

(別紙)

障害児支援分野のICT導入モデル事業 事業報告書

自治体名 東海市

【基本情報】

フリガナ	シャカイフクシホジシサツキフクカイ
法人名	社会福祉法人 さつき福祉会
フリガナ	ジドウハツタツシエンサターカトレア
事業所名	児童発達支援センターカトレア
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）	
児童発達支援	
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）】	
職員数18.5	
ICT機器等導入完了日	令和6年3月13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	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）
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）
勤怠管理	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）
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	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）

※「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	②情報の共有化	surface/HP	2	
③タブレット	①作業の迅速化	ipad	6	

※「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	16人	860件	10,320件	6分	1,032時間	65時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	16人	100件	1,200件	10分	200時間	13時間	
③請求業務	6人	43件	516件	20分	172時間	29時間	
⑦その他	16人	10件	120件	10分	20時間	1時間	保護者への連絡業務など
		1,013件	12,156件	46分	1,424時間	107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契約者43名分の支援記録（旧お便り帳）の入力×開所日20日分と仮定
②休みの連絡などの共有、保護者からの連絡事項などの共有の仮定件数
③契約者43名分の月末の請求業務
④行事の案内、研修の案内、感染状況の周知など、全体への連絡回数の平均値

＜※2＞C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①1名分のお便り帳の記入平均時間
②1件分の情報を共有する際の平均時間
③1名分の請求業務を完了する平均時間
④各種案内を入力し、現在使用中の連絡網に通知をする平均時間

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	16人	860件	10,320件	5分	860時間	54時間	※機器を使用したシステム導入前のため見込み値
②職員間の情報伝達・情報共有	16人	100件	1,200件	8分	160時間	10時間	※機器を使用したシステム導入前のため見込み値
③請求業務	6人	43件	516件	15分	129時間	22時間	※機器を使用したシステム導入前のため見込み値
⑦その他	16人	10件	120件	5分	10時間	1時間	※機器を使用したシステム導入前のため見込み値
		1,013件	12,156件	33分	1,159時間	86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契約者43名分の支援記録（旧お便り帳）の入力×開所日20日分と仮定
②休みの連絡などの共有、保護者からの連絡事項などの共有の仮定件数
③契約者43名分の月末の請求業務
④行事の案内、研修の案内、感染状況の周知など、全体への連絡回数の平均値

＜※2＞C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

ICTソフト【HUG】を使用した場合の平均処理時間

- ①1名分のサービス活動記録を入力する平均時間
②1件分の情報を、情報端末などで共有する際の平均時間
③1名分の請求業務を完了する平均時間
④各種案内を入力し、システム上に通知をする平均時間

年間業務時間数削減率（％）

18.6%

※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)
園だより	3ページ	36ページ
行事案内・出欠・アンケート	6ページ	72ページ
その他連絡の手紙	2ページ	24ページ
	11ページ	132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)
園だより	2ページ	24ページ
行事案内・出欠・アンケート	4ページ	48ページ
その他連絡の手紙	1ページ	12ページ
	7ページ	84ページ

※見込み値
※見込み値
※見込み値

年間作成文書量削減率（％）

36.4%

(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

「HUG」システムをデモ使用期間中

現在は、システムの中で使用する機能の確認を進めている。【個別支援計画の作成・個別支援経過記録の記入・保護者への一斉連絡・園児の出欠席・各種加算の記録記入・国保連の請求業務など】

今後、システム本格導入までのスケジュールを設定。機能を順に使用していき、今年度中に上記の機能を使用し、業務改善を図っていく。

◆課題に感じている点

・新しいシステムを導入すること自体が職員にとってははじめ負担が増えてしまうのではないかという不安感がある。導入することのメリットやどのように業務改善が図られるかを明確にして周知をし、導入を推進していきたい。

※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	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 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。	☐ 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。	※「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。
タブレットで持ち運びができるので、必要なデータや検索したデータを簡易に調べることができる。	

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

・機器を購入し、システムの本格導入はこれからとなるため、今後検証をしていく。

※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

・機器を購入し、システムの本格導入はこれからとなるため、今後検証をしていく。

※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）	
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）	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。

・職員研修費や、支援ツールなどのグッズ（例：キッチンタイマーなど）、療育室の環境設定に必要な備品（棚など）、サービスの質の向上に係る取り組み充てている。