

(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 _____

【基本情報】

フリガナ	トクビ アーティストジャパン
法人名	特定非営利活動法人ARTIST JAPAN
フリガナ	ユリガクエン
事業所名	ゆり学園 (放課後等デイサービス 海 児童発達支援事業所 空 保育所等訪問支援事業所 星 日中一時支援事業所 学)
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)】	12.0人
ICT機器等導入完了日	令和 6年 3月 31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	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	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	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
③タブレット	①作業の迅速化	iPad	6	
⑧その他	①作業の迅速化	ペンシル	3	

※「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	12人	60件	720件	60分	720時間	60時間	
④勤怠管理	1人	12件	144件	960分	2,304時間	2,304時間	
		72件	864件	1,020分	3,024時間	2,364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

導入前、スタッフがPC作業が苦手なため、苦手なスタッフは記録を手書きしまとめをPCを行っていた。毎日、来所する子どもが異なるため紙で記録をし、保管していた。訪問支援の情報を共有するにあたり、こちらも紙での記録だったため情報を共有するにあたり1名ずつ他職員との共有を時間を有していた。給料計算はスタッフが出勤簿を管理しソフトで計算を行っていた。

紙で記入をしまとめをPCで行うこと。

1名で12名分の出勤簿・有休簿を管理していた。

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	12人	300件	3,600件	20分	1,200時間	100時間	
④勤怠管理	12人	12件	144件	80分	192時間	16時間	
		312件	3,744件	100分	1,392時間	116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

iPadとペンシルを導入することで記録の日々の記録をドライブにスプレッドシートで行う。まとめ作業が無くなったこと。紙での記録は0となった。訪問や日中一時での行動記録をiPad (Googleドライブ) で確認することにより共有時間の短縮がされた。

ドライブに出勤簿・有休簿を作成し共有することでスタッフが個々で出勤簿・有休簿を管理できるようになり紙での保管は0になりいつでも確認ができるようになった。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

PCが苦手なスタッフは、まとめ作業等に時間がかかっていた。ペンシルにすることで日々の記録もまとめ時間短縮ができた。1名のスタッフが出勤簿・有休簿を管理・計算していたがiPadを使うことで12名のスタッフで手分けして行うことができた。

年間業務時間削減率 (%)

54.0%

※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)
日々の記録	80ページ	960ページ
勤怠管理	24ページ	288ページ
		0ページ
	104ページ	1,248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)
日々の記録	0ページ	0ページ
勤怠管理	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 (%)

100.0%

(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

直接支援を行うスタッフにはPCなどの機器を使用することが苦手なものが多く記録等は全て紙で行っていた。iPadだけでは操作がPCとほぼ変わらないためペンシルを導入した。鉛筆で書くことと同じ作業となった。スプレッドシートの使い方の研修を管理者が1回行うことで、すぐに記録を取れるようになった。また、市との協働事業があったため外部との情報共有を個人情報満載の紙で行うのではなく、データで個人情報のわからない暗号で共有することもできた。訪問支援先で子どもの紙の記録を持ち歩くのも危険が伴ったが、こちらも解決となった。ソフトを導入しなくてもスタッフの知識を活かしスプレッドシートなどを活用することで事業費の削減もできた。

※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 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 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 checked="" 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。

スタッフの自己肯定感が向上された。(機器嫌いだったため)

ソフトウェア導入による効果
<input type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input 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 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。

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

スプレッドシートの使い方が分かるまでの時間はかかったが、1回の研修と、とにかく使ってみる。分からないことは確認し合うことで現在はスムーズに記録等を行なっている。PCを使用しなくて良くなったため精神的負担の軽減が大きくあった。

※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

子どもへの支援方法などの会議や、職員の研修時間をOJT,OFF-JTで行える時間も増え支援の質の向上につながっている。

※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)	0円
職員の賃上げ等への充当	有
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。

子どもへの支援方法などの会議や、職員の研修時間をOJT,OFF-JTで行える時間も増え支援の質の向上につながっている。