に触れて慣れるまでは、紙とICT機器と両方で業務を行った。

※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
☐ 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

今までは同じ内容の記録を複数の帳票類に記載する作業が多かったが、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、書類への記載作業が削減された。1日の記載業務を日直が行っていたため、日直時の時間外残業がみられていたが、残業申告が減ってきた。

※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

記録作業のほとんどが事務所で行っていたが、ipadの導入をしたことで、作業室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、利用者様支援にかける時間が増え、利用者様と一緒に農作業や清掃が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。

--