

(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

愛知県

### 【基本情報】

フリガナ	ゴトウガ イヤコカク
法人名	合同会社よかつた
フリガナ	ヨカッタクラブ
事業所名	よかつたねクラブ
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）	
放課後等デイサービス	
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）】	5.4人
ICT機器等導入完了日	令和 6年 2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	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	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	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）
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機器等で対応）
- ③ICT機器等を導入・活用している（全てICT機器等で対応）

### (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
③タブレット	②情報の共有化	i PAD (第9世代)	5	情報共有アプリ (SLACK) を使用
⑧その他	①作業の迅速化	キーボード	5	タブレットへの入力作業の迅速化
⑧その他	①作業の迅速化	タッチペン	5	タブレットへの入力作業の迅速化

※「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	6人	63件	756件	20分	252時間	42時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	10人	147件	1,764件	10分	294時間	29時間	
⑦その他	6人	3件	36件	30分	18時間	3時間	会議資料の作成
		213件	2,556件	60分	564時間	74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

支援記録については、一日平均3人が記録し、ひと月の平均稼働日数21日をかけて63件と算出した。  
 ミーティング以外での職員間の情報伝達と情報共有は一日の職員の実人数7人ひと月の平均稼働日数21日をかけて147件と算出  
 会議をしながら計画書をチームで作るときやケース会議に使用する資料(6ヶ月分の個別記録)を参加人数分 紙で印刷して製版しており、手間がかかる様な会議を一月に平均3件行っているため

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

支援経過記録や情報の引き継ぎ書に3人に手分けして記録を行うが、一人20分要すると算出  
 ミーティング以外での職員間の情報伝達と情報共有は一日の職員の実人数7人がそれぞれ口頭で引き継ぐか手書きの引き継ぎ書をそれぞれ目を通して1日一人10分を要すると計算  
 会議をしながら計画書をチームで作るときやケース会議に使用する資料(6ヶ月分の個別記録)を参加人数分 紙で印刷して製版しており、手間がかかっており、一件30分要すると算出

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	6人	63件	756件	15分	189時間	32時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	10人	147件	1,764件	7分	206時間	21時間	
⑦その他	6人	3件	36件	20分	12時間	2時間	会議資料の作成
		213件	2,556件	42分	407時間	54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

支援記録については、一日平均3人が記録し、ひと月の平均稼働日数21日をかけて63件と算出した。  
 ミーティング以外での職員間の情報伝達と情報共有は一日の職員の実人数7人ひと月の平均稼働日数21日をかけて147件と算出  
 会議をしながら計画書をチームで作るときやケース会議に使用する資料(6ヶ月分の個別記録)を確認しながら行う会議を一月に平均3件行っているため

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

支援経過記録や情報の引継ぎ記録はタブレットにインストールしたクラウドクラウドサービスや情報引き継ぎアプリにコピー&ペーストするなどして情報の重複入力作業を削減し15分に短縮できている。  
 職員間の引継ぎと情報共有は5台のタブレットで情報引き継ぎアプリで行うため同時に進行出来、伝言ゲームのようなことが起こらないため7分に短縮出来る。  
 会議の資料は、クラウドに保存した個人情報を会議用にまとめたものを5台のタブレットで確認出来るため、20分に短縮できる。また、紙の廃棄が無くなった。

年間業務時間削減率 (%)

27.9%

※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)
支援記録と引継ぎ記録	42ページ	504ページ
	0ページ	0ページ
	42ページ	504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)
支援記録と引継ぎ記録	28ページ	336ページ
	0ページ	0ページ
	28ページ	336ページ

年間作成文書量削減率 (%)

33.3%

(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

なるべく誰にでも直感的に操作できるツール（LINEなどに似たもの）で、ファイルの共有などをしやすいものを選択することによってどんな年齢層の職員も抵抗なく使えるアプリを選択した。実際に使ってもらい使い勝手の良さを感じてもらった。  
アプリの選択は実際に使い勝手を試すのにエネルギーがいり大変だった。根気よく使いやすいものを安価なものを探すのが大変な作業だった。

※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。

② ICT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 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 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 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。

③ ICT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

どんなものでも慣れるまで時間がかかるが、何度も同じ情報を書き直す手間が無くなり、記録業務が軽減できるようになった。また今後もさらに軽減されることが期待できる。  
情報伝達が、各タブレットを通して出来るようになり、静かに正確に素早く出来るようになった。

※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。

④ ICT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

今まで記録等業務に時間を取られ、利用者にかかわる時間が十分にとれなかったが、出来た時間で、個別のコミュニケーション方法を利用者と一緒に考えるなど、利用者の自立支援を利用者と寄り添いながら考える時間に充てる。

※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 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）	175,000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。

タブレット導入により、削減できた年間156時間を時給換算すると上記縮減額となる。発達障害児の支援に関する研修費また、コミュニケーションに関するツール（絵カード）当の開発費に充てる。