

(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	トクテイヒエイリカツドウホウジン ユイノカイ
法人名	特定非営利活動法人ゆいの会
フリガナ	トクテイヒエイリカツドウホウジン ユイノカイ ホウモンカイゴジギョウ ショ
事業所名	特定非営利活動法人ゆいの会訪問介護事業所
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）	
居宅介護	
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）】
3.9人	
ICT機器等導入完了日	令和 6年 3月 15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	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）
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
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	システムクラフト有限公司	1	
⑥勤怠管理・シフト表作成・人事給与関連ソフト	③業務の統合化	システムクラフト有限公司	1	
⑧その他	④その他	Apple Japan Inc Claris	1	クラウドコンピューティング

※「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)				
⑤シフト表作成	3人	38件	456件	30分	228時間	76時間	
⑥給与業務	1人	18件	216件	30分	108時間	108時間	
①支援記録の作成	3人	38件	456件	30分	228時間	76時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		94件	1,128件	90分	564時間	260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

* 契約している利用者が最大で38人いる * 登録している職員18人分の給与業務を行う

＜※2＞C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

* シフト表作成並びに支援記録の作成については、全利用者の予定を立てたうえで、職員のシフト表を作成する。NPO独自事業等を兼務する職員が多く、他事業の予定との照らし合わせが必要となる為1件あたり30分近く時間がかかっていた。給与業務に関しても兼務するスタッフの計算が複雑であり、1件あたり30分近く時間がかかっていた。

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)				
⑤シフト表作成	3人	38件	456件	15分	114時間	38時間	
⑥給与業務	1人	18件	216件	10分	36時間	36時間	
①支援記録の作成	3人	38件	456件	15分	114時間	38時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		94件	1,128件	40分	264時間	112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

* 契約している利用者が最大で38人いる * 登録している職員18人分の給与業務を行う

＜※2＞C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

* 利用者の予定を入力することで職員のシフトに反映される、また入力から請求業務まで一気通貫で行えるため、今迄の半分の時間でできている。加えて職員のシフトが一目で確認できるため法人内の他の事業との重複などのセットミス予防にもつながっている。* 給与業務に関しても事業ごとに集計ができるため、手計算が減少し時間が短縮できている

年間業務時間数削減率（％）

53.2%

※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

スタッフより負担がかかっている業務について課題やニーズを調査した。その上でソフト会社を選定した。クラウドも含め新しいソフト導入の初期作業に不慣れなため手間取った。また、年度末や4月法改正の時期と重なり、一時的にスタッフに負荷がかかった。

※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

利用者の予定を入力することで職員のシフトに反映される、また入力から請求業務まで一気通貫で行えるため、今迄の半分の時間でできている。加えて職員のシフトが一目で確認できるため法人内の他の事業との重複などのセットミスの予防にもつながっている。給与業務に関しても事業ごとに集計ができるため、手計算が減少し時間が短縮できた。利用者予定表作成においてのミスが減り、利用者へ迷惑をかけることがほとんどなくなった。またシフト表作成において職員に重複して予定を作ることがなくなった。

※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。

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

サービス提供責任者の負担が軽減し、スタッフ研修の準備等に時間を割くことができている。給与業務の時間が短縮したことで、他の事務作業や他事業の職員の手伝いを行っている。

※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	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。