

(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	カフシカイジャーシング
法人名	株式会社ナーシング
フリガナ	ナーシングサポートセンコ
事業所名	ナーシングサポート前後
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）】	
7.0人	
ICT機器等導入完了日	令和6年3月19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	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）
職員間の情報伝達・情報共有	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）
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	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）
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	④その他	FMVA46HB	2	【導入目的】①～③すべてに合致

※「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、「④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)				
②職員間の情報伝達・情報共有	7人	308件	3,696件	5分	308時間	44時間	
⑦その他	7人	465件	5,580件	10分	930時間	133時間	業務関連の文章作成等(支援記録や利用者様への伝達等)
		773件	9,276件	15分	1,238時間	177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

②：情報共有等を全員で分担しながら、順番に確認していた。月/308件(1人2件×7人×22日)
⑦：児発管は個別支援記録やモニタリングの作成等(月/5件)、管理職は伝達事項の作成等(月/20件)、一般職員は利用者の親御様への連絡や日々の支援記録の作成等(月/440(10児童数×2件×22日))。5件+20件+440件=合計465件
※作成等については、作成、編集、検索、読込などが含まれる。
※1か月を22日とする

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

②：平均時間/5分。全体共有22日一回5分。利用児童関係の情報共有22日1回5分。
⑦：個別支援記録とモニタリングは1件30分。管理職の伝達事項の作成は1件10分。一般職員の利用者の親御様への連絡や日々の支援記録の作成等は1件10分
※作成等については、作成、編集、検索、読込などが含まれる。
※1日の労働を8時間とする。

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)				
②職員間の情報伝達・情報共有	7人	308件	3,696件	4分	246時間	35時間	
⑦その他	7人	465件	5,580件	9分	837時間	120時間	業務関連の文章作成等(支援記録や利用者様への伝達等)
		773件	9,276件	13分	1,083時間	155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

②：情報共有等を全員で分担しながら、順番に確認している。月/308件(1人2件×7人×22日)
⑦：児発管は個別支援記録やモニタリングの作成等(月/5件)、管理職は伝達事項の作成等(月/20件)、一般職員は利用者の親御様への連絡や日々の支援記録の作成等(月/440(10児童数×2件×22日))。5件+20件+440件=合計465件
※作成等については、作成、編集、検索、読込などが含まれる。
※1か月を22日とする

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

②：平均時間/4分。全体共有22日一回4分(パソコンが増えたことによる待ち時間の短縮)。利用児童関係の情報共有22日1回4分(左記括弧内と同様)。
⑦：個別支援記録とモニタリングは1件28分。管理職の伝達事項の作成は1件9分。一般職員の利用者の親御様への連絡や日々の支援記録の作成等は1件9分
※作成等については、作成、編集、検索、読込などが含まれる。
※1日の労働を8時間とする。

年間業務時間数削減率(%)

12.5%

※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

パソコンを活用して、業務に関連する文書や書類をデジタル化し、一元管理できるようになった。
文書の作成、編集、保存、共有、検索が容易になり、効率的な情報共有が可能となった。
これにより、職員は何がどこにあるか明確になり、顧客への迅速な対応が実現できるようになった。

※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

職員が所有するICT機器が少し整ったことにより、業務の効率化が実現し、業務負担が軽減している。
また、ICT機器の導入により、情報の一元管理の実現にかなり前進が見られ、情報化不足による職員の時間が短縮されている。

※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

業務効率化で確保できた業務時間においては、児童の支援のための会議や、児童のための支援時間に当てる。

※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	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。

--